



# Вестник

## Правовых актов правительства Республики Калмыкия и органов исполнительной власти Республики Калмыкия

№ 22/ (131)

СУББОТА, 3 ИЮНЯ 2017 ГОДА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ

от 25 мая 2017 г.

№ 167

г. Элиста

**О внесении изменения в Правила охраны жизни людей на водных объектах в Республике Калмыкия, утвержденные постановлением Правительства Республики Калмыкия от 26 декабря 2011 г. № 458 "Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах в Республике Калмыкия и правил пользования водными объектами для плавания на маломерных судах в Республике Калмыкия", следующее изменение:**

Правительство Республики Калмыкия постановляет:

Внести в Правила охраны жизни людей на водных объектах в Республике Калмыкия, утвержденные постановлением Правительства Республики Калмыкия от 26 декабря 2011 г. № 458 "Об утверждении Правил охраны жизни людей на водных объектах в Республике Калмыкия и правил пользования водными объектами для плавания на маломерных судах в Республике Калмыкия", следующее изменение:

пункт 9.2 раздела 9 "Знаки безопасности на водных объектах" изложить в следующей редакции:

"9.2. Знаки безопасности должны соответствовать требованиям ГОСТ 12.4.026-2015 "Система стандартов безопасности труда. Цвета сигнальные, знаки безопасности и разметка сигнальная. Назначение и правила применения. Общие технические требования и характеристики. Методы испытаний", введенного в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 10 июня 2016 г. № 614-ст "О введении в действие межгосударственного стандарта".

Председатель Правительства  
Республики Калмыкия

И. Зотов

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ

от 29 мая 2017 г.

№ 169

г. Элиста

**О внесении изменения в пункт 5 Положения о Министерстве сельского хозяйства Республики Калмыкия, утвержденного постановлением Правительства Республики Калмыкия от 2 сентября 2009 г. № 314 "Об утверждении Положения о Министерстве сельского хозяйства Республики Калмыкия", изложив подпункты 5.31 - 5.39 в следующей редакции:**

Правительство Республики Калмыкия постановляет:

Внести в Положение о Министерстве сельского хозяйства Республики Калмыкия, утвержденное постановлением Правительства Республики Калмыкия от 2 сентября 2009 г. № 314 "Об утверждении Положения о Министерстве сельского хозяйства Республики Калмыкия", изложив подпункты 5.31 - 5.39 в следующей редакции:

5.31. организует в целях развития рыбного хозяйства на территории Республики Калмыкия выполнение рыболово- хозяйственных мероприятий в пределах полномочий Министерства, установленных действующими законодательством;

5.32. определяет и утверждает в установленном порядке диктумы квоты добчи (вылова) водных биологических ресурсов (далее - ВБР) для осуществления прибрежного рыболовства на территории Республики Калмыкия от 29 мая 2017 г. № 212-В-3 "О республиканском бюджете на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов" Правительство Республики Калмыкия постановляет:

5.33. заключает в установленном порядке договоры о закреплении диктумов квот добчи (вылова) ВБР для осуществления прибрежного рыболовства в отношении видов ВБР, общий допустимый улов которых устанавливается;

5.34. распределяет ежегодно между юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями квоты добчи (вылова) ВБР для осуществления прибрежного рыболовства;

5.35. заключает ежегодно в установленном порядке договоры пользования ВБР, общий допустимый улов которых не устанавливается для осуществления промышленного рыболовства;

5.36. выносит предложения в федеральное агентство по рыболовству по распределению в установленном порядке общих допустимых уловов применительно к квоте добчи (вылова) ВБР для организации любительского и спортивного рыболовства;

5.37. утверждает в установленном порядке перечень рабочеместровых участков, включающих в себя акватории внутренних вод Российской Федерации, в том числе внутренних морских вод Российской Федерации, и территориального моря Российской Федерации;

5.38. определяет на территории Республики Калмыкия в установленном порядке береговые линии (границы водных объектов) и (или) границы частей водных объектов, признаваемых рыболовными участками;

5.39. проводит в случаях, установленных действующим законодательством, конкурсы на право заключения договоров о предоставлении рабочеместровых участков и заключает по результатам указанных конкурсов договоры о предоставлении рабочеместровых участков".

Председатель Правительства  
Республики Калмыкия

И. Зотов

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ

от 29 мая 2017 г.

№ 170

г. Элиста

**О порядке казначейского сопровождения в 2017 году средств, предоставляемых юридическим лицам на основании договоров (соглашений) о предоставлении субсидий (за исключением бюджетных и автономных учреждений Республики Калмыкия), а также средств, получаемых юридическими лицами по государственным контрактам, договорам об осуществлении отдельных закупок товаров, работ, услуг, а также контрактам, договорам, заключенным в рамках их исполнения**

В соответствии со статьей 29 Закона Республики Калмыкия от 16 декабря 2016 г. № 212-В-3 "О республиканском бюджете на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов" Правительство Республики Калмыкия постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок казначейского сопровождения в 2017 году средств, предоставляемых юридическим лицам на основании договоров (соглашений) о предоставлении субсидий (за исключением бюджетных и автономных учреждений Республики Калмыкия), а также средств, получаемых юридическими лицами по государственным контрактам, договорам об осуществлении отдельных закупок товаров, работ, услуг, а также контрактам, договорам, заключенным в рамках их исполнения (далее - государственные контракты (контракты, договоры)).

2. Установить, что казначейское сопровождение средств, предусмотренных в пункте I настоящего постановления, осуществляется Управлением Федерального казначейства по Республике Калмыкия в соответствии с Соглашением об осуществлении Управлением Федерального казначейства по Республике Калмыкия отдельных функций по кассовому обслуживанию исполнения республиканского бюджета, заключенным между Правительством Республики Калмыкия и Управлением Федерального казначейства по Республике Калмыкия.

Председатель Правительства  
Республики Калмыкия

И. Зотов

Утвержден  
постановлением Правительства  
Республики Калмыкия  
от 29 мая 2017 г. № 170

### Порядок

казначейского сопровождения в 2017 году средств, предоставляемых юридическим лицам на основании договоров (соглашений) о предоставлении субсидий (за исключением бюджетных и автономных учреждений Республики Калмыкия), а также средств, получаемых юридическими лицами по государственным контрактам, договорам об осуществлении отдельных закупок товаров, работ, услуг, а также контрактам, договорам, заключенным в рамках их исполнения в случаях и в порядке, установленных Правительством Республики Калмыкия.

2. Порядок настоящего Порядка не распространяется на средства, предоставляемые из республиканского бюджета:

юридическим лицам в порядке возмещения недополученных доходов или возмещения фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг;

социальными ориентированными некоммерческими организациями, осуществляющими деятельность, предусмотренную статьей 31 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях"; юридическим лицам в целях соглашения;

3. Операции со средствами, предоставляемыми юридическим лицам на основании соглашений, а также средствами, получаемыми юридическими лицами по государственным контрактам (контрактам, договорам) (далее соответственно - целевые средства), осуществляются на счетах, открытых Управлением Федерального казначейства по Республике Калмыкия (далее - орган Федерального казначейства) в учреждениях Центрального банка Российской Федерации для учета денежных средств юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса (далее - счета органа Федерального казначейства).

4. Операции по зачислению и списанию целевых средств со счетов органа Федерального казначейства отражаются на лицевых счетах, предназначенных для учета операций со средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, открываемых таким юридическим лицам в органе Федерального казначейства в порядке, установленном Министерством финансов Республики Калмыкия (далее - порядок санкционирования целевых средств).

5. Основанием для открытия юридическим лицам лицевых счетов для учета операций неучастников бюджетного процесса являются соглашения или нормативные правовые акты, устанавливающие порядок предоставления субсидий из республиканского бюджета юридическим лицам, если указанными актами заключение соглашения о предоставлении субсидий не предусмотрено, государственные контракты (контракты, договоры), в соответствии с которыми юридическим лицам предоставляются целевые средства.

6. Положения, установленные настоящим Порядком для юридических лиц, распространяются на обособленные (структурные) подразделения юридических лиц.

7. Операции по списанию целевых средств по расходам юридических лиц, отраженных на лицевых счетах для учета операций неучастников бюджетного процесса, осуществляются в пределах суммы, необходимой для оплаты обязательств по указанным расходам, источником финансового обеспечения которых являются такие целевые средства, после представления документов, подтверждающих возникновение этих обязательств, и проведения органом Федерального казначейства санкционирования операций в порядке, установленном Министерством финансов Республики Калмыкия (далее - порядок санкционирования целевых средств).

8. При казначейском сопровождении целевых средств в соглашении, государственные контракты (контракты, договоры) включаются следующие условия:

а) о запрете перечисления средств:

в качестве взноса в уставный (складочный) капитал другого юридического лица, вклада в имущество другого юридического лица (доцерного общества юридического лица, не увеличивающего уставный (складочный) капитал данного юридического лица (доцерного общества юридического лица), если положениями нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления целевых средств, не предусмотрена возможность их пе-

речисления указанному юридическому лицу (доцерному обществу юридического лица), на счета, открытые ему в учреждении Центрального банка Российской Федерации, в кредитной организации;

в целях размещения средств на депозиты, а также в иные финансовые инструменты;

на счета, открытые в кредитной организации юридическому лицу, за исключением:

оплаты обязательств юридического лица в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации;

оплаты обязательств юридического лица по оплате труда с учетом начислений и социальных выплат, иных выплат в пользу работников, а также выплат лицам, не состоявшим в штате юридического лица, привлеченным для достижения цели, определенной при предоставлении целевых средств;

оплаты фактически выполненных юридическим лицом работ, оказанных услуг, поставленных товаров, ис точником финансового обеспечения которых являются целевые средства, при условии представления документов, подтверждающих факт выполнения работ, оказания услуг, поставки товаров, предусмотренных порядком санкционирования целевых средств, иных документов, предусмотренных соглашениями или нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий, государственными контрактами (контрактами, договорами);

заключением юридического лица о расходах (части расходов) при условии представления дополнительных документов, указанных в абзаце настоящего подпункта, и копий платежных поручений, реестров платежей, накладных, подтверждающих оплату произведенных юридическим лицом работ, оказанных услуг, поставки товаров, ис точником финансового обеспечения которых являются целевые средства, при условии представления дополнительных документов, указанных в абзаце настоящего подпункта, и копий платежных поручений, реестров платежей, накладных, подтверждающих оплату произведенных юридическим лицом работ, оказанных услуг, поставки товаров, ис точником финансового обеспечения которых являются целевые средства, при условии представления дополнительных документов, указанных в абзаце настоящего подпункта, и копий платежных поручений, реестров платежей, накладных, подтверждающих оплату произведенных юридическим лицом работ, оказанных услуг, поставки товаров, ис точником финансового обеспечения которых являются целевые средства, при условии представления дополнительных документов, указанных в абзаце настоящего подпункта, и копий платежных поручений, реестров платежей, накладных, подтверждающих оплату произведенных юридическим лицом работ, оказанных услуг, поставки товаров, ис точником финансового обеспечения которых являются целевые средства, при условии представления дополнительных документов, указанных в абзаце настоящего подпункта, и копий платежных поручений, реестров платежей, накладных, подтверждающих оплату произведенных юридическим лицом работ, оказанных услуг, поставки товаров, ис точником финансового обеспечения которых являются целевые средства, при условии представления дополнительных документов, указанных в абзаце настоящего подпункта, и копий платежных поручений, реестров платежей, накладных, подтверждающих оплату произведенных юридическим лицом работ, оказанных услуг, поставки товаров, ис точником финансового обеспечения которых являются целевые средства, при условии представления дополнительных документов, указанных в абзаце настоящего подпункта, и копий платежных поручений, реестров платежей, накладных, подтверждающих оплату произведенных юридическим лицом работ, оказанных услуг, поставки товаров, ис точником финансового обеспечения которых являются целевые средства, при условии представления дополнительных документов, указанных в абзаце настоящего подпункта, и копий платежных поручений, реестров платежей, накладных, подтверждающих оплату произведенных юридическим лицом работ, оказанных услуг, поставки товаров, ис точником финансового обеспечения которых являются целевые средства, при условии представления дополнительных документов, указанных в абзаце настоящего подпункта, и копий платежных поручений, реестров платежей, накладных, подтверждающих оплату произведенных юридическим лицом работ, оказанных услуг, поставки товаров, ис точником финансового обеспечения которых являются целевые средства, при условии представления дополнительных документов, указанных в абзаце настоящего подпункта, и копий платежных поручений, реестров платежей, накладных, подтверждающих оплату произведенных юридическим лицом работ, оказанных услуг, поставки товаров, ис точником финансового обеспечения которых являются целевые средства, при условии представления дополнительных документов, указанных в абзаце настоящего подпункта, и копий платежных поручений, реестров платежей, накладных, подтверждающих оплату произведенных юридическим лицом работ, оказанных услуг, поставки товаров, ис точником финансового обеспечения которых являются целевые средства, при условии представления дополнительных документов, указанных в абзаце настоящего подпункта, и копий платежных поручений, реестров платежей, накладных, подтверждающих оплату произведенных юридическим лицом работ, оказанных услуг, поставки товаров, ис точником финансового обеспечения которых являются целевые средства, при условии представления дополнительных документов, указанных в абзаце настоящего подпункта, и копий платежных поручений, реестров платежей, накладных, подтверждающих оплату произведенных юридическим лицом работ, оказанных услуг, поставки товаров, ис точником финансового обеспечения которых являются целевые средства, при условии представления дополнительных документов, указанных в абзаце настоящего подпункта, и копий платежных поручений, реестров платежей, накладных, подтверждающих оплату произведенных юридическим лицом работ, оказанных услуг, поставки товаров, ис точником финансового обеспечения которых являются целевые средства, при условии представления дополнительных документов, указанных в абзаце настоящего подпункта, и копий платежных поручений, реестров платежей, накладных, подтверждающих оплату произведенных юридическим лицом работ, оказанных услуг, поставки товаров, ис точником финансового обеспечения которых являются целевые средства, при условии представления дополнительных документов, указанных в абзаце настоящего подпункта, и копий платежных поручений, реестров платежей, накладных, подтверждающих оплату произведенных юридическим лицом работ, оказанных услуг, поставки товаров, ис точником финансового обеспечения которых являются целевые средства, при условии представления дополнительных документов, указанных в абзаце настоящего подпункта, и копий платежных поручений, реестров платежей, накладных, подтверждающих оплату произведенных юридическим лицом работ, оказанных услуг, поставки товаров, ис точником финансового обеспечения которых являются целевые средства, при условии представления дополнительных документов, указанных в абзаце настоящего подпункта, и копий платежных поручений, реестров платежей, накладных, подтверждающих оплату произведенных юридическим лицом работ, оказанных услуг, поставки товаров, ис точником финансового обеспечения которых являются целевые средства, при условии представления дополнительных документов, указанных в абзаце настоящего подпункта, и копий платежных поручений, реестров платежей, накладных, подтверждающих оплату произведенных юридическим лицом работ, оказанных услуг, поставки товаров, ис точником финансового обеспечения которых являются целевые средства, при условии представления дополнительных документов, указанных в абзаце настоящего подпункта, и копий платежных поручений, реестров платежей, накладных, подтверждающих оплату произведенных юридическим лицом работ, оказанных услуг, поставки товаров, ис точником финансового обеспечения которых являются целевые средства, при условии представления дополнительных документов, указанных в абзаце настоящего подпункта, и копий платежных поручений, реестров платежей, накладных, подтверждающих оплату произведенных юридическим лицом работ, оказанных услуг, поставки товаров, ис точником финансового обеспечения которых являются целевые средства, при условии представления дополнительных документов, указанных в абзаце настоящего подпункта, и копий платежных поручений, реестров платежей, накладных, подтверждающих оплату произведенных юридическим лицом работ, оказанных услуг, поставки товаров, ис точником финансового обеспечения которых являются целевые средства, при условии представления дополнительных документов, указанных в абзаце настоящего подпункта, и копий платежных поручений, реестров платежей, накладных, подтверждающих оплату произведенных юридическим лицом работ, оказанных услуг, поставки товаров, ис точником финансового обеспечения которых являются целевые средства, при условии представления дополнительных документов, указанных в абзаце настоящего подпункта, и копий платежных поручений, реестров платежей, накладных, подтверждающих оплату произведенных юридическим лицом работ, оказанных

## ОФИЦИАЛЬНО

2.3	Провести инструктаж с работниками, занятыми уходом за животными на неблагополучной территории, по вопросам соблюдения мер по профилактике заражения бруцеллезом при уходе за болезнями животных, об опасности заражения бруцеллезом алментарным путем: при употреблении молока и молочных продуктов (расовые сыры), не прошедших достаточную термическую обработку.	немедленно	Владелец ЛПХ Чоромова Г. А., бюджетное учреждение Республики Калмыкия «Энгистинская городская станция по борьбе с болезнями животных», Управление Роспотребнадзора по Республике Калмыкия (по согласованию)	2.2 Назначить ответственных работников, занятых уходом за животными на неблагополучной территории (положительно реагирующим на бруцеллез). При этом не допускать к работе лиц, не достигших 18-летнего возраста, беременных и юридически женщины, сезонных рабочих, больных острыми и хроническими (в стадии обострения) заболеваниями, больных бруцеллезом работников не прошедших инструктаж по соблюдению требований безопасности	немедленно	Владелец животных Лазарев Ю.С.
2.4	Обеспечить: работников, в том числе лиц, временно привлекаемых к работам, связанным с риском заражения бруцеллезом, в достаточном количестве средствами личной гигиены и индивидуальной защиты (халаты, резиновые перчатки, нарукавники, косметичные фартуки, специальная обувь и др.), своевременную их замену и централизованную стирку; рабочие места достаточным набором инвентаря, дезинфицирующими средствами, эффективными в отношении возбудителя бруцеллеза;	немедленно	Владелец ЛПХ Чоромова Г.А.	2.3 Провести инструктаж с работниками, занятыми уходом за животными на неблагополучной территории, по вопросам соблюдения мер по профилактике заражения бруцеллезом при уходе за болезнями животных, об опасности заражения бруцеллезом алментарным путем: при употреблении молока и молочных продуктов (расовые сыры), не прошедших достаточную термическую обработку	немедленно	Владелец животных Лазарев Ю.С., бюджетное учреждение Республики Калмыкия «Энгистинская городская станция по борьбе с болезнями животных», Управление Роспотребнадзора по Республике Калмыкия (по согласованию)
2.5	Принять меры по обеспечению работников надлежащими условиями для соблюдения личной гигиены бытовыми помещениями для приема пищи, отдельными шкафчиками для хранения личной, рабочей и санитарной одежды.	немедленно	Владелец ЛПХ Чоромова Г.А.	2.4 Обеспечить: работников, в том числе лиц, временно привлекаемых к работам, связанным с риском заражения бруцеллезом, в достаточном количестве средствами личной гигиены и индивидуальной защиты (халаты, резиновые перчатки, нарукавники, косметичные фартуки, специальная обувь и др.), своевременную их замену и централизованную стирку; рабочие места достаточным набором инвентаря, дезинфицирующими средствами, эффективными в отношении возбудителя бруцеллеза;	немедленно	Владелец животных Лазарев Ю.С.
3.1	Представление отчета о проведенных мероприятиях по ликвидации бруцеллеза крупного рогатого скота на неблагополучной территории в срок не более 7-ми дней после одобрения хозяйства и проведения всех ветеринарно-санитарных и организационно-хозяйственных мероприятий.	немедленно	бюджетное учреждение Республики Калмыкия «Энгистинская городская станция по борьбе с болезнями животных», Управление ветеринарии Республики Калмыкия, Управление Роспотребнадзора по Республике Калмыкия (по согласованию)	2.5 Принять меры по обеспечению работников надлежащими условиями для соблюдения личной гигиены, бытовыми помещениями для приема пищи, отдельными шкафчиками для хранения личной, рабочей и санитарной одежды	немедленно	Владелец животных Лазарев Ю.С.
3.2	Подготовка и согласование приказа об отмене ограничительных мероприятий (карантина) по бруцеллезу крупного рогатого скота на территории животноводческой стоянки ЛПХ Чоромовой Г.А., Энгистинского городского муниципального образования Республики Калмыкия.	при получении двукратного отрицательного результата исследований на бруцеллез всех животных и проведении заключительной дезинфекции	Управление ветеринарии Республики Калмыкия	3.1 Представление отчета о проведенных мероприятиях по ликвидации бруцеллеза крупного рогатого скота на неблагополучной территории	немедленно	Бюджетное учреждение Республики Калмыкия «Энгистинская городская станция по борьбе с болезнями животных», Управление ветеринарии Республики Калмыкия, Управление Роспотребнадзора по Республике Калмыкия (по согласованию)

## УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ

## ПРИКАЗ

"30" мая 2017 г. № 108-п г. Элиста

## Об установлении ограничительных мероприятий (карантина) по бруцеллезу КРС на территории личного подсобного хозяйства Лазарева Ю.С., Энгистинского ГМО Республики Калмыкия

В соответствии со статьей 3, 17 Закона Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979-1 "О ветеринарии", в целях ликвидации заболевания бруцеллеза крупного рогатого скота на территории личного подсобного хозяйства Лазарева Ю.С., Энгистинского городского муниципального образования Республики Калмыкия, подтвержденного исследованиями, проведенными в КУ РК "Республиканская ветеринарная лаборатория" (экспертиза № 355 от 25.05.2017 г., дата постановки диагноза 29.05.2017 г.), **приказываю:**

1. Установить ограничительные мероприятия (карантины) по бруцеллезу крупного рогатого скота на территории личного подсобного хозяйства Лазарева Ю.С., Энгистинского городского муниципального образования Республики Калмыкия с 30 мая 2017 г. до получения двух подряд отрицательных результатов исследований на бруцеллез всех воспринимчивых животных.

2. Утвердить прилагаемый план мероприятий по ликвидации бруцеллеза крупного рогатого скота на территории личного подсобного хозяйства Лазарева Ю.С., Энгистинского городского муниципального образования Республики Калмыкия.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель Начальника  
Управления ветеринарии  
Республики Калмыкия -  
Заместитель главного  
государственного  
ветеринарного инспектора  
Республики Калмыкия

Г.И. Каменский  
Утвержден  
Приказом Управления ветеринарии  
Республики Калмыкия  
от "30" мая 2017 г. № 108-п

## План мероприятий по ликвидации бруцеллеза крупного рогатого скота на территории личного подсобного хозяйства Лазарева Ю.С., Энгистинского городского муниципального образования Республики Калмыкия

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнители
1.1	Запретить: вывоз (ввоз) животных через неблагополучную территорию, вывоз (ввоз) животных с бруцеллезом; вывоз с соломы за пределы неблагополучной территории; совместный выпас, водопой и иной контакт неблагополучного стада с здоровыми животными, а также перенос и перевозку животных неблагополучного стада по бруцеллезу на отгонные пастбища; использование больных (положительно реагирующих) бруцеллезом животных и полученного от них призыва для воспроизводства стад; закуп скота хозяйствами или организациями с неблагополучной территорией; вывоз (ввоз) пасынков для выращивания и отпора больных (положительно реагирующих) и других животных, содержащихся на неблагополучной территории;	на период ограничения	Владелец животных Лазарев Ю.С., бюджетное учреждение Республики Калмыкия «Энгистинская городская станция по борьбе с болезнями животных», Администрация Энгистинского городского муниципального образования

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнители
1.2	Обеспечить: немедленную изоляцию и направление на санитарный убой в течение 15 (пятнадцати) дней положительно реагирующих на бруцеллез животных вместе с приплюсом с соблюдением действующих ветеринарно-санитарных правил; проведение исследований на бруцеллез до получения двукратного подтверждения результата всех видов воспринимчивых животных, содержащихся на неблагополучной территории с интервалом 30 (тридцать) дней; уничтожение трупов сельскохозяйственных животных, забранных ветеринарно-санитарными службами; очистку и дезинфекцию помещений, базов для содержания животных и предметов ухода за ними после каждого случая выявления положительно реагирующего поголовья животных и слички его на убой; проведение комплекса мер по санации неблагополучной территории (мест содержания и водопой животных, пастбищ); уничтожение трупов (или хозяйственное использование его только после предварительного обеззараживания), постели и остатков кормов от животных, больных или подозрительных по заболеванию и заражению бруцеллезом; запрещается вывоз необеззараженного молока, полученного от коров неблагополучной фермы, хозяйства, стада в населенном пункте, на молокоперерабатывающие предприятия, для продажи на рынок, использования в сети общественного питания и т.д. Такое молоко подлежит первичной обработке непосредственно на неблагополучной ферме (в хозяйстве) в течение всего времени до полной ликвидации болезни и снятия ограничений;	на период ограничения	Владелец животных Лазарев Ю.С., бюджетное учреждение Республики Калмыкия «Энгистинская городская станция по борьбе с болезнями животных», Администрация Энгистинского городского муниципального образования

## 2. Противоэпизootическая мероприятие

Организовать проявление ветеринарного профилактического мелиорского осмотра работников, занимающихся уходом за животными на неблагополучной территории, а также употребляющих животноводческую продукцию, полученную от больного поголовья, для раннего выявления бруцеллезом.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнители
2.1	Владелец животных Лазарев Ю.С., бюджетное учреждение Республики Калмыкия «Энгистинская городская станция по борьбе с болезнями животных», Управление ветеринарии Республики Калмыкия (по согласованию)	немедленно	3. Снятие карантинов на лайкоузах животных
2.2	Представление отчета о проведенных мероприятиях по ликвидации лайкоуз крупного рогатого скота в ФХ «Майдан», глава Алиханов И.А., Кеноводского сельского муниципального образования Ики-Бурульского района Республики Калмыкия	При получении двукратного отрицательного результата исследований на лайкоузах животных	Бюджетное учреждение Республики Калмыкия «Ичи-Бурульская районная станция по борьбе с болезнями животных»
2.3	При выполнении мероприятий по ликвидации лайкоуз в полном объеме	При выполнении мероприятий по ликвидации лайкоуз в полном объеме	Управление ветеринарии Республики Калмыкия

## РЕСПУБЛИКАНСКАЯ СЛУЖБА ФИНАНСОВО-БЮДЖЕТНОГО КОНТРОЛЯ

## ПРИКАЗ

от "26" мая 2017 г.

№ 79-П

г. Элиста

**О внесении изменений в Административный регламент Республиканской службы финансово-бюджетного контроля по исполнению государственной функции по осуществлению внутреннего государственного финансового контроля в финансово-бюджетной сфере, утвержденный Приказом Республиканской службы финансово-бюджетного контроля от 2 июня 2014 г. N 59-П**

В соответствии с постановлением Правительства Республики Калмыкия от 21 марта 2017 г. N 88 "О внесении изменений в Порядок осуществления Республиканской службы финансово-бюджетного контроля полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю в финансово-бюджетной сфере", утвержденный постановлением Правительства Республики Калмыкия от 08 апреля 2014 г. N 140", постановлением Правительства Республики Калмыкия от 20 июля 2011 г. N 230 "О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг", приказываю:

1. Внести изменения в Административный регламент Республиканской службы финансово-бюджетного контроля по исполнению государственной функции по осуществлению внутреннего государственного финансового контроля в финансово-бюджетной сфере, утвержденный приказом Республиканской службы финансово-бюджетного контроля от 2 июня 2014 г. N 59-П, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Начальнику отдела организационно-аналитической работы и методологии Санжидиевой Т.Б., обеспечить опубликование приказа в газете "Вестник правовых актов Правительства Республики Калмыкия" и органов исполнительной власти Республики Калмыкия" и размещение текста приказа на официальном сайте Республиканской службы финансово-бюджетного контроля в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Республиканской службы финансово-бюджетного контроля Бембисеву З.А.

## Руководитель

Приложение  
к приказу Республиканской службы финансово-бюджетного контроля от "26" мая 2017 г. N 79-П

**Изменения, которые вносятся в Административный регламент Республиканской службы финансово-бюджетного контроля по исполнению государственной функции по осуществлению внутреннего государственного финансового контроля в финансово-бюджетной сфере, утвержденный Приказом Республиканской службы финансово-бюджетного контроля от 2 июня 2014 г. N 59-П**

## 1. В пункте 4:

а) подpunkt "2" изложить в следующей редакции:

"2) финансовых органов (главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств бюджета, которому предоставлены межбюджетные трансферты) в части соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из республиканского бюджета, а также достижения ими показателей результативности использования указанных средств, соответствующими целевым показателям и индикаторам, предусмотренным государственными программами";

б) в подpunktе "6" слова "договоров (соглашений) о предоставлении государственных гарантций Республики Калмыкия" заменить словами "государственных контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными гарантами Республики Калмыкия, целей, порядка и условий размещения средств республиканского бюджета в ценные бумаги таких юридических лиц".

2. В подpunktе "7" пункта 6 после слов "приказом руководителя" дополнить словами "(заместителя руководителя)", далее - по тексту.

3. В пункте 7:

а) подpunkt "6" слово "руководителя" исключить;

б) подpunkt "7" изложить в следующей редакции:

"7) обращаться в суд с исковыми заяв



**ОФИЦИАЛЬНО**

1.12. Результатом государственной функции в форме контроля за состоянием объектов культурного наследия, систематического наблюдения являются акт осмотра объекта культурного наследия, его территории, расположенных в зонах охраны земельных участков, непосредственно связанных с земельными участками в границах территорий объектов культурного наследия (далее - акт осмотра объекта культурного наследия), акт технического состояния объекта культурного наследия, отчет о проведении контрольного мероприятия, отчет о проведении мониторинга, иные документы, предусмотренные нормативными правовыми актами Аппарата, а также при наличии оснований - предписание, предусмотренное пунктом 1.7.2 настоящего Регламента, протокол об административном правонарушении и (или) определение о возбуждении дела об административном правонарушении и о проведении административного расследования.

1.13. Периодичность по надзору в отношении конкретного лица, в отношении которого осуществляется государственная функция, в ходе проведения которого были выявлены нарушения обязательных требований, может быть дана не более одного предписания в отношении одного объекта культурного наследия.

1.14. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и физическими лицами обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушению обязательных требований, Аппарат осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемым Аппаратором программой профилактики нарушений обязательных требований.

1.15. Программа профилактики нарушений утверждается руководителем Аппарата в срок до 31 декабря года, предшествующего году, на который она составляется.

1.16. В целях профилактики нарушений обязательных требований Аппарат:

- размещает на официальном сайте Аппарата в информационно-телекоммуникационной сети Интернет перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственной функции, а также тексты соответствующих нормативных правовых актов;

- осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительных мероприятий в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований Аппарат подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

- обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления государственной функции и размещает на официальном сайте Аппарата в информационно-телекоммуникационной сети Интернет то же самое, что и в разделе о нарушениях обязательных требований, с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами в целях недопущения таких нарушений;

- выдаст предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с федеральным законодательством.

1.17. Сроки осуществления мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований определяются правовыми актами Аппарата.

1.18. Методические рекомендации по осуществлению отдельных видов регионального государственного надзора в области государственной охраны объектов культурного наследия утверждаются правовыми актами Аппарата.

**2. Требования к порядку исполнения государственной функции**

2.1. Информация по вопросам исполнения государственной функции предоставляется посредством размещения на официальном сайте Аппарата в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, информационных стендов, посредством устного консультирования, по электронной почте.

На официальном сайте Аппарата в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается следующая информация:

- план проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на текущий год;

- правовые акты, содержащие нормы, регулирующие деятельность по исполнению государственной функции, в том числе настоящий Регламент;

- информация о результатах проведенных проверок, мероприятий по контролю за состоянием объектов и систематического наблюдения с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О первоначальных данных" в объеме и порядке, установленных правовыми актами Аппарата;

- перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащий обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом государственной функции, а также тексты соответствующих нормативных правовых актов;

- обобщение практики осуществления государственной функции;

- график (режим) работы Аппарата, порядок и время приема граждан, индивидуальных предпринимателей, в том числе уполномоченных представителей граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

- свидетельства о результатах осуществления государственной функции и принятых мерах по устранению выявленных в ходе проверок нарушений, а также о мерах по их предупреждению;

- доклад об осуществлении Аппаратором государственной функции и об эффективности такой функции за прошлый год;

- порпорок обжалования решения, действий или бездействия Аппарата, должностных лиц Аппарата.

Получение информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции осуществляется:

- посредством письменного сообщения на устное или письменное обращение;

- при личном обращении - непосредственно в помещениях Аппарата;

- с использованием средств телефонной связи и электронного информирования.

Получение информации о письменном обращении заинтересованных лиц по вопросам исполнения государственной функции и сведений о ходе исполнения государственной функции осуществляется в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения в Аппаратуре в соответствии с требованиями Федерального закона от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ.

2.2. Местонахождение Аппарата: Республика Калмыкия, город Элиста, улица Пушкина, дом 18.

Почтовый адрес для направления документов и обращений: 358000, Республика Калмыкия, город Элиста, улица Пушкина, дом 18.

2.3. График работы Аппарата:

- понедельник - пятница: 9 часов 00 минут - 18 часов 00 минут;
- первые 13 часов 00 минут - 14 часов 00 минут;
- личный прием: согласно графику личного приема граждан должностными лицами Аппарата, утверждаемому руководителем Аппарата.

2.4. Справочный телефон: Отдел охраны объектов культурного наследия: 8 (84722) 3-42-33.

Информационный портал: <http://rpu.egov.ru>

Официальный сайт Правительства Республики Калмыкия в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://gov.kalmreg.ru> (далее - официальный сайт Аппарата).

Адрес электронной почты: oknko@bk.ru

2.5. Срок исполнения государственной функции в форме проверки не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой внеплановой проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

2.6. Срок исполнения государственной функции в форме проверки может быть пропущен руководителем Аппарата на основании мотивированных предложений должностных лиц Аппарата, проводящих внеплановую проверку, в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, не более чем на 20 рабочих дней, в отсутствии малых предприятий не более чем на 50 часов.

2.7. В случае необходимости при проведении плановой внеплановой проверки в отношении субъекта малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, проведение проверки может быть приостановлено руководителем Аппарата, уполномоченным заместителем руководителя Аппарата на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

Иные основания для приостановления исполнения государственной функции отсутствуют.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при проведении проверки, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Исполнение государственной функции в форме проверки включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Подготовка, согласование и утверждение ежегодного плана проведения Аппаратором плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.1.2. Принятие решений о проведении плановых и (или) внеплановых проверок.

3.1.3. Согласование проведения внеплановой внеплановой проверки в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3.1.4. Проведение проверки.

3.1.5. Оформление результатов проверки и принятие мер уполномоченными должностными лицами Аппарата по фактам нарушений, выявленных при проведении указанных мероприятий.

Блок-схема исполнения государственной функции в форме проведения плановых и внеплановых, документов и внеплановых проверок приведена в приложении I к административному регламенту.

3.2. Подготовка, согласование и утверждение ежегодного плана проведения Аппаратором плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - План проверок):

3.2.1. Плановые проверки проводятся на основании Плана проверок на текущий год, утвержденного руководителем Аппарата.

3.2.2. Время проверок указываются следующие сведения:

- наименование юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;
- цель и основания проведения каждой плановой проверки;
- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
- наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля, осуществляющих конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке организаций.

3.2.3. Основанием для включения плановой проверки в План проверок является истечение трех лет со дня:

- государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с установленным Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере правилами подготовки организаций и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в случае выполнения работ или предоставления услуг, требуемых для предоставления указанного уведомления.

3.2.4. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является начальник структурного подразделения Аппарата, уполномоченный на осуществление государственного надзора в области государственной охраны объектов культурного наследия - Отдел охраны объектов культурного наследия Аппарата, его заместитель.

3.2.5. Подготовка Плана проверок осуществляется в порядке, установленном Правилами подготовки организаций и муниципального контроля (надзора) и органами муниципального контроля, утвержденными Правительством 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".

3.2.6. В срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Аппарат направляет проект Плана проверок в органы прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный План проверок.

3.2.7. Аппарат рассматривает предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляет в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный План проверок.

3.2.8. Внесение изменений в План проверок допускается только в случае невозможности проведения плановой проверки деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя в связи с ликвидацией или реорганизацией юридического лица, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

Внесение изменений в План проверок осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 3.2.5 настоящего Регламента.

Сведения о внесенных в ежегодный план изменениях направляются в течение 3 рабочих дней со дня их внесения.

сения в соответствующий орган прокуратуры на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, а также размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в порядке, предусмотренном Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489<sup>1</sup>, в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

3.2.9. Результатом выполнения административной процедуры является утвержденный руководителем Аппарата План проверок.

3.2.10. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 180 календарных дней.

3.2.11. До 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, руководителем Аппарата утверждается План проверок физических лиц.

3.2.12. План проверок и План проверок физических лиц размещаются в электронном виде на официальном сайте Аппарата в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, за исключением сведений, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.13. Истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, утвержденных Правительством Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489<sup>1</sup>, в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

3.2.14. Результатом выполнения административной процедуры является утвержденный руководителем Аппарата План проверок.

3.2.15. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 180 календарных дней.

3.2.16. До 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, руководителем Аппарата утверждается План проверок физических лиц.

3.2.17. План проверок и План проверок физических лиц размещаются в электронном виде на официальном сайте Аппарата в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, за исключением сведений, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.18. Истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, утвержденных Правительством Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489<sup>1</sup>, в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений.

3.2.19. Результатом выполнения административной процедуры является утвержденный руководителем Аппарата План проверок.

3.2.20. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 180 календарных дней.

3.2.21. До 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, руководителем Аппарата утверждается План проверок физических лиц.

3.2.22. План проверок и План проверок физических лиц размещаются в электронном виде на официальном сайте Аппарата в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, за исключением сведений, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.23. Истечение с

## ОФИЦИАЛЬНО

- дата, время и место составления акта проверки;  
- наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля;  
- дата и номер распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля;

- фамилии, имени, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

- наименование проверяемого юридического лица или фамилии, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилии, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, привлекаемых при проведении проверки;

- дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

- сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

- сведения ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, приступавшими при проведении проверки, о наличии их подпись или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке, а также запись в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

- подпись должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.6.5. В случае выявления в результате проведенных мероприятий по надзору нарушений требований законодательства Российской Федерации об охране объектов культурного наследия должностное лицо Аппарата, ответственное за выполнение административной процедуры, осуществляющей реализацию следующих полномочий, направленных на обеспечение соблюдения законодательства (возмещение вреда, причиненного вследствие выявленных нарушений):

3.6.5.1. Фиксация фактов выявленных нарушений в акте проверки.

3.6.5.2. Выдача обязательных для исполнения предписаний об устранении нарушений, выявленных в результате мероприятий по надзору, с указанием сроков их устранения, которые прилагаются к акту проверки.

3.6.5.3. Выдача предписания о пристановлении работ.

3.6.5.4. Выдача разрешения на возобновление приостановленных хозяйственных и иных работ, приостановленных предписанием о пристановлении работ, после устранения причин, послуживших основанием для его выдачи, и предоставления соответствующих документов, подтверждающих законность возобновления приостановленных работ.

3.6.5.5. При выявлении поводов и достаточных данных, указывающих на событие административного правонарушения, возбуждение дела об административном правонарушении.

3.6.6. 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, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или ихкопии.

3.6.7. Один экземпляр акта проверки (вместе с приложениями) подшивается в дело, хранящееся в Аппарате, другой (вместе с приложениями) вручается руководителю иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, лицу, в отношении которого осуществляется государственная функция, а также его уполномоченному представителю, распорядителю ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

Случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю, а также отсутствия государственной функции, а также его уполномоченному представителю, установляемый по ознакомлении с актом проверки, хранящимся в деле Аппарата.

При наличии согласия лица, в отношении которого осуществляется государственная функция, на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного надзора акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего акт, лицу, в отношении которого осуществляется государственная функция, способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным таким лицом.

3.6.8. Лица, в отношении которых осуществлялась государственная функция, в случае несогласия с фактами, выявленными, предложенными, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения акта проверки, вправе представить в Аппарат письменную форму выражения в отношении акта проверки и предиспания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений (далее - возражения). При этом лицо, в отношении которого осуществлялась государственная функция, вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии, либо в согласованной срок передать их в Аппарат. Указанные документы могут быть направлена в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяющего лица.

3.6.8.1. Рассмотрение возражений и принятие по ним решения осуществляется начальником ОЮОКН, должностным лицом которого составлен акт проверки либо вынесен предписание об устранении выявленных нарушений.

3.6.8.2. Должностное лицо Аппарата, указанное в пункте 3.6.8.1 настоящего Регламента, рассматривает материалы проверки и документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии, опровергает аргументы, приведенные лицом, в отношении которого осуществляется государственная функция, обосновывает своих возражений, и принимает мотивированное решение об обоснованности возражений либо отсутствии таких оснований.

3.6.8.3. О принятии решения лицо, в отношении которого осуществлялась государственная функция, в срок не более 10 рабочих дней с момента поступления в Аппарат возражений уведомляется заказанным письмом с уведомлением о вручении либо иным путем, позволяющим подтвердить факт его получения. Конкретные письма прилагаются к материалам проверки, при этом внесение изменений в ранее направленный акт проверки не производится.

3.6.9. В акте о невозможности проведения проверки указываются:

- дата, время и место составления акта о невозможности проведения проверки;

- наименование органа государственного надзора;

- дата и номер правового акта Аппарата о проведении проверки;

- фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц Аппарата, уполномоченных на проведение проверки;

- наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, физического лица, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, физического лица, приступавших при проведении проверенных мероприятий;

- причина невозможности проведения проверки;

- подпись должностного лица или должностных лиц Аппарата, проводивших подготовку и проведение проверочных мероприятий, в ходе которых выявлены факты о невозможности проведения проверки;

3.6.10. Результатом выполнения административной процедуры являются:

- акт проверки (вместе с приложениями) в двух экземплярах, один из которых вручается (направляется) лицу, в отношении которого осуществляется государственная функция, второй - подшивается в дело;

- предписание об устранении нарушений;

- акт проверки и документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии, опровергающие аргументы, приведенные лицом, в отношении которого осуществляется государственная функция;

- предписание о пристановлении работ, если для его составления необходимо получить заключение по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, - три рабочих дня со дня окончания проверки;

3.6.11. Результатом выполнения административной процедуры являются:

- акт проверки (вместе с приложениями) в двух экземплярах, один из которых вручается (направляется) лицу, в отношении которого осуществляется государственная функция, второй - подшивается в дело;

- предписание об устранении нарушений;

- акт проверки и документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии, опровергающие аргументы, приведенные лицом, в отношении которого осуществляется государственная функция;

- предписание о пристановлении работ, если для его составления необходимо получить заключение по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, - три рабочих дня со дня окончания проверки;

3.6.12. Предписание об устранении нарушений, предписанное о пристановлении работ прилагается к акту проверки, который вручается субъекту проверки непосредственно после ее завершения.

4. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при проведении мероприятий по систематическому наблюдению и контролю за состоянием объектов культурного наследия, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

### 4.1. Систематическое наблюдение

4.1.1. Исполнение государственной функции в форме систематического наблюдения включает в себя следующие административные процедуры:

4.1.1.1. Принятие решений о проведении мероприятий по систематическому наблюдению.

4.1.1.2. Организация и проведение мероприятий по систематическому наблюдению.

4.1.1.3. Оформление результатов мероприятий по систематическому наблюдению и принятие мер уполномоченными должностными лицами Аппарата по фактам нарушений, выявленных при проведении указанных мероприятий.

Блок-схема исполнения государственной функции в форме проведения систематического наблюдения приведена в приложении № 2 к административному регламенту.

4.1.2. Систематическое наблюдение осуществляется уполномоченными должностными лицами Аппарата периодически, устанавливаемыми правовыми актами руководителя Аппарата и его заместителей.

4.1.3. Принятие решений о проведении систематического наблюдения:

4.1.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры являются:

4.1.3.1.1. План, которым установлены перечень и сроки проведения мероприятий по надзору.

4.1.3.1.2. Обращение в Аппарат граждан, организаций, органов государственной власти, органов местного самоуправления о фактах, свидетельствующих о следующих нарушениях обязательных требований:

- возникновение угрозы причинения вреда объектам культурного наследия (в случае отсутствия информации о лице, совершившем противоправное деяние);

- ухудшение технического состояния объекта культурного наследия;

- проведение работ на объекте культурного наследия без разрешения Аппарата;

- проведение изыскательских, проектных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ, проведение которых может ущербить состояние объекта культурного наследия, нарушить его целостность и сохранность;

- проведение на территориях объектов культурного наследия, а также расположенных в зонах охраны земельных участков, непосредственно связанных с земельными участками в границах территорий объектов культурного наследия, работ с нарушением установленного порядка.

4.1.3.1.3. Поручение руководителя Аппарата, уполномоченного заместителя руководителя Аппарата.

4.1.3.1.4. Истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом ранее выданного в рамках проведения мероприятий по систематическому наблюдению предписания, предусмотренного пунктом 1.7.2 настоящего Регламента, если срок исполнения такого предписания не продлен в порядке, установленном разд. 6 настоящего Регламента, при отсутствии достаточных данных, подтверждающих фактическое исполнение предписания.

4.1.4. Мероприятия по систематическому наблюдению проводятся уполномоченными должностными лицами Аппарата в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утвержденных Аппаратом или уполномоченным заместителем руководителя Аппарата.

4.1.4.1. Форма и порядок выдачи задания устанавливаются правовым актом Аппарата.

4.1.4.2. В задании указываются:

- дата и место выдачи задания;

- вид, объект, предмет, сроки и место проведения мероприятия по надзору;

- фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц структурных подразделений Аппарата, уполномоченных на проведение мероприятия по надзору, а также привлекаемых к проведению

мероприятия по надзору экспертов, представителей экспертных организаций;

- срок составления отчета о проведении мероприятия (мероприятий) по надзору (акт осмотра объекта культурного наследия, иной документ);

В случае если основанием для проведения мероприятий по надзору является основание, указанное в пункте 4.1.3.1 настоящего Регламента, оформляется единое задание на осуществление нескольких мероприятий по надзору с обязательной ссылкой на соответствующий план, которым установлены перечень и сроки проведения мероприятий по надзору.

4.1.4.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры - три рабочих дня с даты наступления оснований для проведения мероприятия по надзору.

4.1.4.4. Результатом выполнения административной процедуры является задание, оформленное в установленном порядке.

4.1.4.5. Организация и проведение мероприятий по систематическому наблюдению:

4.1.4.5.1. Основанием начала административной процедуры является задание.

4.1.4.5.2. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются должностные лица Аппарата, указанные в задании.

4.1.4.5.3. Перед проведением мероприятия по систематическому наблюдению должностными лицами Аппарата рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении Аппарата, указанные в пункте 3.5.4.4 настоящего Регламента.

Дополнительные сведения и копии документов, связанные с использованием объектов надзора, могут запрашиваться в органах государственной власти, а также организациях, имеющих необходимую информацию.

4.1.4.5.4. Результатом выполнения административной процедуры является задание, оформленное в установленном порядке.

4.1.4.5.5. Мотивированное представление должностного лица Аппарата по результатам анализа результатов мероприятий по надзору.

4.1.4.5.6. Установление требований к видам, срокам и периодичности проведения работ по сохранению объекта культурного наследия в плане работ по сохранению объекта культурного наследия.

4.1.4.5.7. Выдача обязательных сведений о выявление нарушений для исполнения предписаний, предусмотренных пунктом 1.7.2 настоящего Регламента.

4.1.4.5.8. Выдача предписаний о наложении штрафа на должностное лицо Аппарата.

4.1.4.5.9. Выдача предписаний о пристановлении работ.

4.1.4.5.10. Выдача предписаний о возобновлении приостановленных работ.

4.1.4.5.11. Выдача предписаний о пристановлении работ на срок до 15 рабочих дней.

4.1.4.5.12. Выдача предписаний о возобновлении приостановленных работ на срок до 30 рабочих дней.

4.1.4.5.13. Выдача предписаний о возобновлении приостановленных работ на срок до 60 рабочих дней.

4.1.4.5.14. Выдача предписаний о возобновлении приостановленных работ на срок до 90 рабочих дней.

**ОФИЦИАЛЬНО**

любе сведений и (или) при необходимости получения для рассмотрения жалобы дополнительных сведений Аппарат направляет запрос (запросы) в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, располагающие необходимой информацией. При этом срок рассмотрения жалобы в письменной форме и в форме электронного документа продлевается руководителем Аппарата или уполномоченным им лицом на срок, необходимый для получения запрашиваемой информации, но не более чем на 30 календарных дней, о чем сообщается заинтересованному лицу путем направления уведомления в течение 5 календарных дней со дня направления соответствующего запроса.

8.5. Жалоба заинтересованного лица в письменной форме или в форме электронного документа должна содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество заинтересованного лица (при наличии), которым подается жалоба, его место жительства или пребывания (почтовый адрес), наименование юридического лица, которым подается жалоба, его адрес (место нахождения);

- в жалобе в форме электронного документа - адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

- суть обжалуемого решения, действия (бездействия);

- причины несогласия с обжалуемым решением, действиям (бездействием), обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданные препятствия к их реализации либо незаконно возложены какая-либо обязанность, требования об отмене решения, о признании незаконным действиям (бездействиям) должностного лица Аппарата, а также иные сведения, которые заявитель считает необходимым изложить;

- дата (жалоба, поданная в письменной форме, заверяется также личной подписью заявителя, подпись руководителя юридического лица).

8.6. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо прилагает к жалобе в форме электронного документа необходимые документы и материалы или их копии. Заинтересованное лицо вправе приложить к жалобе в форме электронного документа и материалы или их копии в письменной форме.

8.7. В жалобе могут быть указаны наименование должности, фамилия, имя и отчество (при наличии) должностного лица Аппарата, решение, действие (бездействие) должностного лица Аппарата, не могут направляться теми должностными лицами для рассмотрения и (или) отвечают:

8.8. Жалоба, в которых обжалуется решение, действие (бездействие) должностного лица Аппарата, не могут направляться теми должностными лицами для рассмотрения и (или) отвечают:

8.9. Перечисленные в случаях, в которых ответ по существу жалобы не дается:

- в письменном обращении не указаны фамилия лица, направившего обращение, и почтовый адрес (наименование юридического лица и его адрес) (место нахождения) в случае, если жалоба подается юридическим лицом), по которому должен быть направлен ответ; Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершающем или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- в обращении обжалуется судебное решение. Указанное обращение в течение 7 дней со дня регистрации возвращается лицу, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

- в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Аппарат вправе оставить указанное обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

- текст письменного обращения не поддается прочтению. Аппарат в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщает об этом лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- в письменном обращении содержится вопрос, к которому лицу, направившему обращение, неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства. Руководитель Аппарата либо уполномоченное им лицо по лицу вправе принять решение о бесполезности очередного обращения и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Аппарат. О данном решении уведомляется лицо, направившее обращение;

- ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, сообщающихся государственной или иной охраняемой федеральным законом тайны. Заинтересованному лицу, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

8.10. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) должностного лица Аппарата является ответ по существу указанных в жалобе вопросов, направляемый заинтересованному лицу, направившему обращение, по адресу, указанному в обращении (при личном обращении - устный ответ, полученный заявителем с его согласия в ходе личного приема).

**9. Особенности осуществления государственной функции в отношении физических лиц, занимающих объектами культурного наследия****или используемых ими помещениями**

9.1. Государственная функция в отношении физических лиц (за исключением индивидуальных предпринимателей, занимаемых или используемых ими жилых помещений, являющихся объектами культурного наследия, частями объектов культурного наследия либо расположенных на территории объектов культурного наследия или в зонах их охраны (далее - жилые помещения)), осуществляется должностными лицами Аппарата с учетом обязанности осуществлять посещение и обследование жилых помещений с согласия собственников.

Дата и время посещения должностным лицом Аппарата жилого помещения, занимаемого физическим лицом, для проведения его осмотра (обследования) должны быть предварительно согласованы с указанным физическим лицом. В случае если указанное физическое лицо не является собственником жилого помещения, должностное лицо Аппарата обязано получить отдельное согласие собственника. Согласование даты и времени посещения должностным лицом Аппарата жилого помещения осуществляется посредством направления собственнику, иным физическим лицам, его занимающим, извещения о посещении и осмотре (обследовании) не менее чем за 3 рабочих дня до такого посещения и обследования любыми доступными способами, позволяющими подтвердить получение такого уведомления адресатами.

Собственник, иное физическое лицо, которое занимает жилое помещение, при получении такого извещения обеспечивает беспрепятственный доступ должностным лицам Аппарата, осуществляющим государственную функцию, для проведения такого осмотра (обследования).

9.2. В случае несогласия с датой и временем посещения должностным лицом Аппарата жилого помещения собственник, иное физическое лицо, занимающее данное жилое помещение, в срок не позднее одного рабочего дня с момента получения извещения о посещении и обследовании уведомляет об этом должностное лицо Аппарата любыми доступными способами, позволяющими подтвердить получение такого уведомления адлератом, с указанием новых даты и времени посещения и обследования жилых помещений (в пределах срока осуществления государственной функции).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к административному регламенту исполнения государственной функции «осуществление регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального и местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия»

Блок-схема  
последовательности действий (административных процедур) при исполнении государственной функции «осуществление регионального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального и местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия»



**ОФИЦИАЛЬНО**

организаций следующих лиц:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Настоящая проверка проводится в рамках:

(наименование вида (видов) государственного контроля (надзора), муниципального контроля, реестровый(ые) номер(а) функций(ий) в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)"

6. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью:

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

- реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

б) в случае проведения внеплановой проверки:

- реквизиты ранее выданного проверяющему лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

- реквизиты заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

- реквизиты поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты мотивированного представления должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрении или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

- реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

- реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях приятия неотложных мер должна быть проведена немедленно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований; если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения;

- реквизиты прилагаемой к распоряжению (приказу) о проведении проверки копии документа (распоряжения, распорядка, листка и т.д.), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются:

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях приятия неотложных мер должна быть проведена немедленно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований; если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

- реквизиты прилагаемой к распоряжению (приказу) о проведении проверки копии документа (распоряжения, распорядка, листка и т.д.), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются:

8. Срок проведения проверки:

К проверке приступить с "\_\_\_" 20\_\_ года.

Проверку окончить не позднее "\_\_\_" 20\_\_ года.

9. Правовые основания проведения проверки:

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми

актами, подлежащие проверке

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

1)

2)

3)

12. Перечень положений об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

(указанием наименований, номеров и дат их принятия)

13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ, ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ**

**ПРИКАЗ**

"29" мая 2017 г. № 246-пр

г. Элиста

О внесении изменений в Административный регламент исполнения государственной функции надзора и контроля за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом проведения проверок, выдачи обязательных для исполнения предписаний и составления протоколов, утвержденный приказом Министерства социального развития, труда и занятости Республики Калмыкия от 24 июля 2015 года № 96-пр

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Положением о Министерстве социального развития, труда и занятости Республики Калмыкия, утвержденным постановлением Правительства Республики Калмыкия от 19.11.2013г. № 527, приказываю:

1. Внести в Административный регламент исполнения государственной функции надзора и контроля за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом проведения проверок, выдачи обязательных для исполнения предписаний и составления протоколов, утвержденный приказом Министерства социального развития, труда и занятости Республики Калмыкия от 24 июля 2015 года № 96-пр. "Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции надзора и контроля за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом прове-

дения проверок, выдачи обязательных для исполнения предписаний и составления протоколов" (далее Административный регламент), следующие изменения:

1.1. В разделе 1."Общие положения" Административного регламента:

1.1.1. Пункт 4:

абзацы одиннадцать, двенадцать изложить в следующей редакции

"- постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 "О правилах формирования и ведения единого реестра проверок" (Собрание законодательства Российской Федерации, 11.05.2015, № 19, ст. 2825; официальный интернет-портал правовой информации, 07.05.2015, № 0001201505070006);

"- постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.05.2011, № 22, ст.3169)."

1.2. В разделе III "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме":

1.3.1. Пункт 55 изложить в следующей редакции:

"55. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

1.1) постановлением в Министерстве заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

2) мотивированное представление должностного лица Министерства по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрением или предварительной проверки поступивших в Министерство образований и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

3) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам культуры и истории) народов Российской Федерации, музеям, предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музеяного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

6) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам культуры и истории) народов Российской Федерации, музеям, предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музеяного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера";

7) приказ (распоряжение) Министерства, изданный в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требований прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям".

1.3.2. Пункты 74 - 78 изложить в следующей редакции:

"74. Работник, ответственный за проведение проверки, в день оформления акта проверки составляя обязательное для исполнения предписание об устранении допущенного нарушения законодательства в области занятости населения и квотирования рабочих мест для приема на работу инвалидов.

75. Работник, ответственный за проведение проверки, после завершения проверки в этот же день вручает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю акт проверки и обязательное для исполнения предписание об устранении допущенного нарушения законодательства в области занятости населения и квотирования рабочих мест для приема на работу инвалидов.

76. Работник, ответственный за проведение проверки, в зависимости от наличия признаков состава административного правонарушения возбуждает дело об административном правонарушении и составляет акт о возбуждении дела об административном правонарушении, предусмотренный:

частью I статьи 5.42 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Протокол об административном правонарушении составляется в сроки, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях".

77. Работник, ответственный за проведение проверки, не позднее дня поступления протокола об административном правонарушении, извещает юридическое лицо, индивидуального предпринимателя (заказчик почтовым отправлением с уведомлением о вручении), или по электронной почте, в отношении которого осуществляется возбуждение дела об административном правонарушении, о наличии события административного правонарушения, дате и месте составления протокола об административном правонарушении".

1.3.3. Пункты 80 - 81 изложить в следующей редакции:

"80. Работник, ответственный за проведение проверки, направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении протокола об административном правонарушении для рассмотрения дела об административном правонарушении, извещает юридическое лицо, индивидуального предпринимателя (заказчик почтовым отправлением с уведомлением о вручении), или по электронной почте, в отношении которого осуществляется возбуждение дела об административном правонарушении, о наложении ограничения на осуществление отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

81. Работник, ответственный за проведение проверки, в случае поступления обжалования или заявлений по содержанию протокола об административном правонарушении от руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, в отношении которого осуществляется возбуждение дела об административном правонарушении, направляет их в установленном порядке в суд общей юрисдикции, в производство которого находится дело об административном правонарушении".

1.3.4. Дополнить пункт 93.1. следующим содержанием:

"93.1. В случае, если ответ от поставщика поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможностидать ответ по существу поставленного в жалобе вопроса.

- если текст письменной жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается заинтересованному лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- если в письменной жалобе содержится вопрос, на который неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министр принимает решение о безосновательности очередной жалобы и прекращает переписку с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Министерство.

О данном решении заявителю уведомляется письменно в течение одного дня с момента принятия указанного решения".

1.3.5. Дополнить пункт 93.1. следующим содержанием:

"Согласование ГРБС заявки осуществляется в течение десяти рабочих дней со дня ее поступления";

б) в подункне "б" пункта 3.6 слово "Указанием" заменить словами "В случае, если начальная (максимальная) цена контракта не превыш

## ОФИЦИАЛЬНО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА  
РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ

от 30 мая 2017 г.

№ 174

г. Элиста

О внесении изменений в Порядок взаимодействия уполномоченного органа и муниципальных заказчиков, муниципальных бюджетных учреждений при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), утвержденный постановлением Правительства Республики Калмыкия от 9 марта 2016 г. № 76 "О Порядке взаимодействия уполномоченного органа и муниципальных заказчиков, муниципальных бюджетных учреждений при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков, муниципальных бюджетных учреждений", следующие изменения:

1. Внести в Порядок взаимодействия уполномоченного органа и муниципальных заказчиков, муниципальных бюджетных учреждений при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), утвержденный постановлением Правительства Республики Калмыкия от 9 марта 2016 г. № 76 "О Порядке взаимодействия уполномоченного органа и муниципальных заказчиков, муниципальных бюджетных учреждений при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных заказчиков, муниципальных бюджетных учреждений", следующие изменения:
  - в разделе 3 "Осуществление закупок товаров, работ, услуг для заказчиков":
    - в подпункте "б" пункта 3.5 слова "направляет заказчику на утверждение в электронной форме" заменить словами "утверждает ее";
    - пункт 3.6 признать утратившим силу;
    - абзац третий пункта 3.7 признать утратившим силу.
2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 июля 2017 года.

Председатель Правительства  
Республики Калмыкия

И.Зотов