

# БЮЛЛЕТЕНЬ органов государственной власти Республики Коми

Год издания второй

**№ 19**

21 апреля 2014 года

Официальное периодическое издание

## *РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ*

### ПРИКАЗ ДОРОЖНОГО АГЕНТСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

#### **182** О внесении изменений в некоторые приказы Дорожного агентства Республики Коми<sup>1</sup>

В связи с упразднением отдела юридической и кадровой работы и образованием отдела законодательства и государственной службы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в некоторые приказы Дорожного агентства Республики Коми согласно приложению к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

Э.В. СЛАБИКОВ

г. Сыктывкар  
29 ноября 2013 г.  
№ 553

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу Дорожного агентства Республики Коми  
от 29 ноября 2013 г. № 553

#### **ИЗМЕНЕНИЯ,** вносимые в некоторые приказы Дорожного агентства Республики Коми

1. В приказе от 11 сентября 2009 г. № 267 «О мерах по укреплению служебной дисциплины»:

в пунктах 5 и 6 слова «отдел юридической и кадровой работы» в соответствующем падеже заменить словами «отдел законодательства и государственной службы» в соответствующем падеже.

<sup>1</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 15.04.2014 г.

2. В приказе от 18 января 2010 г. № 14 «Об определении должностных лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений»:

в пункте 1 слова «отдела юридической и кадровой работы» заменить словами «отдела законодательства и государственной службы».

3. В приказе от 08 сентября 2010 г. № 298 «О создании комиссии Дорожного агентства Республики Коми по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов»:

в Составе комиссии Дорожного агентства Республики Коми по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов (приложение 1 к приказу):

в позициях «Заместитель председателя Комиссии» и «Секретарь Комиссии» слова «отдела юридической и кадровой работы» заменить словами «отдела законодательства и государственной службы».

4. В приказе от 24 октября 2012 г. № 466 «О создании рабочей группы»:

в абзацах третьем – пятом пункта 1 слова «отдел юридической и кадровой работы» в соответствующем падеже заменить словами «отдел законодательства и государственной службы» в соответствующем падеже.

5. В приказе от 27 декабря 2012 г. № 529 «О мерах по реализации в Дорожном агентстве Республики Коми законодательства о противодействии коррупции»:

1) в Порядке подачи заявления государственным гражданским служащим Дорожного агентства Республики Коми о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение 1 к приказу):

в пункте 1 слова «отдел юридической и кадровой работы» заменить словами «отдел законодательства и государственной службы»;

2) в Порядке обращения гражданина, замещавшего в Дорожном агентстве республики Коми должность государственной гражданской службы Республики Коми, либо государственного гражданского служащего Дорожного агентства Республики Коми, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказания услуги) на условиях гражданско-правового договора (приложение 2 к приказу):

в пунктах 4, 5, абзацах втором и третьем пункта 7 слова «отдел юридической и кадровой работы» в соответствующем падеже заменить словами «отдел законодательства и государственной службы» в соответствующем падеже;

3) в Порядке уведомления представителя нанимателя государственным гражданским служащим Дорожного агентства Республики Коми о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (приложение 3 к приказу):

в пункте 2 слова «отдел юридической и кадровой работы» заменить словами «отдел законодательства и государственной службы».

6. В приказе от 29 декабря 2012 г. № 546 «О проведении вводного инструктажа по вопросам противодействия коррупции»:

в пункте 1 слова «отдела юридической и кадровой работы» заменить словами «отдела законодательства и государственной службы».

7. В приказе от 27 декабря 2012 г. № 527 «Об аттестационной комиссии»:

1) в Составе конкурсной комиссии Дорожного агентства Республики Коми (приложение 1 к приказу):

в позициях «Секретарь Комиссии» и «Члены Комиссии» слова «отдела юридической и кадровой работы» заменить словами «отдела законодательства и государственной службы»;

2) в Порядке проведения аттестации, квалификационного экзамена государственных гражданских служащих Дорожного агентства Республики Коми (приложение 3 к приказу):

в пункте 1 слова «Отдел юридической и кадровой работы» заменить словами «Отдел законодательства и государственной службы».

8. В приказе от 27 декабря 2012 г. № 528 «О конкурсной комиссии»:

1) в Составе конкурсной комиссии Дорожного агентства Республики Коми (приложение 1 к приказу):

в позициях «Секретарь Комиссии» и «Члены Комиссии» слова «отдела юридической и кадровой работы» заменить словами «отдела законодательства и государственной службы»;

2) в Методике проведения конкурса на включение в кадровый резерв Дорожного агентства Республики Коми, замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Коми в Дорожном агентстве Республики (приложение 3 к приказу):

в пункте 1.3, абзаце четвертом пункта 1.4 раздела 1 «Подготовительный этап проведения конкурса», пунктах 2.2, 2.12 раздела 2 «Проведение конкурса», пункте 3.5 раздела 3 «Подведение итогов конкурса» слова «отдел юридической и кадровой работы» в соответствующем падеже заменить словами «отдел законодательства и государственной службы» в соответствующем падеже.

9. В приказе от 14 декабря 2012 г. № 513 «О проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Дорожного агентства Республики Коми и проектов нормативных правовых актов Дорожного агентства Республики Коми»:

1) в пункте 2 слова «отдел юридической и кадровой работы» заменить словами «отдел законодательства и государственной службы»;

2) в Порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов Дорожного агентства Республики Коми и проектов нормативных правовых актов Дорожного агентства Республики Коми (приложение к приказу):

в пункте 5 раздела II «Порядок проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных актов» слова «отдел юридической и кадровой работы Дорожного агентства Республики Коми (далее – Юридический отдел)» заменить словами «отдел законодательства и государственной службы Дорожного агентства Республики Коми (далее – Отдел законодательства)»;

в пункте 6, абзацах третьем и четвертом пункта 8 раздела II «Порядок проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных актов», пункте 12 раздела III «Порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов», абзаце первом пункта 13, абзаце втором пункта 16 раздела IV «Независимая антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов» слова «Юридический отдел» в соответствующем падеже заменить словами «Отдел законодательства» в соответствующем падеже.

10. В приказе от 14 октября 2010 г. № 343 «О порядке направления нормативных правовых актов Дорожного агентства республики Коми в прокуратуру Республики Коми для проведения антикоррупционной экспертизы»:

В Порядке направления нормативных правовых актов Дорожного агентства Республики Коми в прокуратуру Республики Коми для проведения антикоррупционной экспертизы (приложение к приказу):

в пункте 3, подпункте 2 пункта 4 слова «отдел юридической и кадровой работы» в соответствующих падежах заменить словами «отдел законодательства и государственной службы» в соответствующих падежах.

11. В приказе от 12 июля 2010 г. № 230 «О формировании и ведении Реестра государственных гражданских служащих Дорожного агентства Республики Коми»:

в пункте 1 слова «ведущего специалиста-эксперта отдела юридической и кадровой работы» заменить словами «консультанта отдела законодательства и государственной службы».

12. В приказе от 30 декабря 2010 г. № 449 «О создании комиссии по рассмотрению материалов о награждении»:

в Составе комиссии по рассмотрению материалов о награждении (приложение 1 к приказу):

в позициях «Секретарь комиссии» и «Член комиссии» слова «отдела юридической и кадровой работы» заменить словами «отдела законодательства и государственной службы».

13. В приказе от 31 декабря 2009 г. № 422 «О возложении обязанностей и создании комиссии»:

в абзаце третьем пункта 2 слова «отдела юридической и кадровой работы» заменить словами «отдела законодательства и государственной службы».

14. В приказе от 26 февраля 2009 г. № 83 «О назначении лиц, ответственных за ведение журналов учета гражданских служащих, выезжающих и приезжающих в служебные командировки и осуществляющих отметки в командировочных удостоверениях»:

в пункте 1 слова «отдела юридической и кадровой работы» заменить словами «отдела законодательства и государственной службы».

15. В приказе от 29 декабря 2007 г. № 581 «О возложении обязанностей по ведению, хранению, учету и выдаче трудовых книжек»:

в пунктах 1 и 2 слова «отдела юридической и кадровой работы» заменить словами «отдела законодательства и государственной службы».

16. В приказе от 13 сентября 2011 г. № 302 «О создании комиссии»:

в абзацах четвертом и шестом пункта 1, пункте 3 слова «отдела юридической и кадровой работы» заменить словами «отдела законодательства и государственной службы».

17. В приказе от 21 июля 2010 г. № 236 «О создании комиссии»:

в абзаце третьем пункта 1 слова «отдела юридической и кадровой работы» заменить словами «отдела законодательства и государственной службы».

18. В приказе от 30 мая 2007 г. № 226 «О создании комиссии»:

в абзаце втором пункта 1 слова «отдела юридической и кадровой работы» заменить словами «отдела законодательства и государственной службы».

19. В приказе от 04 апреля 2012 г. № 121 «О внесении изменений в приказ Дорожного агентства Республики Коми от 23.11.2007 г. № 468 «Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Дорожного агентства Республики Коми»:

в пункте 2 слова «Отделу юридической и кадровой работы» заменить словами «Отделу законодательства и государственной службы».

## ПРИКАЗ ДОРОЖНОГО АГЕНТСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**183** О внесении изменений в приказ Дорожного агентства Республики Коми от 8 сентября 2010 г. № 298 «О создании комиссии Дорожного агентства Республики Коми по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов»<sup>2</sup>

В связи с выходом из отпуска Васильевой Е.Л., заместителя руководителя Дорожного агентства Республики Коми,

<sup>2</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 16.04.2014 г.

## ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ от 08 сентября 2010 г. № 298 «О создании комиссии Дорожного агентства Республики Коми по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов» (далее – приказ) следующие изменения:

в приложении 1 «Состав комиссии Дорожного агентства Республики Коми по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов» к приказу в позиции «Председатель Комиссии» слова «Пронин Валерий Алексеевич» заменить словами «Васильева Елена Леонидовна».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

и.о. руководителя

И.В. НЕСТЕРОВ

г. Сыктывкар  
15 апреля 2014 г.  
№ 138

ПРИКАЗ  
МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИЧЕСКОГО  
РАЗВИТИЯ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**184** О признании приказа утратившим силу<sup>3</sup>

В связи с принятием Постановления Правительства Республики Коми от 20.12.2013 г. № 526 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 28 сентября 2012 г. № 418 «Об утверждении Государственной программы Республики Коми «Развитие экономики» признать утратившим силу приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 11 февраля 2013 года № 32 «Об утверждении Порядка конкурсного отбора бизнес-планов субъектов малого предпринимательства, претендующих на получение в аренду государственного имущества Республики Коми, включенного в Перечень государственного имущества Республики Коми, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства) и размещенного на 4 этаже производственного корпуса государственного унитарного предприятия Республики Коми «Республиканское предприятие «Бизнес-инкубатор» по адресу г. Сыктывкар, Ухтинское шоссе, 2».

Министр

А.В. ФРИДМАН

г. Сыктывкар  
30 января 2014 г.  
№ 36

<sup>3</sup> Документ официально публикуется впервые.

РАСПОРЯЖЕНИЕ  
АГЕНТСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ  
ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ

**185** О формировании Перечня государственного имущества Республики Коми, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), которое может быть предоставлено социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы)<sup>4</sup>

В соответствии с Постановлением Правительства Республики Коми 14.01.2014 № 2 «Об имущественной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций» сформировать Перечень государственного имущества Республики Коми, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав некоммерческих организаций), которое может быть предоставлено социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы), согласно приложению.

Руководитель

Д.А. ШАТКОВ

г. Сыктывкар  
11 апреля 2014 г.  
№ 2-р

---

<sup>4</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 15.04.2014 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к распоряжению Агентства Республики Коми  
по управлению имуществом  
от 11 апреля 2014 г. № 2-р

Наименование недвижимого имущества	Адрес недвижимого имущества	Общая площадь недвижи- мого иму- щества	Индивидуализиру- ющие характери- стики недвижимого имущества (этаж, описание местопо- ложения в преде- лах этажа или в пределах здания, для нежилого по- мещения)	Год ввода в эксплуатацию недвижимого имущества (для нежилого помещения – год ввода в эксплуатацию здания, в кото- ром располо- жено нежилое помещение)	Информация об ограничениях (обременениях) в отношении недвижимого имущества ( в части имущественных прав некоммерческих организаций)				Идентификационный номер недвижимого имущества в реестре государственного имущества Республики Коми	Дата принятия Агентством решения о включении недвижимого имущества в перечень
					вид ограни- чения (об- ременения)	содержа- ние огра- ничения (обре- менения)	срок действия ограниче- ния (обре- менения)	информация о лицах (если имеются), в пользу которых уста- новлено ограничение (обременение): пол- ное наименование, местонахождение, основной государ- ственный регистра- ционный номер, идентификационный номер налогопла- тельщика		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Нежилые помеще- ния №№ 10, 10А, 11 в корпусе № 1 (Литер А)	г.Сыктывкар, Ух- тинское шоссе, д.2	55,2	четвертый этаж	1990	нет				11:00:00:000297 586	
Нежилые помеще- ния №№ 1, 8	Усть-Цилемский район, с.Усть- Цильма, ул.Советская, д.84	32,0	второй этаж	1986	нет				11:00:00:000301 589	

ПРИКАЗ  
АГЕНТСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ  
ПО СОЦИАЛЬНОМУ РАЗВИТИЮ

**186** Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выплате инвалидам компенсации страховых премий по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств<sup>5</sup>

В целях упорядочения работы по предоставлению государственной услуги по выплате инвалидам компенсации страховых премий по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановления Правительства Российской Федерации от 19 августа 2005 г. № 528 «О порядке предоставления из федерального бюджета субвенций бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию полномочий по выплате инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям компенсации уплаченной ими страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств», Постановления Правительства Республики Коми от 23 ноября 2005 г. № 298 «О правилах выплаты инвалидам компенсации страховых премий по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по выплате инвалидам компенсации страховых премий по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, согласно приложению.

2. Государственным бюджетным учреждениям Республики Коми – центрам по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения обеспечить предоставление государственных услуг в соответствии с настоящим Административным регламентом.

3. Признать Приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию № 3224 от 17.11.2011 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выплате инвалидам компенсации страховых премий по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств» утратившим силу.

4. Контроль за выполнением настоящего Приказа возложить на заместителя руководителя Ганова М.А.

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

Руководитель

И.В. СЕМЯШКИН

г. Сыктывкар  
15 апреля 2014 г.  
№ 800

<sup>5</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 16.04.2014 г.



УТВЕРЖДЕН  
приказом Агентства Республики Коми  
по социальному развитию  
от 15 апреля 2014 г. № 800  
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги по выплате инвалидам  
компенсации страховых премий по договору обязательного  
страхования гражданской ответственности владельцев  
транспортных средств

### I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по выплате инвалидам компенсации страховых премий по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (далее – Административный регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги и устанавливает порядок, последовательность и сроки административных процедур и административных действий государственных бюджетных учреждений Республики Коми – центров по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения (далее – центры по предоставлению государственных услуг), порядок взаимодействия между центрами по предоставлению государственных услуг и заявителями при предоставлении государственной услуги.

#### Круг заявителей

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются инвалиды (в том числе, дети-инвалиды), получившие транспортные средства через органы социальной защиты населения бесплатно или на льготных условиях (приобретшие транспортное средство с зачетом стоимости того транспортного средства, на бесплатное обеспечение которым инвалид имеет право) или приобретшие транспортное средство самостоятельно (далее – инвалиды).

1.3. От имени заявителей при обращении в центр по предоставлению государственных услуг в целях получения государственной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

#### Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.4. Информация о месте нахождения, графике работы и наименование органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего государственную услугу, его структурных подразделений и территориальных органов, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги:

а) информация о месте нахождения, графике работы Агентства Республики Коми по социальному развитию (далее – Агентство) и структурных подразделений Агентства приводятся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;

б) информация о месте нахождения, графике работы и наименование центров по предоставлению государственных услуг, приводятся в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

1.5. Справочные телефоны структурных подразделений органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора:

а) справочные телефоны Агентства и структурных подразделений Агентства, приводятся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;

б) справочные телефоны центров по предоставлению государственных услуг, приводятся в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

1.6. Адреса официальных сайтов органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, адреса их электронной почты:

а) адрес официального сайта Агентства – [agentsoc.rkomi.ru](http://agentsoc.rkomi.ru);

адрес сайта Агентства (подраздел «Вопрос-ответ» раздела «В контакте») – [agentsoc.rkomi.ru/vop\\_otv.html](http://agentsoc.rkomi.ru/vop_otv.html);

адрес Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми – [rgu.rkomi.ru](http://rgu.rkomi.ru);

адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) – [gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru);

б) адрес электронной почты Агентства – [social\\_rk@rkomi.ru](mailto:social_rk@rkomi.ru);

адреса электронной почты центров по предоставлению государственных услуг, приводятся в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

1.7. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием государственной информационной системы Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми»:

а) информацию по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе сведения о ходе предоставления государственной услуги, заявитель может получить непосредственно в Агентстве, центрах по предоставлению государственных услуг по месту своего проживания (регистрации), по справочным телефонам, в сети Интернет (на официальном сайте Агентства и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми), а также направив письменное обращение почтовым отправлением, либо по электронной почте:

– заявители вправе получить по телефону информацию по вопросам предоставления государственной услуги в вежливой форме, быстро, четко и по существу поставленного вопроса; при консультировании по телефону должностное лицо Агентства, специалист центра по предоставлению государственных услуг называет свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование структурного подразделения, в которое обратилось лицо, заинтересованное в предоставлении государственной услуги; информирование заявителя по вопросам предоставления государственной услуги по телефону не должно превышать 15 минут;

– при обращении заявителя посредством электронной почты ответ направляется заявителю в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (если ответ в соответствии с обращением должен быть направлен в письменной форме по почте).

б) информация по вопросам предоставления государственных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги,

не предоставляется, в связи с отсутствием государственных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги.

1.8. Порядок, форма и место размещения указанной в настоящем пункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги, а также на официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в государственной информационной системе Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми»:

а) информация о порядке предоставления государственной услуги, а также график приема граждан для консультаций по вопросам предоставления государственной услуги размещены на информационном стенде Агентства, центра по предоставлению государственных услуг, в информационных материалах (брошюрах, буклетах);

б) информация о порядке предоставления государственной услуги также размещена в государственной информационной системе Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в) на официальном сайте Агентства, размещена следующая информация:

– тексты законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие предоставление государственной услуги;

– настоящий Административный регламент;

– адрес места нахождения, график работы, справочные телефоны Агентства и структурных подразделений и адреса электронной почты Агентства и центра по предоставлению государственных услуг.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – выплата инвалидам компенсации страховых премий по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (далее – компенсация).

Наименование органа исполнительной власти Республики Коми,  
предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется центрами по предоставлению государственных услуг, в отношении которых Агентство осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации функции и полномочия учредителя государственных бюджетных учреждений Республики Коми.

2.3. При предоставлении государственной услуги центры по предоставлению государственных услуг не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Республики Коми.

### Описание результата предоставления государственной услуги

2.4. Результатом предоставления государственной услуги является выплата компенсации.

2.5. В случае отказа в предоставлении государственной услуги заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, с указанием причин отказа.

## Срок предоставления государственной услуги

2.6. Сроки предоставления государственной услуги должны соответствовать срокам, установленным Правилами выплаты инвалидам компенсации страховых премий по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, утвержденным постановлением Правительства Республики Коми от 23 ноября 2005 г. № 298 «О Правилах выплаты инвалидам компенсации страховых премий по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств».

2.6.1. Решение о назначении и выплате (отказе в назначении и выплате) пособия принимается центром по предоставлению государственных услуг:

а) в течение 15 рабочих дней со дня представления заявителем документов и сведений, указанных в пунктах 2.8, 2.9 настоящего Административного регламента (в случае если сведения, указанные в пункте 2.9 настоящего Административного регламента представлены по инициативе заявителя);

б) в течение 5 рабочих дней со дня поступления ответа на запрос центра по предоставлению государственных услуг (в случае если сведения, указанные в пункте 2.9 настоящего Административного регламента не представлены заявителем по собственной инициативе).

2.6.2. О принятом решении центр по предоставлению государственных услуг письменно уведомляет заявителя в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения (в случае принятия решения об отказе в назначении и выплате компенсации с указанием оснований, в соответствии с которыми было принято такое решение).

2.6.3. При наличии противоречивых сведений в представленных документах и (или) при несоответствии содержания и (или) оформления документов требованиям законодательства центр по предоставлению государственных услуг осуществляет проверку на предмет соответствия указанных сведений действительности посредством направления в течение 5 рабочих дней со дня представления документов, указанных в пунктах 2.8 и 2.9 настоящего Административного регламента, запросов в органы и организации, располагающие необходимой информацией. При этом срок принятия решения о назначении и выплате (об отказе в назначении и выплате) компенсации, указанный в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, продлевается директором центра или уполномоченным им лицом на срок, необходимый для получения запрашиваемой информации, но не более чем на 20 рабочих дней, о чем сообщается заявителю путем направления письменного уведомления в течение 5 рабочих дней со дня направления соответствующего запроса (запросов).

2.6.4. На основании информации, подтверждающей недостоверность представленных сведений, центр по предоставлению государственных услуг в течение 5 рабочих дней со дня получения указанной информации принимает решение об отказе в назначении и выплате компенсации.

2.6.5. На основании информации, не подтверждающей недостоверность представленных сведений, центр в течение 5 рабочих дней со дня получения указанной информации принимает решение о назначении и выплате компенсации.

2.6.6. Компенсация выплачивается (перечисляется) заявителям не позднее 20 рабочих дней со дня принятия центром по предоставлению государственных услуг решения о ее назначении и выплате.

2.6.7. Компенсация назначается и выплачивается за прошедшее время, но не более чем за три года, предшествующим дню обращения за ее получением.

2.6.8. В случае направления документов через организацию почтовой связи днем их представления в адрес центра по предоставлению государственных услуг считается день их регистрации в центре по предоставлению государственных услуг.

В случае направления документов в форме электронных документов, заверенных электронной подписью, с использованием информационно-коммуникационных сетей

общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), днем их представления в адрес центра по предоставлению государственных услуг считается день их регистрации в центре по предоставлению государственных услуг.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих  
отношения, возникающие в связи с предоставлением  
государственной услуги

2.7. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.), (Собрание законодательства Российской Федерации, 1993, № 4, ст. 445);

2) Гражданским кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301);

3) Семейным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 1, ст. 16);

4) Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451);

5) Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);

6) Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036);

7) Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 августа 2005 г. № 528 «О порядке предоставления из федерального бюджета субвенций бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию полномочий по выплате инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям компенсации уплаченной ими страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 35, ст. 3610);

8) Конституцией Республики Коми от 17 февраля 1994 г. (Ведомости Верховного Совета Республики Коми, 1994, № 2, ст. 21);

9) Законом Республики Коми от 23 декабря 2009 г. № 133-РЗ «О некоторых вопросах в сфере регулирования государственных услуг (функций) в Республике Коми» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 2009, № 49, ст. 996);

10) постановлением Правительства Республики Коми от 23 ноября 2005 г. № 298 «О Правилах выплаты инвалидам компенсации страховых премий по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств» (Республика, 2005, № 225).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых  
в соответствии с нормативными правовыми актами  
для предоставления государственной услуги, способы  
их получения заявителем, в том числе в электронной форме,  
порядок их представления

2.8. Для получения государственной услуги заявителем самостоятельно предоставляются в центр по предоставлению государственных услуг по месту жительства или пребывания следующие документы:

1) заявление о назначении компенсации, заполненное по рекомендуемой форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, с указанием

способа ее доставки (на счет в финансово-кредитном учреждении или почтовым переводом, или через кассу центра);

2) документ, удостоверяющий личность (в случае, если от имени инвалида действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, то дополнительно представляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия);

3) свидетельство о рождении (для ребенка-инвалида);

4) копия страхового полиса;

5) копия квитанции об уплате страховой премии по договору;

6) копия паспорта транспортного средства, выписанного на имя инвалида или законного представителя ребенка-инвалида;

7) документ, подтверждающий регистрацию инвалида по месту жительства (справка о регистрации по месту жительства или выписка из домовой книги);

8) документ, подтверждающий медицинские показания инвалида для обеспечения его транспортным средством, выданный учреждением медико-социальной экспертизы.

2.8.1. В случае направления документов через организацию почтовой связи подлинники документов, указанных в подпунктах 2, 3, 8 пункта 2.8 настоящего Административного регламента не направляются, установление личности, удостоверение верности копий прилагаемых документов, выписок из них, свидетельствование подлинности подписи заявителя на заявлении осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством.

2.8.2. Документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, заверенных электронной подписью, с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

2.9. Документы, которые гражданин вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия и их непредставление заявителем не является основанием для отказа гражданину в предоставлении государственной услуги:

– сведения о выплате (невыплате) компенсации по прежнему месту жительства инвалида (в случае изменения места жительства инвалида).

2.9.1. В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены сведения, указанные в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, центр в течение 3 рабочих дней со дня представления документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, запрашивает их в территориальных органах Пенсионного фонда Российской Федерации по месту жительства (месту пребывания) заявителя, в распоряжении которых находятся указанные сведения, в соответствии в порядке межведомственного взаимодействия.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) заявителю по результатам предоставления указанных услуг

2.10. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Указание на запрет требовать от заявителя

2.11. Центры по предоставлению государственных услуг не вправе требовать от заявителей:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными право-

выми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, находятся в распоряжении центра по предоставлению государственных услуг, предоставляющего государственную услугу, иных государственных органов и (или), подведомственных государственным органам организаций, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме  
документов, необходимых для предоставления государственной  
услуги

2.12. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления  
или отказа в предоставлении государственной услуги

2.13. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.13.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) отсутствие у заявителя права на назначение и выплату компенсации;
- 2) непредоставление или предоставление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента;
- 3) наличие в представленных документах недостоверных сведений.

2.13.2. Заявители имеют право повторно обратиться в центр по предоставлению государственных услуг за предоставлением государственной услуги после устранения оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.13.1 настоящего Административного регламента.

Порядок, размер и основания взимания государственной  
пошлины или иной платы за предоставление государственной  
услуги в случаях, предусмотренных федеральными законами,  
принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными  
правовыми актами Российской Федерации, нормативными  
правовыми актами Республики Коми

2.14. Государственная услуга предоставляется заявителям бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление  
услуг, которые являются необходимыми и обязательными  
для предоставления государственной услуги

2.15. Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления  
о предоставлении государственной услуги и при получении  
результата предоставления государственной услуги

2.16. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для получения государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.16.1. Заявителю по его желанию предоставляется возможность предварительной записи для представления документов на получение государственной услуги. Предварительная запись может осуществляться как при личном обращении заявителя в центр по предоставлению государственных услуг, так и по телефону.

2.16.2. При предварительной записи заявитель сообщает фамилию, имя и отчество, желаемое время представления документов, необходимых для решения вопроса о предоставлении государственной услуги. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в книгу предварительной записи, которая ведется на бумажном и (или) электронном носителе. Заявителю сообщается время представления документов и кабинет, в котором ведется прием документов.

2.16.3. При получении результата предоставления государственной услуги непосредственного взаимодействия с заявителем не требуется.

#### Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

2.17. Регистрация заявления и документов, представленных заявителем, осуществляется специалистом центра по предоставлению государственных услуг, ответственным за прием и регистрацию заявления и документов при предоставлении государственной услуги.

2.17.1. В случае представления заявления и документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, лично заявителем указанные документы регистрируются центром по предоставлению государственных услуг в день их представления.

2.17.2. В случае направления заявления и документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением или в форме электронных документов, указанные документы регистрируются центром по предоставлению государственных услуг в день их поступления в центр по предоставлению государственных услуг. Днем представления документов в центр по предоставлению государственных услуг считается день их регистрации в центре по предоставлению государственных услуг.

2.17.3. Срок регистрации заявления гражданина о предоставлении государственной услуги составляет не более 30 минут с момента представления заявителем документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, в центр по предоставлению государственных услуг.

#### Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.18. Помещения, в которых предоставляются государственные услуги должны соответствовать установленным законодательством Российской Федерации требованиям обеспечения комфортными условиями заявителей и должностных лиц, специалистов, в том числе обеспечения возможности реализации прав инвалидов и лиц с ограниченными возможностями на получение по их заявлению государственной услуги.

2.19. Требования к размещению и оформлению помещений центров по предоставлению государственных услуг.

1) при проектировании и строительстве или выборе здания (строения), в котором планируется расположение центров по предоставлению государственных услуг, должна учитываться пешеходная доступность от остановок общественного транспорта;



2) прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах). Для удобства заявителей присутственные места рекомендуется размещать на нижних этажах зданий (строений);

3) кабинеты для приема граждан должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета; фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги;

4) помещения центров по предоставлению государственных услуг должны соответствовать эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.20. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации.

Предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами места информирования располагаются в непосредственной близости от сектора ожидания в очереди и оборудуются:

1) визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах, обеспечивающих свободный доступ к ним;

2) световыми информационными табло, компьютером со справочно-информационными системами; компьютер, предназначенный для использования заявителями, не должен быть подключен к локальной сети центра по предоставлению государственных услуг.

2.21. Требования к оборудованию мест ожидания.

1) места ожидания в очереди должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 мест на каждого специалиста, осуществляющего прием документов от заявителей;

2) для создания комфортных условий ожидания на столах (стойках) для писем могут размещаться газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам предоставления государственной услуги.

2.22. Требования к парковочным местам.

На территории, прилегающей к центрам по предоставлению государственных услуг, должны быть оборудованы места для бесплатной парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

2.23. Требования к оформлению входа в здание.

Центральный вход в здание центра по предоставлению государственных услуг по возможности должен быть оборудован пандусом, удобным для въезда в здание колясок с детьми и инвалидов кресел-колясок, а также вывеской, содержащей наименование, место расположения, режим работы, номер телефона для справок.

2.24. Требования к местам для ожидания заявителей.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет).

2.25. Требования к местам приема заявителей.

В центрах по предоставлению государственных услуг выделяются помещения для приема заявителей.

При нахождении двух специалистов, осуществляющих прием документов от заявителей в одном помещении, рабочее место каждого специалиста по возможности должно быть отделено перегородками.

Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

Специалисты, принимающие документы от заявителей, обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками.

Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для оформления документов и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и письменными принадлежностями.

#### Показатели доступности и качества государственной услуги

2.26. Показатели доступности и качества государственной услуги представлены в следующей таблице:

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
Показатели доступности		
Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода государственных услуг на предоставление в электронном виде)	да/нет	да
Показатели качества		
Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление государственной услуги в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги	%	100
Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги	%	0

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по принципу «одного окна» и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.27. Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры не предусмотрено.

2.28. На официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([agentsoc.rkomi.ru](http://agentsoc.rkomi.ru)), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми ([pgu.rkomi.ru](http://pgu.rkomi.ru)) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru)) заявителю предоставляется возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге, копирования и заполнения формы заявления на предоставление государственной услуги в электронном виде.

2.29. Средства электронной подписи, применяемые при предоставлении государственной услуги в электронном виде, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.30. Предоставление государственной услуги посредством порталов государственных и муниципальных услуг (функций) осуществляется путем заполнения интерактивных форм заявлений о предоставлении услуги и документов, необходимых для получения услуги.

2.31. Требования к электронным документам и электронным копиям документов, предоставляемым через порталы государственных и муниципальных услуг (функций):

1) Допустимыми расширениями прикрепляемых электронных образов являются: файлы архивов (\*.zip); файлы текстовых документов (\*.doc, \*.docx, \*.txt, \*.rtf); файлы электронных таблиц (\*.xls, \*.xlsx); файлы графических изображений (\*.jpg, \*.pdf, \*.tiff); файлы передачи геоинформационных данных (\*.mid, \*.mif).

2) документы в формате Adobe PDF должны быть отсканированы в черно-белом либо сером цвете, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности (качество – не менее 150 точек на дюйм);

3) каждый отдельный документ должен быть отсканирован и загружен в систему подачи документов в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, представляемых через порталы государственных и муници-

пальных услуг (функций), а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе;

4) файлы, предоставляемые через порталы государственных и муниципальных услуг (функций), не должны содержать вирусов и вредоносных программ.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения  
административных процедур, требования к порядку  
их выполнения, в том числе особенности выполнения  
административных процедур в электронной форме, а также  
особенности выполнения административных процедур  
в многофункциональных центрах**

Состав административных процедур по предоставлению  
государственной услуги

3. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

1) прием, обработка и регистрация документов для предоставления государственной услуги;

2) запрос документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

4) формирование личного дела заявителя;

5) организация выплаты компенсации.

Последовательность выполнения административных процедур  
при предоставлении государственной услуги

3.1. Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги приводится в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Прием, обработка и регистрация документов для предоставления  
государственной услуги

3.2. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя за получением государственной услуги в центр по предоставлению государственных услуг:

1) лично или через специалиста по социальной работе, принимающего документы в городских и сельских населенных пунктах;

2) почтовым отправлением;

3) с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», в форме электронных документов в соответствии с требованиями пунктов 2.8.2 и 2.29 настоящего Административного регламента.

Государственная услуга через многофункциональные центры не предоставляется.

3.2.1. Специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за прием документов (специалист по социальной работе – в случае приема документов в поселках, селах и других населенных пунктах), проверяет наличие всех документов, указанных в пунктах 2.8 и 2.9 настоящего Административного регламента, проверяет правильность заполнения заявления, соответствие документов установленным требованиям, непротиворечивость сведений, содержащихся в представленных документах.

3.2.2. Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета.

3.2.3. Форму заявления можно получить непосредственно в центре по предоставлению государственных услуг, а также на официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([agentsoc.rkomi.ru](http://agentsoc.rkomi.ru)), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми ([pgu.rkomi.ru](http://pgu.rkomi.ru)) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru)).

3.2.4. При представлении заявителем заявления, заполненного с ошибками, и при наличии всех необходимых документов специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за прием документов, предлагает заявителю устранить ошибки, заполнив заявление повторно в течение приема.

3.2.5. При отсутствии ошибок, несоответствий в сведениях специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за прием документов:

1) выполняет копирование подлинников документов, представленных заявителем. Копии документов заверяются штампом «Копия верна» и подписью специалиста центра по предоставлению государственных услуг, ответственного за прием документов, указывается дата. Не выполняется копирование документов, направленных через организацию почтовой связи и в форме электронных документов;

2) возвращает заявителю в день подачи документов, необходимых для получения государственной услуги, подлинники документов вместе с распиской-уведомлением (отрывная часть заявления) с указанием перечня документов и даты их принятия.

Расписка-уведомление (отрывная часть заявления) с указанием перечня документов, представленных через организацию почтовой связи или информационно-коммуникационные сети общего пользования, и даты их принятия направляется в адрес заявителя через организацию почтовой связи в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов в центре по предоставлению государственных услуг;

3) регистрирует заявление в журнале регистрации и контроля обращений граждан, который ведется в центре по предоставлению государственных услуг на бумажном и (или) электронном носителе.

3.2.6. В случае направления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через организацию почтовой связи или информационно-коммуникационные сети общего пользования, они регистрируются в центре по предоставлению государственных услуг в срок, установленный пунктом 2.17.1, и обрабатываются в порядке, установленном пунктом 3.2.1, абзацем вторым подпункта 2 и подпунктом 3 пункта 3.2.5 настоящего Административного регламента.

3.2.7. Максимальные срок выполнения административной процедуры по приему, обработке и регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 30 минут.

3.2.8. Результатом административной процедуры является выдача заявителю расписки-уведомления (отрывная часть заявления) в получении документов и регистрация заявления в журнале регистрации и контроля обращений граждан.

Запрос документов (сведений), необходимых для предоставления  
государственной услуги, в порядке межведомственного  
информационного взаимодействия

3.3. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в центре по предоставлению государственных услуг документов (сведений), указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов и организаций.

3.3.1. Должностным лицом, ответственным за формирование запроса, является специалист центра по предоставлению государственных услуг, в должностные обязанности которого входит осуществление данного административного действия (далее – специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за формирование запроса).

3.3.2. Специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за формирование запроса, осуществляет подготовку и направление запросов в органы и организации, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги.

3.3.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 3 рабочих дней со дня представления документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

3.3.4. Результатом выполнения административной процедуры является направление запроса в органы и организации, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения).

#### Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.4. Основанием для начала административной процедуры является факт наличия у центра по предоставлению государственных услуг документов и сведений, указанных в пунктах 2.8, 2.9 настоящего Административного регламента.

3.4.1. При отсутствии оснований, указанных в пункте 2.13.1 настоящего Административного регламента, специалист Центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за подготовку проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, осуществляет ввод необходимой информации в программный комплекс «Социальная защита» и готовит проект решения о предоставлении государственной услуги в виде протокола о предоставлении социальной выплаты по установленной форме, соответствующей программному обеспечению, и подписывает указанный протокол.

3.4.2. При наличии оснований, указанных в пункте 2.13.1 настоящего Административного регламента, специалист Центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за подготовку проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги готовит проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги (по рекомендуемой форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту).

3.4.3. Проект решения о предоставлении государственной услуги или проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги направляется должностному лицу центра по предоставлению государственных услуг, ответственному за принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.4.4. Должностное лицо центра по предоставлению государственных услуг, ответственное за принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, осуществляет проверку права заявителя на получение государственной услуги на основании представленных документов и проектов решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.4.5. Решение о предоставлении государственной услуги принимается должностным лицом центра по предоставлению государственных услуг, ответственным за принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.13.1 настоящего Административного регламента.

3.4.6. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается должностным лицом центра по предоставлению государственных услуг, ответственным

за принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.13.1 настоящего Административного регламента.

3.4.7. Должностное лицо центра по предоставлению государственных услуг, ответственное за принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, ставит подпись на проекте решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.4.8. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги оформляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле заявителя в центре по предоставлению государственных услуг, второй экземпляр направляется заявителю не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 15 рабочих дней со дня предоставления гражданином всех документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

3.4.10. Результатом выполнения административной процедуры является одно из следующих действий:

- 1) принятие решения о предоставлении государственной услуги и направление заявителю соответствующего уведомления;
- 2) принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги и направление его заявителю с указанием причин.

#### Формирование личного дела заявителя

3.5. Основанием для начала административной процедуры формирования личного дела заявителя является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.5.1. Специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за формирование личного дела заявителя, комплектует личное дело заявителя документами и сведениями, указанными в пунктах 2.8, 2.9 настоящего Административного регламента, составляет описание и осуществляет брошюрование личного дела.

3.5.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры по формированию личного дела заявителя составляет 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.5.3. Результатом выполнения административной процедуры является сформированное личное дело заявителя.

#### Организация выплаты компенсации

3.6. Основанием для начала административной процедуры является решение о предоставлении государственной услуги.

3.6.1. Специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за осуществление выплаты, производит подготовку базы данных к выплате с использованием программно-технических средств программного комплекса «Социальная защита».

3.6.2. Специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за осуществление выплаты, в пределах бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и кассового плана, доведенных Агентству как получателю бюджетных средств по территории формирует в программном комплексе «Социальная защита» выплатные документы, которые включают в себя:

- 1) для отделений Федеральной почтовой связи Республики Коми – списки и разовые поручения;
- 2) для финансово-кредитных учреждений и кассы центра по предоставлению государственных услуг – списки.

3.6.3. Выплатные документы формируются в соответствии с договорами, заключенными между центрами по предоставлению государственных услуг и финансово-кредитными учреждениями, между центрами по предоставлению государственных услуг и отделениями Федеральной почтовой связи Республики Коми в рамках Генеральных соглашений, заключенных между Агентством и финансово-кредитными учреждениями, между Агентством и Управлением Федеральной почтовой связи.

3.6.4. После проверки выплатные документы подписываются главным бухгалтером и директором центра по предоставлению государственных услуг.

3.6.5. После подписания выплатные документы для кассы центра по предоставлению государственных услуг передаются главным бухгалтером специалисту, осуществляющему выплату денежных средств через кассу центра по предоставлению государственных услуг.

3.6.6. Выплатные документы для отделений Федеральной почтовой связи Республики Коми и финансово-кредитных учреждений передаются главным бухгалтером специалисту, осуществляющему подготовку заявок на оплату расходов в Министерство финансов Республики Коми. После подготовки заявок на оплату расходов в Министерство финансов Республики Коми специалист, осуществляющий подготовку заявок, формирует реестр заявок на оплату расходов и передает его на подпись директору и главному бухгалтеру центра по предоставлению государственных услуг.

3.6.7. Специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за осуществление выплаты, представляет в финансово-кредитные учреждения выплатные документы в электронном виде для зачисления денежных средств на счета физических лиц с актом приема-передачи и (или) установленное количество экземпляров выплатных документов в отделения Федеральной почтовой связи.

3.6.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры по организации выплаты денежных средств 20 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.6.9. Результатом административной процедуры является выплата (перечисление) заявителю компенсации, в соответствии с выбранным им способом доставки.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

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

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

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

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

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



- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Коми, для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Коми, для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми;
- 6) затребование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Коми;
- 7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

#### 5.3. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование центра по предоставлению государственных услуг, должностного лица, специалиста центра по предоставлению государственных услуг решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) центра по предоставлению государственных услуг, должностного лица, специалиста центра по предоставлению государственных услуг;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) центра по предоставлению государственных услуг, должностного лица, специалиста центра по предоставлению государственных услуг. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая официальный сайт Агентства ([agentsoc.rkomi.ru](http://agentsoc.rkomi.ru)), Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми ([rgu.rkomi.ru](http://rgu.rkomi.ru)) и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) ([gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru)), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

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

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

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

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

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

5.13. Заявитель вправе обжаловать решение, принятое по жалобе, в установленном законодательстве порядке.

5.14. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Агентства ([agentsoc.rkomi.ru](http://agentsoc.rkomi.ru)), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми ([pgu.rkomi.ru](http://pgu.rkomi.ru)) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru)).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по выплате инвалидам компенсации  
страховых премий по договору обязательного  
страхования гражданской ответственности  
владельцев транспортных средств

### ИНФОРМАЦИЯ

о месте нахождения, графике работы и справочные телефоны  
Агентства Республики Коми по социальному развитию  
и структурных подразделений Агентства

Агентство Республики Коми по социальному развитию:  
г. Сыктывкар, 167610, ул. Интернациональная, 174,  
24-15-01 (приемная),  
т/факс: 24-24-84

Ф.И.О. должностного лица	№ кабинета	Справочные телефоны	Часы приема посетителей
Семяшкин Илья Васильевич – руководитель	29	24-15-01	С 9.00 до 13.00 каждый первый четверг месяца
Ганов Максим Алексеевич – заместитель руководителя	16	44-09-26	С 9.00 до 13.00 каждый третий четверг месяца
Олейник Ольга Валерьевна – начальник отдела по работе с ветеранами и инвалидами	40	44-50-54	С 9.00 до 13.00, с 14.00 до 17.30 каждую среду (для иногородних – ежедневно)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по выплате инвалидам компенсации  
страховых премий по договору обязательного  
страхования гражданской ответственности  
владельцев транспортных средств

### ИНФОРМАЦИЯ

о местах нахождения, справочные телефоны и адрес  
электронной почты государственных бюджетных учреждений  
Республики Коми – центров по предоставлению государственных  
услуг в сфере социальной защиты населения

Наименование государственного учреждения	Адрес	Адрес электронной почты	Справочные телефоны
1	2	3	4
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Сыктывкара»	167000, г. Сыктывкар, ул. Ленина, д. 50	social_syktyvkar@ soc.rkomi.ru	(88-212) 44-10-65
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Эжвинского района города Сыктывкара»	167021, г. Сыктывкар, пр. Бумажников, д. 42	social_ezhva@ soc.rkomi.ru	(88-212) 62-27-26 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Воркута»	169906, г. Воркута, ул. Парковая, д. 32	social_vorkuta@ soc.rkomi.ru	(88-2151) 3-39-48
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Вуктыл»	169570, г. Вуктыл, ул. Комсомольская, д. 14	social_vuktyl@ soc.rkomi.ru	(88-2146) 21-7-84 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Инта»	169841, г. Инта, ул. Куратова, д. 66	social_inta@ soc.rkomi.ru	(88-2145) 3-01-99
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Печора»	169600, г. Печора, ул. Свободы, д. 10	social_pechora@ soc.rkomi.ru	(88-2142) 7-17-76 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города «Сосногорск»	169501, г. Сосногорск, ул. Октябрьская, д. 6а	social_sosnogorsk@ soc.rkomi.ru	(88-2149) 5-52-31 5-56-52 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Усинск»	169710, г. Усинск, ул. Приполярная, д. 12а	social_usinsk@ soc.rkomi.ru	(88-2144) 2-02-02
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Ухта»	169300, г. Ухта, пер. Чибьюский, д. 14	social_uhta@ soc.rkomi.ru	(88-216) 75-20-56 75-14-70 (факс)
	Прием документов осуществляется по адресу: 169300, г. Ухта, пр. Строителей, д. 27	social_uhta@ soc.rkomi.ru	(88-216) 76-61-35 76-60-14 (факс)

1	2	3	4
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Ижемского района»	169460, Ижемский район, с. Ижма, ул. Набережная, д. 20	social_izhma@ soc.rkomi.ru	(88-2140) 9-42-93 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Княжпогостского района»	169200, г. Емва, ул. Дзержинского, д. 108	social_ knyazhpogost@ soc.rkomi.ru	(88-2139) 2-43-39 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Койгородского района»	168170, Койгородский район, с. Койгородок, ул. Полевая, д. 22а	social_koigorodok@ soc.rkomi.ru	(88-2132) 9-17-57 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Корткеросского района»	168020, Корткеросский район, с. Корткерос, ул. Первомайская, д. 25а	social_kortkeros@ soc.rkomi.ru	(88-2136) 9-23-91 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Прилузского района»	168130, Прилузский район, с. Объячево, ул. Центральная, д. 4	social_priluzie@ soc.rkomi.ru	(88-2133) 2-11-88 2-19-16 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Сыктывдинского района»	168220, Сыктывдинский район, с. Вильгорт, ул. Д. Каликовой, д. 40	social_syktyvdin@ soc.rkomi.ru	(88-2130) 7-10-30 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Сысольского района»	168100, Сысольский район, с. Визинга, ул. Советская, д. 15	social_sysola@ soc.rkomi.ru	(88-2131) 9-26-50
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Троицко-Печорского района»	169420, пгт. Троицко-Печорск, ул. Советская, д. 5	social_tr_pechorsk@ soc.rkomi.ru	(88-2138) 9-11-77 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Удорского района»	169240, Удорский район, с. Кослан, ул. Советская, д. 2	social_udora@ soc.rkomi.ru	(88-2135) 3-35-31 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Усть-Вымского района»	169040, Усть-Вымский район, с. Айкино, ул. Центральная, д. 185	social_u_vym@ soc.rkomi.ru	(88-2134) 2-01-81
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Усть-Куломского района»	168060, Усть-Куломский район, с. Усть-Кулом, ул. Советская, д. 37	social_u_kulom@ soc.rkomi.ru	(88-2137) 9-40-08 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Усть-Цилемского района»	169480, Усть-Цилемский район, с. Усть-Цильма, ул. Новый квартал, д. 24а	social_u_cilma@ soc.rkomi.ru	(88-2141) 9-15-30 (факс)

**График (режим)  
работы государственных учреждений Республики Коми – центров  
по предоставлению государственных услуг в сфере социальной  
защиты населения**

понедельник	9.00 – 17.00
вторник	9.00 – 17.00
среда	9.00 – 17.00
четверг	9.00 – 17.00
пятница	9.00 – 13.00

Время предоставления перерыва для отдыха и питания работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Центров по предоставлению государственных услуг.

График (режим) работы Центров по предоставлению государственных услуг может быть изменен с учетом природно-климатических условий территории, графика (режима) движения общественного транспорта.

Номер телефона – автоинформатора отсутствует.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по выплате инвалидам компенсации  
страховых премий по договору обязательного  
страхования гражданской ответственности  
владельцев транспортных средств

Рекомендуемая форма

**В Государственное бюджетное учреждение –  
центр по предоставлению государственных услуг  
в сфере социальной защиты населения**

\_\_\_\_\_  
(название города, района)

ОТ \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. заявителя,

\_\_\_\_\_  
проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_  
СНИЛС

\_\_\_\_\_  
Телефон

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выплатить компенсацию страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств на автомобиль

\_\_\_\_\_  
(марка автомобиля)

полученный на имя:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество владельца автомобиля)

Согласно Постановлению Правительства Республики Коми от 23.11.2005 г. № 298 «О правилах выплаты инвалидам компенсации страховых премий по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств» страховая премия (взнос) была оплачена по квитанции № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ в сумме \_\_\_\_\_ рублей ( \_\_\_\_\_ )  
(сумма прописью)

\_\_\_\_\_  
(через отделение сберегательного банка, почтовым переводом, через кассу центра)

\_\_\_\_\_  
(указать лицевой счет либо адрес, куда следует перечислить выплату)

Предупрежден(а) об ответственности за представление недостоверных сведений. Против проверки представленных сведений и возврата сумм, выплаченных вследствие подачи мной недостоверных сведений, не возражаю.

\_\_\_\_\_  
(дата) \_\_\_\_\_ (подпись заявителя)  
Документы приняты под № \_\_\_\_\_ Специалист центра

\_\_\_\_\_  
(дата) \_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка)

-----  
Заполняется специалистом центра.

\_\_\_\_\_  
(дата) \_\_\_\_\_ (подпись)

-----  
Расписка в получении заявления \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

Вместе с заявлением представлены следующие документы:

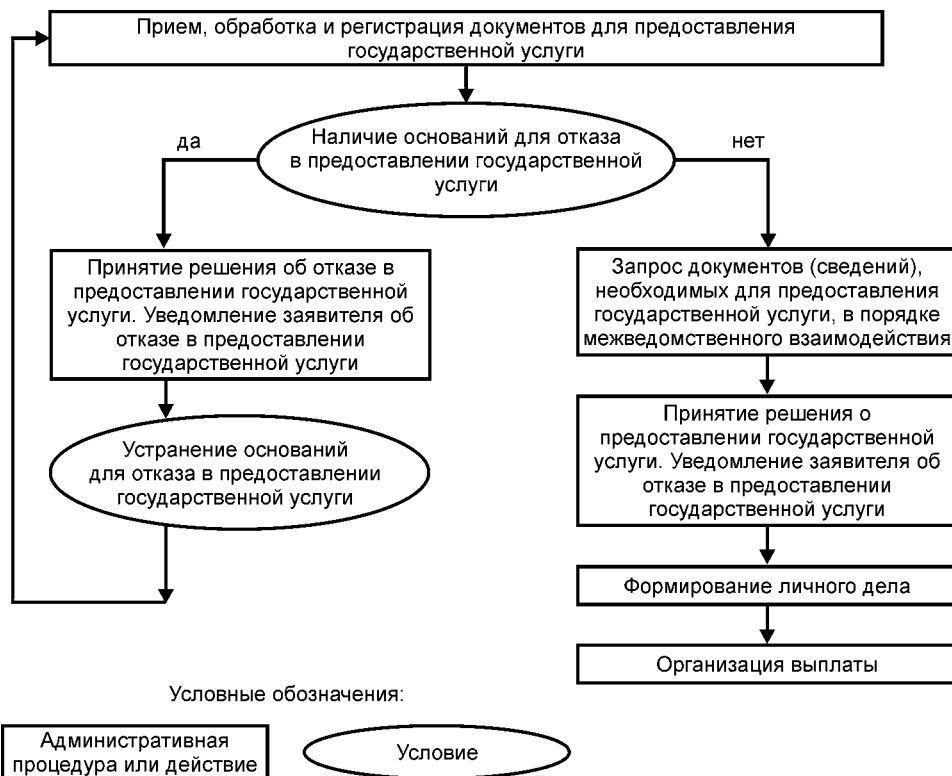
- 1) \_\_\_\_\_ ;
- 2) \_\_\_\_\_ ;
- 3) \_\_\_\_\_ ;
- 4) \_\_\_\_\_ ;

Заявление зарегистрировано № \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Специалист центра по предоставлению  
государственных услуг \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по выплате инвалидам компенсации  
страховых премий по договору обязательного  
страхования гражданской ответственности  
владельцев транспортных средств

**БЛОК-СХЕМА**  
последовательности административных процедур  
при предоставлении государственной услуги



ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по выплате  
инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим  
транспортные средства в соответствии с медицинскими  
показаниями, или их законным представителям  
компенсации уплаченной ими страховой премии  
по договору обязательного страхования гражданской  
ответственности владельцев транспортных средств  
Рекомендуемая форма

Государственное бюджетное учреждение Республики Коми  
«Центр по предоставлению государственных услуг в сфере  
социальной защиты населения

по \_\_\_\_\_»  
(название города, района)

**РЕШЕНИЕ**

об отказе в предоставлении государственной услуги

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Гр. \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

проживающий по адресу \_\_\_\_\_,  
(адрес заявителя)

обратился(лась) за предоставлением государственной услуги по выплате компенсации страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств.

Заявление принято «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

После рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги по выплате компенсации страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств принято решение об отказе в назначении и выплате компенсации страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств на основании

\_\_\_\_\_  
(причина отказа со ссылкой на законодательство)

Директор центра

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по выплате инвалидам компенсации  
страховых премий по договору обязательного  
страхования гражданской ответственности  
владельцев транспортных средств  
Рекомендуемая форма

\_\_\_\_\_  
(наименование Агентства, государственного бюджетного  
учреждения)

ОТ \_\_\_\_\_  
(фамилия)

\_\_\_\_\_  
(имя, отчество)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
тел., E-mail: (при наличии) \_\_\_\_\_

### ЖАЛОБА

Прошу рассмотреть жалобу на решение, действие (бездействие)

\_\_\_\_\_  
(наименование центра по предоставлению государственной услуги, фамилия, имя, отчество должностного лица,  
специалиста центра по предоставлению государственных услуг, решения и действия (бездействие) которых обжалуются)  
принятое (осуществленное) в ходе предоставления государственной услуги .....

\_\_\_\_\_  
(указать сведения об обжалуемых решениях, действиях (бездействии), а также доводы, на основании которых заявитель  
не согласен с решением и действием (бездействием))

В подтверждение вышеизложенного прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_.

Ответ прошу направить по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ)

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

Отметка о регистрации жалобы  
(дата, вх. №).

### ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА АРХИТЕКТУРЫ, СТРОИТЕЛЬСТВА И КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

## 187 О размерах тарифных ставок рабочего I разряда на II квартал 2014 года<sup>6</sup>

Во исполнение пункта 13.2.3. «Порядка определения стоимости строительных, специальных строительных, ремонтно-строительных, пусконаладочных и монтажных

<sup>6</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 16.04.2014 г.

работ на территории Республики Коми», утвержденного приказом Министерства архитектуры, строительства и коммунального хозяйства Республики Коми от 23 августа 2013 г. № 300-ОД,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить на II квартал 2014 года минимальную месячную тарифную ставку (оклад) рабочего I разряда при работе в нормальных условиях труда в размере:

- на строительно-монтажных и ремонтно-строительных работах – 7122 руб.;
- занятых обслуживанием агрегатов в основных производственных цехах цементных заводов, в организациях по добыче и переработке нерудных стройматериалов на открытых горных работах, карьерах – 8259 руб.;
- в основных производственных цехах цементных заводов – 7475 руб.;
- в организациях других отраслей промышленности стройматериалов, на предприятиях стройиндустрии, транспорта, в проектных организациях – 7122 руб.

2. Государственному унитарному предприятию Республики Коми «Коми республиканский Центр по информации и индексации в строительстве» при расчетах стоимости затрат в текущем уровне цен (индексации стоимости строительно-монтажных и ремонтных работ) на строительство и ремонт объектов, осуществляемых во II квартале т.г. и финансируемых за счет средств бюджетов всех уровней и целевых внебюджетных фондов, руководствоваться размерами минимальных тарифных ставок рабочего I разряда согласно пункту 1.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра архитектуры, строительства и коммунального хозяйства Республики Коми Харламенкова А.А.

Министр

В.П. КУЧЕРИН

г. Сыктывкар  
15 апреля 2014 г.  
№ 143-ОД

## ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**188** О проведении республиканского конкурса на лучшую организацию работы среди руководителей военно-патриотических клубов, объединений, общественных организаций военно-патриотической направленности, посвященный 100-летию начала Первой мировой войны<sup>7</sup>

Во исполнение подпрограммы «Допризывная подготовка граждан Российской Федерации в Республике Коми к военной службе», утвержденной постановлением Правительства Республики Коми от 28 сентября 2012 года № 411, в целях реализации Комплексного плана действий по реализации Государственной программы Республики Коми «Развитие образования» на 2014 – 2016 годы, утвержденного приказом Министерства образования Республики Коми от 13 декабря 2013 года № 305,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отделу воспитания, дополнительного образования и молодежной политики (Жеребцову С.В.) организовать проведение республиканского конкурса на лучшую организацию работы среди руководителей военно-патриотических клубов, объединений, общественных организаций военно-патриотической направленности, посвященный 100-летию начала Первой мировой войны (далее – Конкурс)

<sup>7</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 16.04.2014 г.

2. Утвердить Положение о проведении конкурса (Приложение № 1).
3. Утвердить состав Конкурсной комиссии (Приложение № 2).
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра Беляева Дмитрия Анатольевича.

Министр

В.В. ШАРКОВ

г. Сыктывкар  
14 апреля 2014 г.  
№ 259

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Министерства образования  
Республики Коми  
от 14 апреля 2014 г. № 259  
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 1)

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о проведении республиканского конкурса на лучшую организацию работы среди руководителей военно-патриотических клубов, объединений, общественных организаций патриотической направленности, посвященный 100-летию начала Первой мировой войны

### **I. Общие положения**

1.1. Республиканский конкурс на лучшую организацию работы среди руководителей военно-патриотических клубов, объединений, общественных организаций военно-патриотической направленности, посвященный 100-летию начала Первой мировой войны (далее – Конкурс) проводится в рамках реализации подпрограммы «Допризывная подготовка граждан Российской Федерации в Республике Коми к военной службе» Государственной программы Республики Коми «Развитие образования», утвержденной постановлением Правительства Республики Коми от 28 сентября 2012 года № 411.

1.2. Организацию и проведение конкурса осуществляет Министерство образования Республики Коми. Соучредителем конкурса является Региональное отделение Общероссийской общественно-государственной организации «Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту» Республики Коми

### **II. Цели и задачи Конкурса**

2.1. Целью конкурса является выявление, распространение и внедрение результативного опыта работы с молодежью в сфере военно-патриотического воспитания в Республике Коми.

2.2. Задачи конкурса:

- стимулирование деятельности граждан Российской Федерации, проживающих на территории Республики Коми, по организации работы военно-патриотических клубов, объединений, общественных организаций патриотической направленности;

- поиск, обобщение и внедрение в практику наиболее эффективных форм и методов работы по патриотическому воспитанию подростков и молодежи допризывного возраста и подготовке граждан к военной службе.

### **III. Участники Конкурса**

3.1. К участию в конкурсе приглашаются граждане Российской Федерации, проживающие на территории Республики Коми, представившие социально значимый опыт

работы по организации деятельности военно-патриотических клубов, объединений, общественных организаций патриотической направленности.

#### **IV. Сроки проведения Конкурса**

4.1. Конкурс проводится с 15 апреля по 15 сентября 2014 г. Последний день представления материалов – 20 июля 2014 г. Подведение итогов Конкурса – 15 сентября 2014 г.

#### **V. Порядок проведения Конкурса**

5.1. Материалы, заявленные на Конкурс, должны подаваться физическим лицом. Материалы, подаваемые юридическими лицами, к участию в Конкурсе не допускаются. Для участия в Конкурсе предоставляются следующие материалы, комплексно раскрывающие содержание работы военно-патриотических клубов, объединений, общественных организаций военно-патриотической направленности:

- заявка на участие в конкурсе (приложение № 1);
- согласие на обработку персональных данных (Приложение № 2);
- копии правовых документов (устав, положение о клубе);
- анализ деятельности клуба за последние два года работы (описание достигнутых результатов в количественном и качественном измерении, уровень методического и материально-технического обеспечения, использование инновационных форм и методов работы, проведение мероприятий патриотической направленности, взаимодействие с государственными, общественными и ветеранскими организациями, совместная работа с военными комиссариатами, воинскими частями и др.);
- программа деятельности клуба;
- отчет о проведении мероприятий, посвященных 100-летию начала Первой мировой войны (с приложением фото-, видеоматериалов, копий статей из средств массовой информации отражающих реализацию мероприятий).

5.2. Конкурсные материалы направляются на бумажных (14 шрифтом Times New Roman с одинарным межстрочным пробелом) и электронных носителях.

5.3. Конкурсные материалы могут сопровождаться фото и видеоматериалами, отражающими деятельность клуба, копиями статей из средств массовой информации, освещающих деятельность клуба.

5.4. Документы направляются до 20 июля 2014 г. по адресу: 167000, г.Сыктывкар, ул. Карла Маркса, 210, Министерство образования Республики Коми, кабинет 8/3, тел., e-mail: mp@minobr.rkomi.ru. Контактный телефон 8(8212) 257-038 – Казакова Елена Александровна, главный специалист-эксперт отдела воспитания, дополнительного образования и молодежной политики Министерства образования Республики Коми.

#### **VI. Конкурсная комиссия и критерии оценки Конкурса**

6.1. Для организации и проведения конкурса создается Конкурсная комиссия, состав которой утверждается приказом Министерства образования Республики Коми.

6.2. Конкурсная комиссия определяет победителя Конкурса в соответствии с критериями оценки представленных материалов.

6.3. Критерии оценки представленных материалов:

- соответствие представленных материалов требованиям конкурса;
- аргументированность;
- уровень методического обеспечения;
- результативность;
- социальная значимость;
- инновационный подход.

За каждый пункт участник конкурса может получить от «0» до «5» баллов. Итоговая оценка формируется путем суммирования оценок всех членов Конкурсной комиссии. Победители и призеры конкурса (I, II, III место) определяются исходя из наибольшего количества набранных баллов. Конкурсные материалы не рецензируются и не возвращаются.

## VII. Награждение победителя

7.1. Победители и призеры конкурса награждаются дипломом Министерства образования Республики Коми и призом в денежной форме:

- за I место – 60 тысяч рублей;
- за II место – 40 тысяч рублей;
- за III место – 30 тысяч рублей.

7.2. Денежный приз перечисляется Министерством образования Республики Коми каждому лауреату Конкурса на его личный банковский счет.

7.3. Соучредитель Конкурса учреждает специальный приз (призы) для вручения участникам Конкурса вне зависимости от результатов конкурса.

7.4. Результаты Конкурса размещаются на официальном сайте Министерства образования Республики Коми в срок до 25 сентября 2013 г.

7.5. Позитивный опыт работы клубов будет опубликован в информационно-методических изданиях и на официальном сайте Министерства образования Республики Коми.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Положению о проведении республиканского конкурса на лучшую организацию работы среди руководителей военно-патриотических клубов, объединений, общественных организаций военно-патриотической направленности

## ЗАЯВКА

на участие в республиканском конкурсе на лучшую организацию работы среди руководителей военно-патриотических клубов, объединений, общественных организаций военно-патриотической направленности, посвященный 100-летию начала Первой мировой войны

Фамилия, имя, отчество	
Дата рождения	
Адрес по прописке с индексом	
Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан)	
Страховое пенсионное свидетельство	
ИНН	
Банковские реквизиты (расчетный счет – 20-значный номер сберкнижки, корсчет, наименование банка, БИК)	
Контактный телефон	
E-mail	
Наименование военно-патриотического клуба, объединения, общественной организации военно-патриотической направленности/ должность конкурсанта в данном клубе	
Цели и задачи клуба/объединения	
Направление деятельности клуба	
Количество участников клуба	

Документы, согласно Положению прилагаются на \_\_\_\_\_ стр.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Положению о проведении  
республиканского конкурса на лучшую  
организацию работы среди руководителей  
военно-патриотических клубов,  
объединений, общественных организаций  
военно-патриотической направленности

### СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных  
(публикацию персональных данных, в том числе посредством  
информационно-телекоммуникационной сети Интернет)

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О полностью)

\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(вид документа, удостоверяющего личность)

выдан \_\_\_\_\_,  
(дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

согласно статье 9 Федерального закона «О персональных данных» по своей воле и в своих интересах даю согласие Министерству образования Республики Коми, расположенному по адресу: Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Карла-Маркса, д. 210, на обработку своих персональных данных с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств с целью участия в республиканском конкурсе на лучшую организацию работы среди руководителей военно-патриотических клубов, объединений, общественных организаций военно-патриотической направленности

В соответствии с данным согласием мною может быть предоставлена для обработки следующая информация: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата, место рождения, сведения о месте работы, учебы, паспортные данные, адрес регистрации, ИНН, страховое свидетельство, банковские реквизиты, контактный телефон

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Разрешаю использовать в качестве общедоступных персональных данных: фамилия, имя, отчество, сведения о месте работы, учебы, сведения об участии в конкурсе, сведения о результатах участия в конкурсе и занятом месте.

Разрешаю публикацию вышеуказанных общедоступных персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет в целях, указанных в настоящем согласии.

Принимаю, что решение может быть принято на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных.

Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия.

Отзыв настоящего согласия осуществляется предоставлением в Министерство образования Республики Коми письменного заявления об отзыве согласия на обработку персональных данных.

Настоящим принимаю, что при отзыве настоящего согласия уничтожение моих персональных данных будет осуществлено в тридцатидневный срок, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Информацию для целей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» прошу сообщать мне одним из указанных способов:

\_\_\_\_\_ (электронная почта, почтовый адрес, факс, другое)

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь сообщать об этом в Министерство образования Республики Коми в десятидневный срок.

Разрешаю поручать обработку моих персональных данных Государственному казенному учреждению Республики Коми «Центр обеспечения деятельности Министерства образования Республики Коми» в объеме и в целях, указанных в настоящем согласии.

---

(Ф.И.О)

---

(подпись)

УТВЕРЖДЕНА  
приказом Министерства образования  
Республики Коми  
от 14 апреля 2014 г. № 259  
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 2)

### КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ

республиканского конкурса на лучшую организацию работы  
среди руководителей военно-патриотических клубов,  
объединений, общественных организаций военно-патриотической  
направленности, посвященный 100-летию начала  
Первой мировой войны

1. Сушков Антон Александрович, помощник начальника отделения подготовки граждан к военной службе отдела подготовки и призыва граждан на военную службу Военного комиссариата Республики Коми.

2. Кетова Вера Михайловна, главный специалист организационно-плановой и военно-патриотической работы регионального отделения Общероссийской общественно-государственной организации «Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту» Республики Коми.

3. Казакова Елена Александровна, главный специалист-эксперт отдела воспитания, дополнительного образования и молодежной политики Министерства образования Республики Коми.

4. Васильев Анатолий Викторович, директор Центра военно-патриотического воспитания Государственного автономного образовательного учреждения Республики Коми дополнительного образования детей «Республиканский центр детско-юношеского спорта и туризма».

5. Рассыхаева Елена Борисовна, директор государственного автономного учреждения Республики Коми «Республиканский центр поддержки молодежных инициатив».

### ПРИКАЗ

#### МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**189** О проведении республиканского конкурса социальных проектов, ориентированных на вовлечение детей и молодежи до 18 лет, находящихся в трудной жизненной ситуации, в трудовую и досуговую занятость в летний период<sup>8</sup>

Во исполнение подпрограммы «Дети и молодежь Республики Коми» Государственной программы Республики Коми «Развитие образования», утвержденной постановлением Правительства Республики Коми от 28 сентября 2012 года № 411, в целях реализации Комплексного плана действий по реализации Государственной программы

<sup>8</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 16.04.2014 г.

Республики Коми «Развитие образования» на 2014 – 2016 годы, утвержденного приказом Министерства образования Республики Коми от 13 декабря 2013 года № 305,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отделу воспитания, дополнительного образования и молодежной политики (Жеребцов С.В.) организовать проведение республиканского конкурса социальных проектов, ориентированных на вовлечение детей и молодежи до 18 лет, находящихся в трудной жизненной ситуации в трудовую и досуговую занятость в летний период (далее – Конкурс).

2. Утвердить Положение о проведении Конкурса (Приложение № 1).

3. Утвердить состав Конкурсной комиссии (Приложение № 2).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра Д.А. Беляева.

Министр

В.В. ШАРКОВ

г. Сыктывкар  
14 апреля 2014 г.  
№ 260

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Министерства образования  
Республики Коми  
от 14 апреля 2014 г. № 260  
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 1)

## ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении республиканского конкурса социальных проектов, ориентированных на вовлечение детей и молодежи до 18 лет, находящихся в трудной жизненной ситуации, в трудовую и досуговую занятость в летний период

### 1. Общие положения

1.1. Республиканский конкурс социальных проектов, ориентированных на вовлечение детей и молодежи до 18 лет, находящихся в трудной жизненной ситуации, в трудовую и досуговую занятость в летний период (далее - Конкурс) проводится в рамках реализации подпрограммы «Дети и молодежь Республики Коми» Государственной программы Республики Коми «Развитие образования», утвержденной постановлением Правительства Республики Коми от 28 сентября 2012 г. № 411.

1.2. Настоящее Положение о проведении республиканского конкурса социальных проектов, ориентированных на вовлечение детей и молодежи до 18 лет, находящихся в трудной жизненной ситуации, в трудовую и досуговую занятость в летний период (далее – Положение) определяет цели и задачи, порядок проведения Конкурса, требования к содержанию и оформлению конкурсных материалов (проектов), критерии отбора и порядок выделения премий победителям Конкурса.

1.3. Организатором Конкурса является Министерство образования Республики Коми.

### 2. Цели и задачи Конкурса

2.1. Цели Конкурса:

2.1.1. Развитие и совершенствование форм и методов реализации проектов, направленных на летнюю временную занятость детей и молодежи, находящихся в трудной жизненной ситуации.



2.1.2. Поддержка инициатив и перспективных проектов граждан Российской Федерации, проживающих на территории Республики Коми, направленных на организацию летней трудовой и досуговой занятости детей и молодежи, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2.2. Задачи Конкурса:

2.2.1. Выявление лучших практик работы в сфере организации отдыха и занятости детей и молодежи, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2.2.2. Реализация наиболее эффективных и социально-значимых проектов работы с детьми и молодежью, находящимися в трудной жизненной ситуации, в условиях летнего отдыха.

2.2.3. Стимулирование деятельности граждан Российской Федерации, проживающих на территории Республики Коми по организации в летний период трудовой и досуговой занятости, несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации.

### **3. Участники конкурса**

3.1. Участниками конкурса являются граждане Российской Федерации, проживающие на территории Республики Коми, представившие инновационные и социально-значимые проекты, направленные на организацию в летний период трудовой и досуговой занятости, детей и молодежи до 18 лет, находящихся в трудной жизненной ситуации.

### **4. Порядок и сроки проведения Конкурса**

4.1. Проект, заявленный на Конкурс, должен подаваться и реализовываться физическим лицом. Проекты, подаваемые к реализации юридическими лицами, к участию в Конкурсе не допускаются. При подаче заявки потенциальные участники вправе представить на Конкурс только один проект.

4.2. Потенциальные участники не позднее 20 июня 2014 г. направляют в Министерство образования Республики Коми (отдел воспитания, дополнительного образования и молодежной политики) по адресу: 167982, г.Сыктывкар, ул.Карла Маркса, д.210, кабинет 8/3 следующие материалы:

- заявку на конкурс (Приложение № 1);
- согласие на обработку персональных данных (Приложение № 2);
- конкурсный проект (Приложение № 3);
- список участников проекта с указанием категории детей и молодежи до 18 лет, находящихся в трудной жизненной ситуации.

4.3. Конкурсные материалы предоставляются на бумажном и электронном носителе, в формате Word, шрифт Times New Roman, размер 14, одинарный междустрочный интервал, поля – 2 см.

4.4. Заявки, поступившие в Министерство образования Республики Коми позже указанного срока (вне зависимости от причин) к участию в Конкурсе не допускаются.

Заявки, оформленные ненадлежащим образом (не по форме, содержащейся в приложениях № 1, 2, 3) к участию в Конкурсе не допускаются.

Поданные материалы не рецензируются и не возвращаются.

### **4. Конкурсная комиссия и критерии оценки Конкурса**

5.1. Для организации и проведения конкурса создается Конкурсная комиссия, состав которой утверждается приказом Министерства образования Республики Коми.

5.2. Конкурсная комиссия определяет победителя Конкурса в соответствии с критериями оценки представленных проектов.

5.3. Критерии оценки представленных проектов:

- реалистичность и практическая значимость проекта;

- экономическая целесообразность проекта;
- использование результативных, в том числе инновационных, социальных технологий, моделей и методик для достижения целей и задач проекта;
- количество детей и молодежи до 18 лет, вовлеченных в реализацию проекта, находящихся в трудной жизненной ситуации.

5.4. Победители Конкурса будут отобраны из числа участников, представивших проекты, которые набрали наибольшее количество баллов по итогам экспертной оценки. Подведение итогов конкурса состоится до 10 июля 2014 г.

5.5. Итоги Конкурса и список победителей оформляются протоколом Конкурсной комиссии и утверждаются приказом Министерства образования Республики Коми, который размещается на официальном сайте Министерства образования Республики Коми.

### 5. Награждение победителей Конкурса

5.1. Победители конкурса награждаются дипломом Министерства образования Республики Коми и денежной премией для дальнейшей реализации проекта:

- победитель, занявший I место – 50 тысяч рублей;
- победитель, занявший II место – 30 тысяч рублей;
- победитель, занявший III место – 20 тысяч рублей.

5.2. Премия перечисляется Министерством образования Республики Коми каждому лауреату Конкурса на его личный банковский счет.

5.3. Лауреаты конкурса обязаны предоставить в Министерство образования Республики Коми в срок до 20 сентября 2014 г. информационный отчет о реализации социальных проектов, ориентированных на вовлечение детей и молодежи до 18 лет, находящихся в трудной жизненной ситуации, в трудовую и досуговую занятость в летний период в 2014 году.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Положению о конкурсе  
социальных проектов, ориентированных  
на вовлечение детей и молодежи до 18 лет,  
находящихся в трудной жизненной ситуации,  
в трудовую и досуговую занятость в летний период

### ЗАЯВКА НА КОНКУРС

Фамилия, имя, отчество	
Наименование проекта	
Дата рождения	
Адрес по прописке с индексом	
Паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан)	
Страховое пенсионное свидетельство	
ИНН	
Банковские реквизиты (расчетный счет – 20-значный номер сберкнижки, корсчет, наименование банка, БИК)	
Контактный телефон	
E-mail	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Положению о конкурсе  
социальных проектов, ориентированных  
на вовлечение детей и молодежи до 18 лет,  
находящихся в трудной жизненной ситуации,  
в трудовую и досуговую занятость в летний период

### СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных  
(публикацию персональных данных, в том числе посредством  
информационно-телекоммуникационной сети Интернет)

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О полностью)

\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(вид документа, удостоверяющего личность)

выдан \_\_\_\_\_,  
(дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

согласно статье 9 Федерального закона «О персональных данных» по своей воле и в своих интересах даю согласие Министерству образования Республики Коми, расположенному по адресу: Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Карла Маркса, д. 210, на обработку своих персональных данных с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств с целью участия в республиканском конкурсе социальных проектов, ориентированных на вовлечение детей и молодежи до 18 лет, находящихся в трудной жизненной ситуации, в трудовую и досуговую занятость в летний период.

В соответствии с данным согласием мною может быть предоставлена для обработки следующая информация: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата, место рождения, сведения о месте работы, учебы, паспортные данные, адрес регистрации, ИНН, страховое свидетельство, банковские реквизиты, контактный телефон

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Разрешаю использовать в качестве общедоступных персональных данных: фамилия, имя, отчество, сведения о месте работы, учебы, сведения об участии в конкурсе, сведения о результатах участия в конкурсе и занятом месте.

Разрешаю публикацию вышеуказанных общедоступных персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет в целях, указанных в настоящем согласии.

Принимаю, что решение может быть принято на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных.

Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия.

Отзыв настоящего согласия осуществляется предоставлением в Министерство образования Республики Коми письменного заявления об отзыве согласия на обработку персональных данных.

Настоящим принимаю, что при отзыве настоящего согласия уничтожение моих персональных данных будет осуществлено в тридцатидневный срок, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Информацию для целей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» прошу сообщать мне одним из указанных способов:

\_\_\_\_\_ (электронная почта, почтовый адрес, факс, другое)

В случае изменения моих персональных данных обязуюсь сообщать об этом в Министерство образования Республики Коми в десятидневный срок.

Разрешаю поручать обработку моих персональных данных Государственному казенному учреждению Республики Коми «Центр обеспечения деятельности Министерства образования Республики Коми» в объеме и в целях, указанных в настоящем согласии.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Положению о конкурсе  
социальных проектов, ориентированных  
на вовлечение детей и молодежи до 18 лет,  
находящихся в трудной жизненной ситуации,  
в трудовую и досуговую занятость в летний период

### КОНКУРСНЫЙ ПРОЕКТ

1. Название проекта.

2. Обоснование актуальности проекта (не более 1 л.)

Рекомендуется отразить:

- свое видение проблемы, на решение которой будет направлена деятельность в рамках проект;

- анализ положения детей и молодежи до 18 лет, находящихся в трудной жизненной ситуации и составляющих целевую группу проекта в Вашем городе/селе;

- оценка мер, предпринимаемых для улучшения их положения.

3. Цель и задачи (не более 1 л.).

Сформулируйте главную цель, которая стоит перед Вами в сфере организации трудовой и досуговой занятости несовершеннолетних, а также конкретные задачи, выполнение которых может быть измерено.

4. Методы решения поставленных задач (не более 2 л.).

Какими средствами Вы намерены добиваться решения поставленных задач? Какие мероприятия необходимо осуществить для их реализации?

5. План мероприятий по следующей форме (не более 2 л.):

Список мероприятий	Сроки	Соисполнители (привлекаемые организации, учреждения)	Критерий эффективности мероприятия	Необходимый объем финансирования
Задача 1.				
Мероприятие 1.1.				
Мероприятие 1.2.				

6. Ожидаемые результаты (не более 1 л.).

Что изменится после реализации запланированных мероприятий? Какие улучшения Вы ожидаете? Как Вы будете оценивать эффективность реализованного проекта?

7. Оценка затрат и источников финансирования (не более 2 л.).

Следует привести финансовое обоснование расходов на проект, из которого должно быть понятно, какую часть расходов берет на себя исполнитель проекта, какую часть планируется привлечь из внешних источников, а какую – по итогам настоящего конкурса.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Министерства образования  
Республики Коми  
от 14 апреля 2014 г. № 260  
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 2)

### КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ

республиканского конкурса социальных проектов,  
ориентированных на вовлечение детей и молодежи до 18 лет,  
находящихся в трудной жизненной ситуации в трудовую  
и досуговую занятость в летний период

1. Казакова Елена Александровна, главный специалист-эксперт отдела воспитания, дополнительного образования и молодежной политики Министерства образования Республики Коми, секретарь комиссии.

2. Аббасова Оксана Викторовна, старший специалист сектора летнего отдыха и оздоровления детей Министерства образования Республики Коми.

3. Кичигина Валентина Васильевна, заместитель директора по методической работе государственного автономного учреждения Республики Коми «Республиканский центр поддержки молодежных инициатив».

4. Кудряшова Татьяна Вячеславовна, специалист отдела по организации круглогодичного отдыха детей и подростков ГАУ РК ДОД «Республиканский центр детско-юношеского спорта и туризма».

### ПРИКАЗ

#### СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

### **190** Об утверждении тарифов на социальные услуги, предоставляемые населению Республики Коми государственным бюджетным учреждением Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Инты»<sup>9</sup>

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 марта 1995 года № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)», постановлениями Правительства Республики Коми от 29 декабря 2003 года № 292 «Об утверждении тарифов на социальные услуги, оказываемые гражданам государственными учреждениями социального обслуживания Республики Коми», от 24 июня 2005 года № 150 «О республиканском перечне гарантированных социальных услуг и перечне дополнительных социальных услуг, предоставляемых населению Республики Коми социальными службами», от 23 апреля 2012 года № 148 «О Службе Республики Коми по тарифам»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить тарифы на гарантированные социальные услуги, предоставляемые населению Республики Коми государственным бюджетным учреждением Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Инты», согласно приложению № 1.

2. Утвердить тарифы на дополнительные социальные услуги, предоставляемые населению Республики Коми государственным бюджетным учреждением Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Инты», согласно приложению № 2.

<sup>9</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 15.04.2014 г.

## 3. Признать утратившими силу:

приказ Службы Республики Коми по тарифам от 2 июля 2009 года № 59/2 «Об утверждении тарифов на социальные услуги, предоставляемые населению Республики Коми государственным бюджетным учреждением Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Инты»;

пункт 6 приказа Службы Республики Коми по тарифам от 21 января 2010 года № 4/3 «О внесении изменений в некоторые приказы Службы Республики Коми по тарифам»;

пункт 2 приказа Службы Республики Коми по тарифам от 29 декабря 2011 года № 119/4 «О внесении изменений в некоторые приказы Службы Республики Коми по тарифам»;

## 4. Настоящий приказ вступает в силу в установленном порядке.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар  
11 апреля 2014 г.  
№ 17/1

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к приказу Службы Республики Коми по тарифам  
от 11 апреля 2014 г. № 17/1

**ТАРИФЫ**

на гарантированные социальные услуги, предоставляемые населению Республики Коми государственным бюджетным учреждением Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Инты»

№	Наименование услуг	Единица измерения	Тариф на разовую услугу, руб.
1	2	3	4
Услуги, предоставляемые на дому			
1.	Социально-бытовые услуги		
1.1.	Покупка и доставка на дом продуктов питания, горячих обедов до 2 кг	1 услуга	19,20
1.2.	Покупка и доставка на дом продуктов питания, горячих обедов от 2 до 8 кг		43,20
1.3.	Содействие в приготовлении пищи	1 услуга	38,40
1.4.	Покупка и доставка на дом промышленных товаров первой необходимости	1 услуга	24,00
1.5.	Доставка воды, топка печей, расчистка снега, содействие в обеспечении топливом (для проживающих в жилых помещениях без центрального отопления и (или) водоснабжения)	1 услуга	24,00
1.6.	Сдача вещей в стирку, химчистку, ремонт и обратная их доставка	1 услуга	33,60
1.7.	Содействие в организации ремонта жилых помещений	1 услуга	24,00
1.8.	Содействие в организации уборки жилых помещений	1 услуга	19,20
1.9.	Содействие в оплате жилья и коммунальных услуг	1 услуга	28,80
1.10.	Содействие в организации предоставления услуг предприятиями торговли, жилищно-коммунального хозяйства, бытового обслуживания, связи и другими предприятиями, оказывающими услуги населению, в пределах района проживания	1 услуга	24,00
1.11.	Оказание помощи в написании и прочтении писем	1 услуга	9,60
1.12.	Содействие в обеспечении книгами, журналами, газетами	1 услуга	19,20
1.13.	Содействие в направлении в стационарные учреждения	1 услуга	19,20

1	2	3	4
1.14.	Содействие в организации работы на приусадебном участке	1 услуга	19,20
1.15.	Организация ритуальных услуг	1 услуга	48,00
2.	Социально-медицинские услуги		
2.1.	Содействие в проведении медико-социальной экспертизы:		
2.1.1.	первичное	1 услуга	33,60
2.1.2.	переоформление	1 услуга	24,00
2.2.	Содействие в обеспечении по заключению врача лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения	1 услуга	28,80
2.3.	Оказание экстренной доврачебной помощи:		
2.3.1.	вызов врача на дом	1 услуга	9,60
2.3.2.	сопровождение обслуживаемых граждан в учреждения органов здравоохранения	1 услуга	19,20
2.3.3.	посещение обслуживаемых граждан в учреждениях органов здравоохранения в случае госпитализации	1 услуга	19,20
2.4.	Содействие в госпитализации	1 услуга	9,60
2.5.	Содействие в обеспечении техническими средствами реабилитации, получении протезно-ортопедической и слухопротезной помощи	1 услуга	19,20
2.6.	Сопровождение в лечебно-профилактические учреждения	1 услуга	38,40
2.7.	Наблюдение за состоянием здоровья (измерение температуры тела, артериального давления)	1 услуга	12,00
3.	Санитарно-гигиенические услуги:		
3.1.	Проведение частичного туалета:		
3.1.1.	Обтирание больного	1 услуга	28,80
3.1.2.	Обмывание больного	1 услуга	48,00
3.1.3.	Вынос судна	1 услуга	33,60
3.2.	Мытье лежачего больного в ванне полностью	1 услуга	48,00
3.3.	Мытье головы	1 услуга	24,00
3.4.	Стрижка ногтей на руках	1 услуга	24,00
3.5.	Бритье	1 услуга	19,20
3.6.	Снятие постельного и нательного белья	1 услуга	28,80
3.7.	Кормление ослабленных больных	1 услуга	19,20
4.	Социально-психологические услуги		
4.1.	Оказание психологической помощи, в том числе беседы, общение, выслушивание, подбадривание, мотивация к активности, психологическая поддержка жизненного тонуса граждан, обслуживаемых на дому	1 услуга	33,60
5.	Социально-правовые услуги		
5.1.	Консультирование по вопросам, связанным с правом граждан на социальное обслуживание и защиту их интересов	1 услуга	24,00
5.2.	Помощь в оформлении документов	1 услуга	43,20
5.3.	Получение по доверенности пенсий, пособий, других социальных выплат	1 услуга	28,80
5.4.	Содействие в получении юридической помощи и правовых услуг	1 услуга	24,00

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к приказу Службы Республики Коми по тарифам  
от 11 апреля 2014 г. № 17/1

### ТАРИФЫ

на дополнительные социальные услуги, предоставляемые населению Республики Коми государственным бюджетным учреждением Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Инты»

№	Наименование услуг	Единица измерения (минут)	Тариф на разовую услугу, руб.
1	2	3	4
1.	Услуги по ремонту, оборудованию и оформлению жилых помещений, балконов, лоджий, веранд и террас:		
1.1.	Навеска на готовые крючки карнизов, вешалок, зеркал	10	18,80
1.2.	Прикрепление гардин или портьер к карнизу	10	18,80
1.3.	Замена электрической лампы	3	5,60
1.4.	Утепление окна на зиму	30	56,50
2.	Услуги по уборке жилых помещений, балконов, лоджий, веранд и террас:		
2.1.	Мытье зеркал, стекол	15	28,30
2.2.	Мытье полов	30	56,50
2.3.	Мытье батарей центрального отопления	10	18,80
2.4.	Чистка раковины	6	11,30
2.5.	Чистка ванны	15	28,30
2.6.	Чистка унитаза	10	18,80
2.7.	Чистка плиты 3-4 конфорочной с духовкой	15	28,30
2.8.	Чистка 2-х конфорочной настольной плиты	10	18,80
2.9.	Вынос ведра с мусором	5	9,40
2.10.	Мытье стен, дверей	60	113,00
2.11.	Мытье окна (1-створчатое)	20	37,70
2.12.	Очистка мебели от пыли	10	18,80
2.13.	Очистка пылесосом ковров и дорожек	15	28,30
2.14.	Разморозка и мытье холодильника	60	113,00
2.15.	Мытье люстр, светильников	30	56,50
2.16.	Выбивание пыли из половиков	15	28,30
2.17.	Мытье, чистка ведер	10	18,80
2.18.	Выбивание подушек, матрацев, одеял	30	56,50
2.19.	Уход за комнатными растениями	20	37,70
3.	Парикмахерские услуги:		
3.1.	Маникюр	30	56,50
3.2.	Стрижка мужская (простая)	35	65,90
3.3.	Стрижка женская (простая)	45	84,80
3.4.	Осветление волос средней длины	60	113,00
3.5.	Окраска волос средней длины	60	113,00
3.6.	Укладка волос независимо от длины	30	56,50
3.7.	Причесывание независимо от длины	10	18,80
4.	Услуги по ремонту, изготовлению и обновлению швейных изделий		
4.1.	Пришивание пуговицы на сорочку, блузку	5	9,40
4.2.	Пришивание пуговицы на пальто, пиджак	7	13,20
4.3.	Замена вешалки на верхней одежде	10	18,80



1	2	3	4
4.4.	Ремонт одежды, постельного белья	15	28,30
4.5.	Оказание санитарно-гигиенических услуг:		
4.5.1.	Мытье посуды	15	28,30
6.	Прочие услуги:		
6.1.	Машинописные и копировальные работы:		
6.1.1.	Ксерокопирование 1 лист	2	3,80
6.2.	Стирка и глажение белья:		
6.2.1.	Замачивание белья	10	18,80
6.2.2.	Стирка мелкого, нательного белья вручную	30	56,50
6.2.3.	Стирка белья машиной заказчика	20	37,70
6.2.4.	Полоскание белья	30	56,50
6.2.5.	Развешивание белья	15	28,30
6.2.6.	Глажка постельного белья	30	56,50
6.2.7.	Утюжка и чистка пальто, полупальто	20	37,70
6.2.8.	Утюжка пиджака, жакета, куртки	15	28,30
6.2.9.	Утюжка брюк, блузки	12	22,60
6.2.10.	Утюжка платья, сарафана, халата	10	18,80
6.2.11.	Утюжка юбки	8	15,10
6.3.	Услуги по обработке приусадебного участка		
6.3.1.	Копка грядок	60	113,00
6.3.2.	Перекопка земли	60	113,00
6.3.3.	Прополка грядок	60	113,00
6.3.4.	Поливка	30	56,50
6.3.5.	Посадка овощей	60	113,00
6.4.	Распилка и колка дров, переноска расколотых дров и их укладка в поленницу		
6.4.1.	Распиловка дров 1куб.м.	60	113,00
6.4.2.	Колка дров 1 куб.м.	60	113,00
6.4.3.	Укладка дров 1 куб.м.	60	113,00
6.5.	Услуги по заготовке овощей		
6.5.1.	Нарезка и чистка овощей для солений на зиму	60	113,00

**ПРИКАЗ  
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ**

**191** Об утверждении тарифов на социальные услуги, предоставляемые населению Республики Коми государственным бюджетным учреждением Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Ухты»<sup>10</sup>

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 марта 1995 года № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)», постановлениями Правительства Республики Коми от 29 декабря 2003 года № 292 «Об утверждении тарифов на социальные услуги, оказываемые гражданам государственными учреждениями социального обслуживания Республики Коми», от 24 июня 2005 года № 150 «О республиканском перечне гарантированных социальных услуг и перечне дополнительных социальных услуг, предоставляемых населению Республики Коми социальными службами», от 23 апреля 2012 года № 148 «О Службе Республики Коми по тарифам»

<sup>10</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 16.04.2014 г.

## ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить тарифы на гарантированные социальные услуги, предоставляемые населению Республики Коми государственным бюджетным учреждением Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Ухты», согласно приложению № 1.

2. Утвердить тарифы на дополнительные социальные услуги, предоставляемые населению Республики Коми государственным бюджетным учреждением Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Ухты», согласно приложению № 2.

3. Признать утратившими силу:

приказ Службы Республики Коми по тарифам от 24 апреля 2010 года № 18/1 «Об утверждении тарифов на социальные услуги, предоставляемые населению Республики Коми государственным бюджетным учреждением Республики Коми «Центр социальной помощи семье и детям города Ухты»;

приказ Службы Республики Коми по тарифам от 23 июня 2010 года № 39/2 «Об утверждении тарифов на социальные услуги, предоставляемые населению Республики Коми государственным бюджетным учреждением Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Ухты»;

приказ Службы Республики Коми по тарифам от 20 июля 2010 года № 46/1 «Об утверждении тарифов на социальные услуги, предоставляемые населению Республики Коми государственным бюджетным учреждением Республики Коми «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями города Ухты»;

приказ Службы Республики Коми по тарифам от 12 июля 2012 года № 50/1 «О внесении изменения в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 23 июня 2010 г. № 39/2 «Об утверждении тарифов на социальные услуги, предоставляемые населению Республики Коми Государственным бюджетным учреждением Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Ухты»;

пункт 7, пункт 8, пункт 11 приказа Службы Республики Коми по тарифам от 29 декабря 2011 года № 119/4 «О внесении изменений в некоторые приказы Службы Республики Коми по тарифам»;

4. Настоящий приказ вступает в силу в установленном порядке.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар  
15 апреля 2014 г.  
№ 18/1

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к приказу Службы Республики Коми по тарифам  
от 15 апреля 2014 г. № 18/1

**ТАРИФЫ**

на гарантированные социальные услуги, предоставляемые населению Республики Коми государственным бюджетным учреждением Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Ухты»

№	Наименование услуг	Единица измерения	Тариф на разовую услугу, руб.
1	2	3	4
Услуги, предоставляемые в нестационарных и полустационарных условиях учреждениями социального обслуживания (отделениях дневного (ночного) пребывания)			
1.	Социально-бытовые услуги		

1	2	3	4
1.1.	Организация реабилитационных и лечебных мероприятий, лечебно-трудовой и учебной деятельности, культурного и бытового обслуживания в учреждениях:		
1.1.1.	Трудотерапия (индивидуальное занятие)	1 занятие (45 минут)	52,65
1.1.2.	Трудотерапия в группе до 3 человек	1 занятие для группы (60 минут)	70,20
1.1.3.	Танцевальное занятие индивидуальное	1 занятие (35 минут)	41,20
1.2.	Обеспечение досуга (книги, журналы, газеты, настольные игры, экскурсии и др.)		
1.2.1.	Культурно-массовое мероприятие (группа до 10 человек)	1 мероприятие для группы (60 минут)	80,40
1.2.2.	Культурно-массовое мероприятие (группа от 10 до 30 человек) (проведение праздников)	1 мероприятие для группы (120 минут)	216,00
1.2.3.	Спортивное занятие (подвижные игры и т.д.) (группа до 10 человек)	1 занятие для 1 человека в группе (60 минут)	8,04
2.	Социально-медицинские услуги		
2.1.	Проведение по назначению врача медицинских процедур:		
2.1.1.	Массаж головы (лобно-височной и затылочно-теменной области)	1 процедура (10 минут)	9,80
2.1.2.	Массаж лица (лобной, окологлазничной, верхнее- и нижне-челюстной)	1 процедура (10 минут)	9,80
2.1.3.	Массаж воротниковой зоны (задней поверхности шеи, спины до уровня IV грудного позвонка, передней поверхности грудной клетки до II ребра)	1 процедура (15 минут)	14,70
2.1.4.	Массаж верхней конечности	1 процедура (15 минут)	14,70
2.1.5.	Массаж области грудной клетки (области передней поверхности грудной клетки от передних границ надплечий до реберных дуг и области спины от VII шейного до I поясничного позвонка)	1 процедура (25 минут)	24,50
2.1.6.	Массаж спины (от VII шейного до I поясничного позвонка и от левой до правой средней аксиллярной линии; у детей - включая пояснично-крестцовую область)	1 процедура (15 минут)	14,70
2.1.7.	Массаж мышц передней брюшной стенки	1 процедура (10 минут)	9,80
2.1.8.	Массаж шейно-грудного отдела позвоночника (области задней поверхности шеи и области спины до I поясничного позвонка от левой до правой задней аксиллярной линии)	1 процедура (20 минут)	19,60
2.1.9.	Массаж области позвоночника (области задней поверхности шеи, спины и пояснично-крестцовой области от левой до правой задней аксиллярной линии)	1 процедура (25 минут)	24,50
2.1.10.	Массаж нижней конечности	1 процедура (15 минут)	14,70
2.1.11.	Массаж коленного сустава (верхней трети голени, области коленного сустава и нижней трети бедра)	1 процедура (10 минут)	9,80
2.1.12.	Массаж стопы и голени	1 процедура (10 минут)	9,80
2.1.13.	Общий массаж (у детей грудного и младшего дошкольного возраста)	1 процедура (30 минут)	29,40
3.	Социально-психологические услуги		
3.1	Социально-психологическое и психологическое консультирование	1 услуга (60 минут)	112,70
3.2.	Психологическая диагностика и обследование личности		

1	2	3	4
3.2.1.	Психологическая диагностика и обследование личности	1 занятие (60 минут)	112,70
3.2.2.	Психологическая диагностика и обследование личности (1 методика)	1 занятие (30 минут)	53,90
3.2.3.	Психологическая диагностика и обследование личности (2 методики)	1 занятие (55 минут)	68,75
3.3.	Психологическая коррекция		
3.3.1.	Психологическая коррекция с детским населением	1 занятие (55 минут)	109,20
3.3.2.	Психологическая коррекция со взрослым населением	1 занятие (60 минут)	107,90
3.4.	Психологические тренинги		
3.4.1.	Психологические тренинги (группа до 10 человек)	1 занятие для группы (60 минут)	89,90
3.4.2.	Психологические тренинги (группа от 10 до 15 человек)	1 занятие для группы (60 минут)	112,70
3.5.	Проведение занятий в группах взаимоподдержки, клубах общения		
3.5.1.	Проведение занятий в группах взаимоподдержки, клубах общения (группа до 10 человек)	1 занятие для группы (90 минут)	169,10
3.5.2.	Проведение занятий в группах взаимоподдержки, клубах общения (группа от 10 до 15 человек)	1 занятие для группы (120 минут)	225,50
3.6.	Оказание психологической помощи, в том числе беседы, общение, выслушивание, подбадривание, мотивация к ак- тивности, психологическая поддержка жизненного тонуса граждан	1 услуга (20 минут)	25,00
4.	Социально-педагогические услуги		
4.1	Социально-педагогическое консультирование	1 услуга (30 минут)	51,50
4.2.	Психологическая диагностика и обследование личности	1 занятие (45 минут)	77,30
4.3.	Организация и проведение клубной и кружковой работы для формирования и развития интересов	1 занятие (120 минут)	213,60
5.	Социально-экономические услуги		
5.1.	Содействие в получении полагающихся мер социальной поддержки, пособий, компенсаций, алиментов и других вы- плат в соответствии с законодательством	1 услуга (45 минут)	81,60
5.2.	Содействие в решении вопросов занятости	1 услуга (45 минут)	81,60
6.	Социально-правовые услуги		
6.1	Консультирование по вопросам, связанным с правом граж- дан на социальное обслуживание и защиту их интересов	1 консультация (45 минут)	81,60
6.2	Помощь в оформлении документов		
6.2.1.	Оформление письменных справок	1 справка	56,40
6.2.2.	Оформление письменных запросов в учреждения	1 запрос	84,00
6.3.3.	Составление исковых заявлений	1 заявление	111,60
Услуги, предоставляемые на дому			
1.	Социально-бытовые услуги		
1.1.	Покупка и доставка на дом продуктов питания, горячих обе- дов	1 услуга	22,10
1.2.	Содействие в приготовлении пищи	1 услуга	24,50
1.3.	Покупка и доставка на дом промышленных товаров первой необходимости	1 услуга	14,80

1	2	3	4
1.4.	Доставка воды, топка печей, расчистка снега, содействие в обеспечении топливом (для проживающих в жилых помещениях без центрального отопления и (или) водоснабжения)		
1.4.1.	Доставка воды (для проживающих в жилых помещениях без центрального водоснабжения)	1 услуга	24,50
1.4.2.	Топка печей (для проживающих в жилых помещениях без центрального отопления)	1 услуга	14,80
1.4.3.	Расчистка снега (10 кв.м.)	1 услуга	24,50
1.5.	Содействие в обеспечении топливом (для проживающих в жилых помещениях без центрального отопления)		
1.5.1.	Доставка дров (1 охапка)	1 услуга	19,60
1.6.	Сдача вещей в стирку, химчистку, ремонт и обратная их доставка	1 услуга	22,10
1.7.	Содействие в организации ремонта жилых помещений	1 услуга	9,80
1.8.	Содействие в организации уборки жилых помещений	1 услуга	24,50
1.9.	Содействие в оплате жилья и коммунальных услуг	1 услуга	17,20
1.10.	Содействие в организации предоставления услуг предприятиями торговли, жилищно-коммунального хозяйства, бытового обслуживания, связи и другими предприятиями, оказывающими услуги населению, в пределах района проживания	1 услуга	14,80
1.11.	Оказание помощи в написании и прочтении писем	1 услуга	4,90
1.12.	Содействие в обеспечении книгами, журналами, газетами	1 услуга	7,30
1.13.	Содействие в посещении театров, выставок и других культурных мероприятий	1 услуга	4,90
1.14.	Содействие в направлении в стационарные учреждения	1 услуга	24,50
1.15.	Содействие в организации работы на приусадебном участке	1 услуга	17,20
1.16.	Организация ритуальных услуг	1 услуга	24,50
2.	Социально-медицинские услуги		
2.1.	Оказание или содействие в оказании медицинской помощи в объемах, утвержденных программой государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации на территории Республики Коми бесплатной медицинской помощи на соответствующий год		
2.1.1.	Сбор и сдача материалов для проведения лабораторных исследований	1 услуга	35,00
2.1.2.	Организация своевременного прохождения пациентом диспансеризации	1 услуга	35,00
2.1.3.	Содействие в получении рецептов	1 услуга	14,00
2.2.	Содействие в проведении медико-социальной экспертизы	1 услуга	35,00
2.3.	Содействие в обеспечении по заключению врачей лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения	1 услуга	17,50
2.4.	Содействие в проведении реабилитационных мероприятий социально-медицинского характера, в том числе для инвалидов на основании индивидуальных программ реабилитации		
2.4.1.	Оказание помощи в выполнении физических упражнений	1 услуга	14,00
2.5.	Оказание экстренной доврачебной помощи (вызов врача на дом, сопровождение обслуживаемых граждан в учреждения органов здравоохранения и посещение их в этих учреждениях в случае госпитализации)	1 услуга	17,50
2.6.	Содействие в госпитализации		
2.6.1.	Содействие в получении направления от врача на госпитализацию	1 услуга	14,00
2.6.2.	Сопровождение в учреждения здравоохранения для госпитализации	1 услуга	35,00
2.7.	Сопровождение в лечебно-профилактические учреждения	1 услуга	35,00

1	2	3	4
2.8.	Содействие в обеспечении техническими средствами реабилитации, получении протезно-ортопедической и слухо-протезной помощи	1 услуга	28,00
2.9.	Наблюдение за состоянием здоровья		
2.9.1.	Измерение температуры тела	1 услуга	3,50
2.9.2.	Измерение артериального давления	1 услуга	3,50
2.10.	Проведение по назначению врача медицинских процедур	1 услуга	
2.10.1.	Осуществление перевязок	1 услуга	17,50
2.10.2.	Наложение компрессов	1 услуга	10,40
2.10.3.	Наложение горчичников	1 услуга	10,40
2.10.4.	Наложение банок	1 услуга	10,40
2.10.5.	Растирание нижних конечностей (2 ноги)	1 услуга	24,50
2.10.6.	Растирание верхних конечностей (2 руки)	1 услуга	21,00
2.10.7.	Растирание шейно-грудной зоны	1 услуга	17,50
2.10.8.	Растирание воротниковой зоны	1 услуга	17,50
2.10.9.	Растирание поясничной зоны	1 услуга	17,50
2.10.10.	Растирание коленного сустава	1 услуга	7,00
2.10.11.	Растирание стопы	1 услуга	7,00
2.10.12.	Растирание голени	1 услуга	7,00
2.10.13.	Обработка пролежней	1 услуга	35,00
2.10.14.	Обработка раневых поверхностей	1 услуга	24,50
2.10.15.	Закапывание капель в глаза	1 услуга	7,00
2.10.16.	Закапывание капель в уши	1 услуга	7,00
2.10.17.	Обработка ротовой полости	1 услуга	14,00
2.10.18.	Обработка носовой полости	1 услуга	14,00
2.10.19.	Обработка ушей	1 услуга	17,50
2.10.20.	Выполнение очистительных клизм	1 услуга	35,00
2.11.	Обучение родственников больных практическим навыкам общего ухода за ними	1 услуга	21,00
2.12.	Оказание санитарно-гигиенических услуг		
2.12.1.	Проведение частичного туалета:		
2.12.1.1.	Обтирание больного	1 услуга	9,80
2.12.1.2.	Обмывание больного	1 услуга	24,50
2.12.1.3.	Вынос судна	1 услуга	17,20
2.12.2.	Мытье лежачего больного в ванне полностью	1 услуга	24,50
2.12.3.	Мытье головы	1 услуга	14,80
2.12.4.	Размягчение и стрижка ногтей		
2.12.4.1.	Размягчение и стрижка ногтей рук	1 услуга	12,20
2.12.4.2.	Размягчение и стрижка ногтей ног	1 услуга	24,50
2.12.5.	Стрижка, бритье	1 услуга	24,50
2.12.6.	Снятие постельного и нательного белья		
2.12.6.1.	Снятие постельного белья	1 услуга	12,20
2.12.6.2.	Снятие нательного белья	1 услуга	12,20
2.12.7.	Кормление ослабленных больных	1 услуга	19,60
3.	Социально-экономические услуги		
3.1.	Содействие в получении полагающихся мер социальной поддержки, пособий, компенсаций, алиментов и других выплат в соответствии с законодательством		
3.1.1.	Содействие в получении 1 справки для оформления субсидии	1 услуга	22,10
3.1.2.	Содействие в предоставлении пакета документов для оформления субсидии	1 услуга	24,50
4.	Социально-правовые услуги		

1	2	3	4
4.1.	Консультирование по вопросам, связанным с правом граждан на социальное обслуживание и защиту их интересов	1 услуга	12,20
4.2.	Помощь в оформлении документов	1 услуга	19,60
4.3.	Получение по доверенности пенсий, пособий, других социальных выплат	1 услуга	12,20
4.4.	Содействие в получении юридической помощи и правовых услуг	1 услуга	24,50

Примечание. При оплате одного мероприятия для группы или одного занятия для группы тариф на разовую услугу для группы делится на количество человек в группе.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к приказу Службы Республики Коми по тарифам  
от 15 апреля 2014 г. № 18/1

### ТАРИФЫ

на дополнительные социальные услуги, предоставляемые населению Республики Коми государственным бюджетным учреждением Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Ухты»

№	Наименование услуг	Единица измерения	Тариф на разовую услугу в МО ГО «Ухта», руб.	Тариф на разовую услугу в других населенных пунктах МО ГО «Ухта», руб.
1	2	3	4	5
1.	Услуги по ремонту, оборудованию и оформлению жилых помещений, лоджий, веранд и террас			
1.1.	Утепление окон на зиму	1 кв. м.	23,30	28,70
2.	Услуги по уборке жилых помещений, балконов, лоджий, веранд и террас			
2.1.	Очистка от пыли (без мытья) стен, потолков, полов, мебели	1 кв. м.	6,90	8,60
2.2.	Очистка от пыли ковров, дорожек, гардин и портьер	1 кв. м.	6,90	8,60
2.3.	Очистка от пыли книг с выборкой из шкафов, полок и последующей их расстановкой на места	1 ряд	10,30	13,00
2.4.	Мытье пола	1 кв.м.	6,90	8,60
2.5.	Мытье (чистка) раковины	1 шт.	13,80	17,30
2.6.	Мытье кухонной плиты (3-х и 4-х конфорочной)	1 шт.	25,30	31,60
2.7.	Мытье кухонной плиты (2-х конфорочной)	1 шт.	18,40	23,00
2.8.	Мытье отопительных батарей	1 пог.м.	23,00	28,70
2.9.	Мытье дверей и стен	1 кв.м.	6,90	8,60
2.10.	Мытье стен и полов в туалетной комнате, в ванной комнате	1 кв.м.	8,00	10,10
2.11.	Мытье (чистка) зеркал, стекол в мебели	1 кв. м.	3,50	4,30
2.12.	Мытье люстр, светильников, бра, торшеров	1 шт.	17,30	21,60
2.13.	Мытье оконных стекол с вытиранием подоконников, оконных переплетов	1 кв.м.	8,00	10,10
2.14.	Разморозка и мытье холодильника	1 шт.	46,00	57,50
2.15.	Мытье (чистка) ванны	1 шт.	23,00	28,70

1	2	3	4	5
2.16.	Мытье (чистка) унитаза	1 шт.	23,00	28,70
2.17.	Уборка квартиры после ремонта	1 кв.м.	17,30	21,60
2.18.	Общая уборка квартиры	1 кв.м.	10,30	13,00
2.19.	Передвижка крупногабаритной мебели	1 шт.	13,80	17,30
2.20.	Вынос мусора	1 услуга	6,90	8,60
3.	Парикмахерские услуги			
3.1.	Стрижка мужская			
3.1.1.	Стрижка модельная	1 услуга	74,60	
3.1.2.	Стрижка наголо	1 услуга	23,00	
3.2.	Стрижка женская			
3.2.1.	Стрижка модельная	1 услуга	86,20	
3.2.2.	Подравнивание волос	1 услуга	34,40	
3.3.	Химическая завивка			
3.3.1.	Завивка длинных волос	1 услуга	275,80	
3.3.2.	Завивка коротких волос	1 услуга	195,40	
3.3.3.	Частичная завивка (до 20 палочек)	1 услуга	137,90	
3.4.	Окраска волос			
3.4.1.	Окраска коротких волос	1 услуга	91,90	
3.4.2.	Окраска длинных волос	1 услуга	137,90	
3.4.3.	Окраска корней волос	1 услуга	63,20	
3.5.	Укладка волос			
3.5.1.	Укладка коротких волос	1 услуга	57,50	
3.5.2.	Укладка длинных волос	1 услуга	80,40	
4.	Услуги по присмотру за детьми, больными, престарелыми и инвалидами, не требующие специальных педагогических и медицинских знаний			
4.1.	Прогулка социального работника с обслуживаемым на свежем воздухе	30 мин.	34,40	43,10
4.2.	Присмотр за детьми с ограниченными возможностями, не требующий специальных педагогических и медицинских знаний (не более 3 часов в день)	1 услуга (60 мин.)	85,30	
4.3.	Сопровождение ребенка с ограниченными возможностями в учреждения органов здравоохранения и образования			
4.3.1.	до учреждений, расположенных в границах города Ухты, по городу Ухте (за исключением микрорайонов Дальний и УРМЗ) с использованием транспорта учреждения	1 услуга	42,60	
4.3.2.	из учреждений, расположенных в границах города Ухты, по городу Ухте (за исключением микрорайонов Дальний и УРМЗ) с использованием транспорта учреждения	1 услуга	42,60	
4.3.3.	до учреждений, расположенных в границах города Ухты, из микрорайонов Дальний и УРМЗ города Ухты, п. Шудаяг, п. Югэр, п. Ветлосян, п. Подгорный с использованием транспорта учреждения	1 услуга	113,80	
4.3.4.	из учреждений, расположенных в границах города Ухты, из микрорайонов Дальний и УРМЗ города Ухты, п. Шудаяг, п. Югэр, п. Ветлосян, п. Подгорный с использованием транспорта учреждения	1 услуга	113,80	
4.3.5.	до учреждений, расположенных в границах города Ухты, по городу Ухте (за исключением микрорайонов Дальний и УРМЗ) без использования транспорта учреждения	1 услуга	42,60	



1	2	3	4	5
4.3.6.	из учреждений, расположенных в границах города Ухты, по городу Ухте (за исключением микрорайонов Дальний и УРМЗ) без использования транспорта учреждения	1 услуга	42,60	
4.3.7.	до учреждений, расположенных в границах города Ухты, из микрорайонов Дальний и УРМЗ города Ухты, п. Шудаяг, п. Югэр, п. Ветлосян, п. Подгорный без использования транспорта учреждения	1 услуга	113,80	
4.3.8.	из учреждений, расположенных в границах города Ухты, из микрорайонов Дальний и УРМЗ города Ухты, п. Шудаяг, п. Югэр, п. Ветлосян, п. Подгорный без использования транспорта учреждения	1 услуга	113,80	
4.3.9.	до учреждений, расположенных в границах города Ухты, из мп. Ярега, п. Водный, п. Седью с использованием транспорта учреждения	1 услуга	127,90	
4.3.10.	из учреждений, расположенных в границах города Ухты, из мп. Ярега, п. Водный, п. Седью с использованием транспорта учреждения	1 услуга	127,90	
4.4.	Сопровождение обслуживаемого в баню и из бани	1 услуга	28,70	35,90
5.	Оказание санитарно-гигиенических услуг:			
5.1.	Помывка обслуживаемого в неблагоустроенном жилье	60 минут		86,20
5.2.	Помывка обслуживаемого в ванне полностью	60 минут	69,00	
5.3.	Мытье посуды (10 мин)	10 минут	11,50	14,40
6.	Прочие услуги			
6.1.	Стирка и глажение белья на дому			
6.1.1.	Стирка слабозагрязненного белья вручную (стирка, полоскание, развешивание белья)	1 кг. сухого белья	34,40	43,10
6.1.2.	Стирка сильнозагрязненного белья вручную (стирка, кипячение, полоскание, развешивание белья)	1 кг. сухого белья	46,00	57,50
6.1.3.	Стирка белья в стиральной машине заказчика (сортировка белья, заправка машины, развешивание белья)	3 кг. сухого белья	34,40	43,10
6.1.4.	Глажение белья	1 кг. сухого белья	46,00	57,50
6.2.	Услуги по обработке приусадебного участка			
6.2.1.	Копка огорода вручную	1 кв.м.	8,00	10,10
6.2.2.	Посадка картофеля и др. овощей	1 кв.м.	5,80	7,20
6.2.3.	Прополка грядки на огороде	1 кв.м.	6,90	8,60
6.2.4.	Окучивание картофеля	1 кв.м.	9,20	11,50
6.2.5.	Уборка картофеля и др. овощей	1 кв.м.	13,80	17,30
6.3.	Топка бани			
6.3.1.	Топка бани с подноской дров и воды	60 минут	69,00	86,20
6.4.	Уборка двора от мусора	1 кв.м.	8,00	10,10

Примечание.

В стоимости услуг не учтены расходы на сырье и материалы.

**ПРИКАЗ  
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ**

**192** Об утверждении производственных программ ОАО «ТГК-9» в сфере холодного водоснабжения, водоотведения<sup>11</sup>

В соответствии с Федеральным законом от 07 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 мая 2013 года № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», постановлением Правительства РФ от 29 июля 2013 года № 641 «Об инвестиционных и производственных программах организаций, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения», постановлением Правительства Республики Коми от 23 апреля 2012 года № 148 «О Службе Республики Коми по тарифам», решением Правления Службы Республики Коми по тарифам (протокол от 15 апреля 2014 года № 20)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить производственную программу в сфере холодного водоснабжения на период регулирования с 01 мая 2014 года по 31 декабря 2014 года с календарной разбивкой согласно приложению № 1.

2. Утвердить производственную программу ОАО «ТГК-9» в сфере водоотведения на период регулирования с 01 мая 2014 года по 31 декабря 2014 года с календарной разбивкой согласно приложению № 2.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар  
15 апреля 2014 г.  
№ 18/4

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к приказу Службы Республики Коми по тарифам  
от 15 апреля 2014 г. № 18/4

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРОГРАММА  
ОАО «ТГК-9» в сфере холодного водоснабжения  
(транспортировка воды) на территории МО ГО «Ухта»  
на период регулирования с 01.05.2014 года по 31.12.2014 года**

Раздел 1. Паспорт производственной программы на период регулирования с 01.01.2014 г. по 31.12.2014 г.

наименование регулируемой организации	ОАО «ТГК-9»
местонахождение регулируемой организации	167000, Республика Коми, г. Сыктывкар, Сысольское шоссе, д. 9
наименование уполномоченного органа	Служба Республики Коми по тарифам
местонахождение уполномоченного органа	167981, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Ленина, д. 73

Раздел 2. Перечень плановых мероприятий по ремонту объектов централизованной системы холодного водоснабжения, мероприятий, направленных на улучшение качества питьевой воды, мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, в том числе по снижению потерь воды при транспортировке

<sup>11</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 15.04.2014 г.

2.1. План мероприятий по ремонту объектов централизованной системы холодного водоснабжения\*

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок реализации мероприятия, мес.	Финансовые потребности на реализацию мероприятия, тыс.руб.
1	2	3	4
1.			
2.			
Итого:			

\*План мероприятий по ремонту объектов централизованной системы холодного водоснабжения организацией не представлен.

2.2. План мероприятий, направленных на улучшение качества питьевой воды\*

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок реализации мероприятия, мес.	Финансовые потребности на реализацию мероприятия, тыс.руб.
1	2	3	4
1.			
2.			
Итого:			

\*План мероприятий, направленных на улучшение качества питьевой воды, организацией не представлен.

2.3. План мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, в том числе по снижению потерь воды при транспортировке \*

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок реализации мероприятия, мес.	Финансовые потребности на реализацию мероприятия, тыс.руб.
1	2	3	4
1.			
2.			
Итого:			

\*План мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, в том числе по снижению потерь воды при транспортировке организацией не представлен.

Раздел 3. Планируемый объем подачи воды на период регулирования с 01.05.2014 г. по 31.12.2014 г.

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Истекший год (2012)*		Истекший год (2013)*		Текущий год (2014) (средний по году)	Плановые показатели с 01.05.2014 г. по 31.12.2014 г.
			план	факт	план	факт		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Транспортировка питьевой воды							
1.1	Объем воды, поступившей в сеть	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	13,93	9,29
1.1.1	из собственных источников	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.2	от других операторов	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	13,93	9,29
1.1.3	получено от других территорий, дифференцированных по тарифу	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2	Потери воды из водопроводной сети	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	0,25	0,17
1.3	Потребление на собственные нужды	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	12,60	8,40

1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.4	Объем воды, отпущенной из сети	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	13,68	9,12
1.5	Передано на другие территории, дифференцированные по тарифу	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Отпуск питьевой воды							
2.1	Объем воды, отпущенной потребителям, подключенных к сетям транспортирующей организации:	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	1,08	0,72
2.1.1	по приборам учета	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	1,08	0,72
2.1.2	по нормативам	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2	По категориям потребителей	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	1,08	0,72
2.2.1	- население	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.1.1	- по приборам учета	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.1.2	- по нормативам потребления коммунальных услуг	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.2	- бюджетные потребители:	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.2.1	- по приборам учета	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.2.2	- расчетными способами	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	в том числе:	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.2.3	- федеральный бюджет	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.2.4	- республиканский бюджет	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.2.5	- местный бюджет	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.3	- прочие потребители	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	1,08	0,72
2.2.3.1	- по приборам учета	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	1,08	0,72
2.2.3.2	- расчетными способами	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Объем воды, отпускаемой новым абонентам							
3.1	Увеличение отпуска питьевой (технической) воды в связи с подключением абонентов	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2	Снижение отпуска питьевой (технической) воды в связи с прекращением водоснабжения	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Изменение объема отпуска питьевой (технической) воды в связи с изменением нормативов потребления и установкой приборов учета	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Темп изменения потребления воды	%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

\*Плановые и фактические показатели производственной программы за истекшие периоды регулирования организацией не представлены, поскольку тариф на транспортировку воды для данной организации на территории МО ГО «Ухта» устанавливается впервые.

Раздел 4. Объем финансовых потребностей, необходимых для реализации производственной программы в сфере холодного водоснабжения на период регулирования с 01.05.2014 г. по 31.12.2014 г.

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Истекший год (2013)*		Текущий год (2014) (средний по году)	Плановые показатели с 01.05.2014 г. по 31.12.2014 г.
			план	факт		
1	2	3	4	5	6	8
1	Производственные расходы	тыс.руб.	0,00	0,00	85,93	57,28
1.1	Расходы на приобретение сырья и материалов и их хранение	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.1	Реагенты	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.2	Горюче-смазочные материалы	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.3	Материалы и малоценные основные средства	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2	Расходы на энергетические ресурсы и холодную воду	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.1	электроэнергия	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.2	теплоэнергия	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.3	теплоноситель	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.4	топливо	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.5	холодная вода	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3	Расходы на оплату работ и услуг, выполняемых сторонними организациями и индивидуальными предпринимателями, связанные с эксплуатацией централизованных систем, либо объектов в составе таких систем	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4	Расходы на оплату труда и отчисления на социальные нужды основного производственного персонала, в том числе налоги и сборы:	тыс.руб.	0,00	0,00	84,49	56,33
1.4.1	Расходы на оплату труда производственного персонала	тыс.руб.	0,00	0,00	63,97	42,65
1.4.2	Отчисления на социальные нужды производственного персонала, в том числе налоги и сборы	тыс.руб.	0,00	0,00	19,32	12,88
1.4.3	Льготный проезд к месту отдыха производственного персонала	тыс.руб.	0,00	0,00	1,20	0,80
1.5	Расходы на уплату процентов по займам и кредитам	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
1.6	Общехозяйственные расходы	тыс.руб.	0,00	0,00	1,43	0,95
1.7	Прочие производственные расходы	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.1	Расходы на амортизацию автотранспорта	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.2	Контроль качества воды	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.3	Расходы на аварийно-диспетчерское обслуживание	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Ремонтные расходы	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1	Расходы на текущий ремонт централизованных систем водоснабжения либо объектов, входящих в состав таких систем	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2	Расходы на капитальный ремонт централизованных систем водоснабжения либо объектов, входящих в состав таких систем	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00

1	2	3	4	5	6	8
2.3	Расходы на оплату труда и отчисления на социальные нужды ремонтного персонала, в том числе налоги и сборы:	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.1	Расходы на оплату труда ремонтного персонала	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.2	Отчисления на социальные нужды ремонтного персонала, в том числе налоги и сборы	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.3	Льготный проезд к месту отдыха ремонтного персонала	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Административные расходы	тыс.руб.	0,00	0,00	10,53	7,02
3.1	Расходы на оплату работ и услуг, выполняемых сторонними организациями	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.1	услуги связи и интернет	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.2	юридические услуги	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.3	аудиторские услуги	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.4	консультационные услуги	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.5	услуги по вневедомственной охране объектов и территорий	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.6	информационные услуги	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.7	управленческие услуги	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2	Расходы на оплату труда и отчисления на социальные нужды административно-управленческого персонала, в том числе налоги и сборы:	тыс.руб.	0,00	0,00	10,53	7,02
3.2.1	Расходы на оплату труда административно-управленческого персонала	тыс.руб.	0,00	0,00	8,03	5,36
3.2.2	Отчисления на социальные нужды административно-управленческого персонала, в том числе налоги и сборы	тыс.руб.	0,00	0,00	2,43	1,62
3.2.3	Льготный проезд к месту отдыха административного персонала	тыс.руб.	0,00	0,00	0,07	0,05
3.3	Арендная плата, лизинговые платежи, не связанные с арендой (лизингом) централизованных систем водоснабжения либо объектов, входящих в состав таких систем	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
3.4	Служебные командировки	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
3.5	Обучение персонала	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
3.6	Страхование производственных объектов	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
3.7	Прочие административные расходы	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
3.7.1	Расходы на амортизацию производственных активов	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
3.7.2	Расходы по охране объектов и территорий	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Сбытовые расходы гарантирующих организаций	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
4.1	Расходы по сомнительным долгам, в размере не более 2% НВВ	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Амортизация	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1	Амортизация основных средств и нематериальных активов, относимых к объектам централизованной системы водоснабжения и водоотведения	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00

1	2	3	4	5	6	8
6	Расходы на арендную плату, лизинговые платежи, концессионную плату	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
6.1	Аренда имущества	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
6.2	Концессионная плата	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
6.3	Лизинговые платежи	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
6.4	Аренда земельных участков	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Расходы, связанные с уплатой налогов и сборов	тыс.руб.	0,00	0,00	0,72	0,48
7.1	Налог на прибыль	тыс.руб.	0,00	0,00	0,72	0,48
7.2	Налог на имущество организаций	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
7.3	Плата за негативное воздействие на окружающую среду	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
7.4	Водный налог и плата за пользование водным объектом	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
7.5	Земельный налог	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
7.6	Транспортный налог	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
7.7	Прочие налоги и сборы, за исключением налогов и сборов с фонда оплаты труда, учитываемых в составе производственных, ремонтных и административных расходов	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Нормативная прибыль	тыс.руб.	0,00	0,00	2,89	1,93
8.1	Средства на возврат займов и кредитов и процентов по ним	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
8.2	Расходы на капитальные вложения	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
8.3	Расходы на социальные нужды, предусмотренные коллективными договорами, в соответствии с пп. 3 п. 30 Методических указаний	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
8.4	Другие расходы, не учитываемые в соответствии с Налоговым кодексом РФ при определении налоговой базы налога на прибыль	тыс.руб.	0,00	0,00	2,89	1,93
9	Итого НВВ	тыс.руб.	0,00	0,00	100,08	66,72
10	Недополученные доходы/расходы прошлых периодов	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
10.1	Экономически обоснованные расходы, не учтенные органом регулирования тарифов при установлении тарифов на ее товары (работы, услуги) в прошлом периоде	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2	Недополученные доходы прошлых периодов регулирования	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
10.3	Расходы, связанные с обслуживанием заемных средств и собственных средств, направляемых на покрытие недостатка средств	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
11	Итого НВВ с недополученными доходами/расходами прошлых периодов	тыс. руб.	0,00	0,00	100,08	66,72
12	Объем транспортируемой воды	тыс.куб.м	0,00	0,00	13,68	9,12
13	Тариф на транспортировку воды	руб./куб.м	0,00	0,00	7,32	7,32
13.1	Темп роста тарифа	%				

\*Плановые и фактические показатели производственной программы за истекший период регулирования организацией не представлены, поскольку тариф на транспортировку воды для данной организации на территории МО ГО «Ухта» устанавливается впервые.

Раздел 5. График реализации мероприятий производственной программы на период регулирования с 01.05.2014 г. по 31.12.2014 г. в сфере холодного водоснабжения

№ п/п	Мероприятия производственной программы*	Документ-основание	Дата начала	Дата окончания
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				

\*Мероприятия на регулируемый период организацией не представлены.

Раздел 6. Целевые показатели деятельности ОАО «ТГК-9» на период регулирования с 01.05.2014 г. по 31.12.2014 г. в сфере холодного водоснабжения

№ п/п	Наименование целевого показателя	Данные, используемые для установления целевого показателя	Единица измерения	Значение показателя
1	2	3	4	5
1	Показатели качества воды	доля проб питьевой воды после водоподготовки, не соответствующих санитарным нормам и правилам	%	0,00
		доля проб питьевой воды в распределительной сети, не соответствующих санитарным нормам и правилам	%	0,00
		доля воды, поданной по договорам холодного водоснабжения не соответствующая санитарным нормам и правилам	%	0,00
2	Показатели надежности и бесперебойности водоснабжения	аварийность централизованных систем водоснабжения	ед.	0,00
		продолжительность перерывов водоснабжения	час.	0,00
			куб.м	0,00
3	Показатели эффективности использования ресурсов, в том числе уровень потерь воды (тепловой энергии в составе горячей воды)	уровень потерь холодной воды при транспортировке	%	0,00
		доля абонентов, осуществляющих расчеты за полученную воду по приборам учета	%	100,00

Раздел 7. Расчет эффективности производственной программы на период регулирования с 01.05.2014 г. по 31.12.2014 г. в сфере холодного водоснабжения

№ п/п	Наименование целевого показателя	Данные, используемые для установления целевого показателя	Единица измерения	Значения плановых показателей за предыдущий период регулирования (2013 год)*	Значения фактических показателей за предыдущий период регулирования (2013 год)	Значения плановых показателей на период регулирования с 01.05.2014 года по 31.12.2014 года
1	2	3	4	5	6	7
1	Показатели качества воды	доля проб питьевой воды после водоподготовки, не соответствующих санитарным нормам и правилам	%	-	-	0,00
		доля проб питьевой воды в распределительной сети, не соответствующих санитарным нормам и правилам	%	-	-	0,00
		доля воды, поданной по договорам холодного водоснабжения не соответствующая санитарным нормам и правилам	%	-	-	0,00



1	2	3	4	5	6	7
2	Показатели надежности и бесперебойности водоснабжения	аварийность централизованных систем водоснабжения	ед.	-	-	0,00
		продолжительность перерывов водоснабжения	час.	-	-	0,00
			куб.м	-	-	0,00
3	Показатели эффективности использования ресурсов, в том числе уровень потерь воды (тепловой энергии в составе горячей воды)	уровень потерь холодной воды при транспортировке	%	-	-	0,00
		доля абонентов, осуществляющих расчеты за полученную воду по приборам учета	%	-	-	100,00

\*Значения плановых целевых показателей на предыдущий период регулирования не утверждались.

Раздел 8. Мероприятия в сфере водоснабжения, направленные на повышение качества обслуживания абонентов\*

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок реализации мероприятия, лет	Финансовые потребности на реализацию мероприятия, тыс.руб.	Ожидаемый эффект	
				Наименование показателя	тыс.руб.
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
Итого:					

\*Мероприятия, направленные на повышение качества обслуживания абонентов, организацией не представлены.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к приказу Службы Республики Коми по тарифам  
от 15 апреля 2014 г. № 18/4

### ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРОГРАММА

ОАО «ТГК-9» в сфере водоотведения (транспортировка сточных вод) на территории МО МР «Сосногорск»  
на период регулирования с 01.05.2014 года по 31.12.2014 года

Раздел 1. Паспорт производственной программы на период регулирования с 01.05.2014 г. по 31.12.2014 г.

наименование регулируемой организации	ОАО «ТГК-9»
местонахождение регулируемой организации	167004, Республика Коми, г. Сыктывкар, Сысольское шоссе, д. 9
наименование уполномоченного органа	Служба Республики Коми по тарифам
местонахождение уполномоченного органа	167981, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Ленина, д. 73

Раздел 2. Перечень плановых мероприятий по ремонту объектов централизованной системы водоотведения, мероприятий, направленных на улучшение качества очистки



1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.4.1.1	- по приборам учета	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.1.2	- по нормативам потребления коммунальных услуг	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.2	- бюджетные потребители:	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.2.1	- по приборам учета	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.2.2	- расчетными способами	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	в том числе:	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.2.3	- федеральный бюджет	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.2.4	- республиканский бюджет	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.2.5	- местный бюджет	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.3	- прочие потребители	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	4,37	2,91
1.4.3.1	- по приборам учета	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	4,37	2,91
1.4.3.2	- расчетными способами	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

\*Плановые и фактические показатели производственной программы за истекшие периоды регулирования организацией не представлены, поскольку тариф на транспортировку сточных вод для данной организации на территории МО МР «Сосногорск» устанавливается впервые.

Раздел 4. Объем финансовых потребностей, необходимых для реализации производственной программы в сфере водоотведения на период регулирования с 01.05.2014 г. по 31.12.2014 г.

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Истекший год (2013)*		Текущий год (2014) (средний по году)	Плановые показатели с 01.05.2014 г. по 31.12.2014 г.
			план	факт		
1	2	3	4	5	6	7
1	Производственные расходы	тыс.руб.	0,00	0,00	438,27	292,18
1.1	Расходы на приобретение сырья и материалов и их хранение	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.1	Реагенты	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.2	Горюче-смазочные материалы	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.3	Материалы и малоценные основные средства	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2	Расходы на энергетические ресурсы и холодную воду	тыс.руб.	0,00	0,00	87,47	58,31
1.2.1	электроэнергия	тыс.руб.	0,00	0,00	62,48	41,65
1.2.2	теплоэнергия	тыс.руб.	0,00	0,00	24,99	16,66
1.2.3	теплоноситель	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.4	топливо	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.5	холодная вода	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	
1.3	Расходы на оплату работ и услуг, выполняемых сторонними организациями и индивидуальными предпринимателями, связанные с эксплуатацией централизованных систем, либо объектов в составе таких систем	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.1	Расходы на оплату услуг по очистке сточных вод	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00

1	2	3	4	5	6	7
1.4	Расходы на оплату труда и отчисления на социальные нужды основного производственного персонала, в том числе налоги и сборы:	тыс.руб.	0,00	0,00	347,42	231,62
1.4.1	Расходы на оплату труда производственного персонала	тыс.руб.	0,00	0,00	262,89	175,26
1.4.2	Отчисления на социальные нужды производственного персонала, в том числе налоги и сборы	тыс.руб.	0,00	0,00	79,66	53,11
1.4.3	Льготный проезд к месту отдыха производственного персонала	тыс.руб.	0,00	0,00	4,87	3,25
1.5	Расходы на уплату процентов по займам и кредитам	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
1.6	Общехозяйственные расходы	тыс.руб.	0,00	0,00	3,38	2,25
1.7	Прочие производственные расходы	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.1	Услуги по обращению с осадком сточных вод	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.2	Расходы на амортизацию автотранспорта	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.3	Контроль качества сточных вод	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.4	Расходы на аварийно-диспетчерское обслуживание	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Ремонтные расходы	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1	Расходы на текущий ремонт централизованных систем водоотведения либо объектов, входящих в состав таких систем	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2	Расходы на капитальный ремонт централизованных систем водоотведения либо объектов, входящих в состав таких систем	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3	Расходы на оплату труда и отчисления на социальные нужды ремонтного персонала, в том числе налоги и сборы:	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.1	Расходы на оплату труда ремонтного персонала	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.2	Отчисления на социальные нужды ремонтного персонала, в том числе налоги и сборы	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.3	Льготный проезд к месту отдыха ремонтного персонала	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Административные расходы	тыс.руб.	0,00	0,00	10,51	7,01
3.1	Расходы на оплату работ и услуг, выполняемых сторонними организациями	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.1	услуги связи и интернет	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.2	юридические услуги	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.3	аудиторские услуги	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.4	консультационные услуги	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.5	услуги по вневедомственной охране объектов и территорий	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.6	информационные услуги	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.7	управленческие услуги	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2	Расходы на оплату труда и отчисления на социальные нужды административно-управленческого персонала, в том числе налоги и сборы:	тыс.руб.	0,00	0,00	10,51	7,01

1	2	3	4	5	6	7
3.2.1	Расходы на оплату труда административно-управленческого персонала	тыс.руб.	0,00	0,00	8,01	5,34
3.2.2	Отчисления на социальные нужды административно-управленческого персонала, в том числе налоги и сборы	тыс.руб.	0,00	0,00	2,43	1,62
3.2.3	Льготный проезд к месту отдыха административного персонала	тыс.руб.	0,00	0,00	0,07	0,05
3.3	Арендная плата, лизинговые платежи, не связанные с арендой (лизингом) централизованных систем водоотведения либо объектов, входящих в состав таких систем	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
3.4	Служебные командировки	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
3.5	Обучение персонала	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
3.6	Страхование производственных объектов	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
3.7	Прочие административные расходы	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
3.7.1	Расходы на амортизацию производственных активов	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
3.7.2	Расходы по охране объектов и территорий	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Сбытовые расходы гарантирующих организаций	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
4.1	Расходы по сомнительным долгам, в размере не более 2% НВВ	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Амортизация	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1	Амортизация основных средств и нематериальных активов, относимых к объектам централизованной системы водоснабжения и водоотведения	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Расходы на арендную плату, лизинговые платежи, концессионную плату	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
6.1	Аренда имущества	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
6.2	Концессионная плата	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
6.3	Лизинговые платежи	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
6.4	Аренда земельных участков	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Расходы, связанные с уплатой налогов и сборов	тыс.руб.	0,00	0,00	3,13	2,09
7.1	Налог на прибыль	тыс.руб.	0,00	0,00	3,13	2,09
7.2	Налог на имущество организаций	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
7.3	Плата за негативное воздействие на окружающую среду	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
7.4	Земельный налог	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
7.5	Транспортный налог	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
7.6	Прочие налоги и сборы, за исключением налогов и сборов с фонда оплаты труда, учитываемых в составе производственных, ремонтных и административных расходов	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Нормативная прибыль	тыс.руб.	0,00	0,00	12,50	8,33
8.1	Средства на возврат займов и кредитов и процентов по ним	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
8.2	Расходы на капитальные вложения	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00

1	2	3	4	5	6	7
8.3	Расходы на социальные нужды, предусмотренные коллективными договорами, в соответствии с пп. 3 п. 30 Методических указаний	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
8.4	Другие расходы, не учитываемые в соответствии с Налоговым кодексом РФ при определении налоговой базы налога на прибыль	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Итого НВВ	тыс.руб.	0,00	0,00	464,41	309,61
10	Недополученные доходы/расходы прошлых периодов	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
10.1	Экономически обоснованные расходы, не учтенные органом регулирования тарифов при установлении тарифов на ее товары (работы, услуги) в прошлом периоде	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
10.2	Недополученные доходы прошлых периодов регулирования	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
10.3	Расходы, связанные с обслуживанием заемных средств и собственных средств, направляемых на покрытие недостатка средств	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
11	Итого НВВ с недополученными доходами/расходами прошлых лет	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
12	Объем транспортируемых сточных вод	тыс.куб.м	0,00	0,00	71,63	47,75
13	Тариф на транспортировку сточных вод	руб./куб.м	0,00	0,00	6,48	6,48
13.1	Темп роста тарифа	%				

\*Плановые и фактические показатели производственной программы за истекший период регулирования организацией не представлены, поскольку тариф на транспортировку сточных вод для данной организации на территории МО МР «Сосногорск» устанавливается впервые.

Раздел 5. График реализации мероприятий производственной программы на период регулирования с 01.05.2014 г. по 31.12.2014 г. в сфере водоотведения

№ п/п	Мероприятия производственной программы*	Документ-основание	Дата начала	Дата окончания
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				

\*Мероприятия на регулируемый период организацией не представлены.

Раздел 6. Плановые значения показателей надежности, качества, энергетической эффективности деятельности ОАО «ТГК-9» в сфере водоотведения на период регулирования с 01.05.2014 года по 31.12.2014 года

№ п/п	Наименование целевого показателя	Данные, используемые для установления целевого показателя	Единица измерения	Величина показателя
1	2	3	4	5
1	Показатели надежности и бесперебойности водоотведения	аварийность централизованных систем водоотведения	ед.	0
продолжительность перерывов водоотведения		час.	0,005	
		куб.м	0	

1	2	3	4	5
2	Показатели очистки сточных вод	доля сточных вод, подвергающихся очистке в общем объеме сбрасываемых сточных вод, в том числе, с выделением доли очищенного (неочищенного) поверхностного (дождевого, талого, инфильтрационного) и дренажного стока	%	0
		доля сточных вод, сбрасываемых в водный объект, в пределах нормативов допустимых сбросов и лимитов на сбросы	%	0

Раздел 7. Расчет эффективности производственной программы на период регулирования с 01.05.2014 г. по 31.12.2014 г. в сфере водоотведения

№ п/п	Наименование целевого показателя	Данные, используемые для установления целевого показателя	Единица измерения	Значения плановых показателей за предыдущий период регулирования (2013 год)*	Значения фактических показателей за предыдущий период регулирования (2013 год)	Плановые показатели на период с 01.05.2014 года по 31.12.2014 года
1	2	3	4	5	6	7
1	Показатели надежности и бесперебойности водоотведения	аварийность централизованных систем водоотведения	ед.	-	-	0
продолжительность перерывов водоотведения		час.	-	-	0,005	
		куб.м	-	-	0	
2	Показатели очистки сточных вод	доля сточных вод, подвергающихся очистке в общем объеме сбрасываемых сточных вод, в том числе, с выделением доли очищенного (неочищенного) поверхностного (дождевого, талого, инфильтрационного) и дренажного стока	%	-	-	0
доля сточных вод, сбрасываемых в водный объект, в пределах нормативов допустимых сбросов и лимитов на сбросы		%	-	-	0	

\*Значения плановых целевых показателей на предыдущий период регулирования не утверждались.

Раздел 8. Мероприятия, направленные на повышение качества обслуживания абонентов, в сфере водоотведения\*

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок реализации мероприятия, лет	Финансовые потребности на реализацию мероприятия, тыс.руб.	Ожидаемый эффект	
				Наименование показателя	тыс.руб.
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
Итого:					

\*Мероприятия, направленные на повышение качества обслуживания абонентов, организацией не представлены.

**ПРИКАЗ  
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ**

**193 О тарифах в сфере холодного водоснабжения, водоотведения  
ОАО «ТГК-9»<sup>12</sup>**

В соответствии с Федеральным законом от 7 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 мая 2013 года № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», приказом Федеральной службы по тарифам от 27 декабря 2013 года № 1746-э «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», постановлением Правительства Республики Коми от 23 апреля 2012 года № 148 «О Службе Республики Коми по тарифам», решением Правления Службы Республики Коми по тарифам (протокол от 15 апреля 2014 года № 20)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить и ввести в действие тарифы в сфере холодного водоснабжения ОАО «ТГК-9» на период регулирования с 01 мая 2014 года по 31 декабря 2014 года с календарной разбивкой в размерах согласно приложению № 1.

2. Установить и ввести в действие тарифы в сфере водоотведения ОАО «ТГК-9» на период регулирования с 01 мая 2014 года по 31 декабря 2014 года с календарной разбивкой в размерах согласно приложению № 2.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар  
15 апреля 2014 г.  
№ 18/5

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к приказу Службы Республики Коми по тарифам  
от 15 апреля 2014 г. № 18/5

**ТАРИФЫ**

в сфере холодного водоснабжения ОАО «ТГК-9»  
на период регулирования с 1 мая 2014 года  
по 31 декабря 2014 года с календарной разбивкой

Территория муниципального образования	Вид услуги	Вид тарифов	Размеры тарифов, руб./куб.м	
			с 01.05.2014 по 30.06.2014	с 01.07.2014 по 31.12.2014
Потребители за исключением категории «население» (тарифы указываются без учета НДС)				
МО ГО «Ухта»	транспортировка воды	одноставочный	7,07	7,40

<sup>12</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 17.04.2014 г.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к приказу Службы Республики Коми по тарифам  
от 15 апреля 2014 г. № 18/5

### ТАРИФЫ

в сфере водоотведения ОАО «ТГК-9»  
на период регулирования с 1 мая 2014 года  
по 31 декабря 2014 года с календарной разбивкой

Территория муниципального образования	Вид услуги	Вид тарифов	Размеры тарифов, руб./куб.м	
			с 01.05.2014 по 30.06.2014	с 01.07.2014 по 31.12.2014
Потребители за исключением категории «население» (тарифы указываются без учета НДС)				
МО МР «Сосногорск»	транспортировка сточных вод	одноставочный	6,26	6,55

### ПРИКАЗ

#### СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

## 194 О внесении изменений в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 21 ноября 2013 года № 90/4 «О тарифах в сфере холодного водоснабжения, водоотведения ОАО «Водоканал»<sup>13</sup>

В соответствии с Федеральным законом от 07 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 мая 2013 года № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», постановлением Правительства Республики Коми от 23 апреля 2012 года № 148 «О Службе Республики Коми по тарифам», решением Правления Службы Республики Коми по тарифам (протокол от 15 апреля 2014 года № 20)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 21 ноября 2013 года № 90/4 «О тарифах в сфере холодного водоснабжения, водоотведения ОАО «Водоканал» следующее изменение:

приложение № 2 к приказу дополнить позициями следующего содержания:

« Потребители за исключением категории «население» с учетом услуг по транспортировке, оказываемых ООО «Газпром переработка», ОАО «ТГК-9» (тарифы указываются без учета НДС)				
МО МР «Сосногорск»	водоотведение	одноставочный	43,90	58,10

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 мая 2014 года.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар  
15 апреля 2014 г.  
№ 18/6

<sup>13</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 17.04.2014 г.

ПРИКАЗ  
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

**195** О внесении изменений в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 11 декабря 2013 года № 98/8 «О тарифах в сфере холодного водоснабжения, водоотведения МУП «Ухтаводоканал»<sup>14</sup>

В соответствии с Федеральным законом от 07 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 мая 2013 года № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», постановлением Правительства Республики Коми от 23 апреля 2012 года № 148 «О Службе Республики Коми по тарифам», решением Правления Службы Республики Коми по тарифам (протокол от 15 апреля 2014 года № 20)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 11 декабря 2013 года № 98/8 «О тарифах в сфере холодного водоснабжения, водоотведения МУП «Ухтаводоканал» следующее изменение:

приложение № 1 к приказу дополнить позициями следующего содержания:

« Потребители за исключением категории «население» с учетом услуг по транспортировке, оказываемых ОАО «ТГК-9» (тарифы указываются без учета НДС)				
МО ГО «Ухта»	питьевое водоснабжение	одноставочный	43,23	43,56
».				

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 мая 2014 года.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар  
15 апреля 2014 г.  
№ 18/7

<sup>14</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 17.04.2014 г.

# СОДЕРЖАНИЕ

## РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ

182.	Приказ Дорожного агентства Республики Коми от 29 ноября 2013 г. № 553 <b>«О внесении изменений в некоторые приказы Дорожного агентства Республики Коми»</b> .....	1
	П р и л о ж е н и е «Изменения, вносимые в некоторые приказы Дорожного агентства Республики Коми» .....	1
183.	Приказ Дорожного агентства Республики Коми от 15 апреля 2014 г. № 138 <b>«О внесении изменений в приказ Дорожного агентства Республики Коми от 8 сентября 2010 г. № 298 «О создании комиссии Дорожного агентства Республики Коми по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов»</b> .....	4
184.	Приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 30 января 2014 г. № 36 <b>«О признании приказа утратившим силу»</b> .....	5
185.	Распоряжение Агентства Республики Коми по управлению имуществом от 11 апреля 2014 г. № 2-р <b>«О формировании Перечня государственного имущества Республики Коми, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущества прав некоммерческих организаций), которое может быть предоставлено социально ориентированным некоммерческим организациям во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы)»</b> .....	6
	П р и л о ж е н и е .....	7
186.	Приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 15 апреля 2014 г. № 800 <b>«Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выплате инвалидам компенсации страховых премий по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств»</b> .....	8
	П р и л о ж е н и е «Административный регламент предоставления государственной услуги по выплате инвалидам компенсации страховых премий по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств» .....	9
187.	Приказ Министерства архитектуры, строительства и коммунального хозяйства Республики Коми от 15 апреля 2014 г. № 143-ОД <b>«О размерах тарифных ставок рабочего I разряда на II квартал 2014 года»</b> .....	33
188.	Приказ Министерства образования Республики Коми от 14 апреля 2014 г. № 259 <b>«О проведении республиканского конкурса на лучшую организацию работы среди руководителей военно-патриотических клубов, объединений, общественных организаций военно-патриотической направленности, посвященный 100-летию начала Первой мировой войны»</b> .....	34
	П р и л о ж е н и е № 1 «Положение о проведении республиканского конкурса на лучшую организацию работы среди руководителей военно-патриотических клубов, объединений, общественных организаций патриотической направленности, посвященный 100-летию начала Первой мировой войны» .....	35
	П р и л о ж е н и е № 2 «Конкурсная комиссия республиканского конкурса на лучшую организацию работы среди руководителей военно-патриотических клубов, объединений, общественных организаций военно-патриотической направленности, посвященный 100-летию начала Первой мировой войны» .....	39
189.	Приказ Министерства образования Республики Коми от 14 апреля 2014 г. № 260 <b>«О проведении республиканского конкурса социальных проектов, ориентированных на вовлечение детей и молодежи до 18 лет, находящихся в трудной жизненной ситуации, в трудовую и досуговую занятость в летний период»</b> .....	39
	П р и л о ж е н и е № 1 «Положение о проведении республиканского конкурса социальных проектов, ориентированных на вовлечение детей и молодежи до 18 лет,	

	находящихся в трудной жизненной ситуации, в трудовую и досуговую занятость в летний период».....	40
	Приложение № 2 «Конкурсная комиссия республиканского конкурса социальных проектов, ориентированных на вовлечение детей и молодежи до 18 лет, находящихся в трудной жизненной ситуации в трудовую и досуговую занятость в летний период».....	45
190.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 11 апреля 2014 г. № 17/1 <b>«Об утверждении тарифов на социальные услуги, предоставляемые населению Республики Коми государственным бюджетным учреждением Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Инты»</b> .....	45
	Приложение № 1 «Тарифы на гарантированные социальные услуги, предоставляемые населению Республики Коми государственным бюджетным учреждением Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Инты».....	46
	Приложение № 2 «Тарифы на дополнительные социальные услуги, предоставляемые населению Республики Коми государственным бюджетным учреждением Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Инты».....	48
191.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 15 апреля 2014 г. № 18/1 <b>«Об утверждении тарифов на социальные услуги, предоставляемые населению Республики Коми государственным бюджетным учреждением Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Ухты»</b> .....	49
	Приложение № 1 «Тарифы на гарантированные социальные услуги, предоставляемые населению Республики Коми государственным бюджетным учреждением Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Ухты».....	50
	Приложение № 2 «Тарифы на дополнительные социальные услуги, предоставляемые населению Республики Коми государственным бюджетным учреждением Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Ухты».....	55
192.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 15 апреля 2014 г. № 18/4 <b>«Об утверждении производственных программ ОАО «ТГК-9» в сфере холодного водоснабжения, водоотведения»</b> .....	58
	Приложение № 1 «Производственная программа ОАО «ТГК-9» в сфере холодного водоснабжения (транспортировка воды) на территории МО ГО «Ухта» на период регулирования с 01.05.2014 года по 31.12.2014 года».....	58
	Приложение № 2 «Производственная программа ОАО «ТГК-9» в сфере водоотведения (транспортировка сточных вод) на территории МО МР «Сосногорск» на период регулирования с 01.05.2014 года по 31.12.2014 года».....	65
193.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 15 апреля 2014 г. № 18/5 <b>«О тарифах в сфере холодного водоснабжения, водоотведения ОАО «ТГК-9»</b> .....	72
	Приложение № 1 «Тарифы в сфере холодного водоснабжения ОАО «ТГК-9» на период регулирования с 1 мая 2014 года по 31 декабря 2014 года с календарной разбивкой».....	72
	Приложение № 2 «Тарифы в сфере водоотведения ОАО «ТГК-9» на период регулирования с 1 мая 2014 года по 31 декабря 2014 года с календарной разбивкой».....	73
194.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 15 апреля 2014 г. № 18/6 <b>«О внесении изменений в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 21 ноября 2013 года № 90/4 «О тарифах в сфере холодного водоснабжения, водоотведения ОАО «Водоканал»</b> .....	73
195.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 15 апреля 2014 г. № 18/7 <b>«О внесении изменений в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 11 декабря 2013 года № 98/8 «О тарифах в сфере холодного водоснабжения, водоотведения МУП «Ухтаводоканал»</b> .....	74

---

**Официальное периодическое издание**

УЧРЕДИТЕЛЬ – Правительство Республики Коми, г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, 9.  
ИЗДАТЕЛЬ – ГАУ РК «Центр информационных технологий», г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, 108а.

---

ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР – Плужников И.В.

---

Сдано в набор 18.04.2014 г. Подписано в печать 21.04.2014 г. Журнал отпечатан в типографии ГАУ РК «ЦИТ», г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, 8.  
Формат 70x108/16. Уч.-изд.л. 4,8. Тираж 50 экз. Заказ Б-14/19.