

БЮЛЛЕТЕНЬ

органов государственной власти

Республики Коми

Год издания второй

№ 21

30 апреля 2014 года

Официальное периодическое издание

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ

ПРИКАЗ АГЕНТСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО СОЦИАЛЬНОМУ РАЗВИТИЮ

238 О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 16 мая 2012 г. № 1037 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче направления на получение средств реабилитации лицам, не являющимся инвалидами и нуждающимся в средствах реабилитации по медицинским показаниям»¹

В целях упорядочения работы по предоставлению государственной услуги по выдаче направления на получение средств реабилитации лицам, не являющимся инвалидами и нуждающимся в средствах реабилитации по медицинским показаниям

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 16 мая 2012 г. № 1037 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче направления на получение средств реабилитации лицам, не являющимся инвалидами и нуждающимся в средствах реабилитации по медицинским показаниям» изменения согласно приложению.

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

Руководитель

И.В. СЕМЯШКИН

г. Сыктывкар
23 апреля 2014 г.
№ 859

¹ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 25.04.2014 г.

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 16 мая 2012 г. № 1037 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче направления на получение средств реабилитации лицам, не являющимся инвалидами и нуждающимся в средствах реабилитации по медицинским показаниям»

В Административном регламенте предоставления государственной услуги по выдаче направления на получение средств реабилитации лицам, не являющимся инвалидами и нуждающимся в средствах реабилитации по медицинским показаниям, утвержденном приказом (приложение):

1. подраздел «Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги

1.3. 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.

1.4. 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.

1.5. 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;

адрес сайта Агентства (подраздел «Вопрос-ответ» раздела «В контакте») – agentsoc.rkomi.ru/vop_otv.html;

адрес Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми - pgu.rkomi.ru;

адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) – gosuslugi.ru;

б) адрес электронной почты Агентства - social_rk@soc.rkomi.ru;
адреса электронной почты центров по предоставлению государственных услуг, приводятся в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

1.6. 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 через организацию почтовой связи, 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 через организацию почтовой связи).

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.

1.7. Порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подразделе информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги, 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.»;

2. наименование подраздела «Наименование государственных учреждений Республики Коми, предоставляющих государственную услугу» изложить в следующей редакции: «Наименование органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего государственную услугу»;

3. пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

«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.»;

4. пункт 2.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае отказа в предоставлении государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 2.13.1 настоящего Административного регламента, заявителю направляется письменное уведомление об отказе в постановке на учет по обеспечению средствами реабилитации, их ремонту или замене и выдаче направления.»;

5. в пункте 2.6 слова «Выдача направления» заменить словами «Постановка на учет по обеспечению средствами реабилитации, их ремонту или замене и выдача направления»;

6. в абзаце первом пункта 2.6.1 слова «5 рабочих дней» заменить словами «15 календарных дней»;

7. подпункты 2, 4, 10 пункта 2.7 исключить;

8. абзац первый пункта 2.8 после слов «по месту жительства» дополнить словами «или по месту пребывания»;

9. в пункте 2.8.2 слово «цифровой» исключить;

10. пункт 2.12 изложить в следующей редакции:

«2.12. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.»;

11. пункт 2.13.1 изложить в следующей редакции:

«2.13.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) отсутствие у заявителя права на предоставление государственной услуги по основаниям, установленным Законом Республики Коми от 12 ноября 2004 г. № 55-РЗ «О социальной поддержке населения в Республике Коми» и Порядком и условиями обеспечения средствами реабилитации, их ремонта или замены для лиц, не являющихся инвалидами и нуждающихся в средствах реабилитации по медицинским показаниям, утвержденными Постановлением Правительства Республики Коми от 31 декабря 2004 г. № 280 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «О социальной поддержке населения в Республике Коми»;

б) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.»;

12. в пункте 2.13.2 слова «пунктами 2.12, 2.13.1» заменить словами «пунктом 2.13.1»;

13. подраздел «Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги», его наименование изложить в следующей редакции:

«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.»;

14. раздел II «Стандарт предоставления государственной услуги» дополнить подразделом следующего содержания:

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

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

15. пункт 2.15 изложить в следующей редакции:

«2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов для получения государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.»;

16. пункт 2.16 изложить в следующей редакции:

«2.16. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в день их поступления в центр по предоставлению государственных услуг.»;

17. подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«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

2.17. 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.

2.17.1. 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.

2.17.2. 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.

2.17.3. 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 письма могут размещаться газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам предоставления государственной услуги.

2.17.4. 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.

2.17.5. 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 инвалидных кресел-колясок, а также вывеской, содержащей наименование, место расположения, режим работы, номер телефона для справок.

2.17.6. 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).

2.17.7. 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.;

18. подраздел «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме», его наименование изложить в следующей редакции:

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

2.19. Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры не предусмотрено.

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

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

2.19.3. 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.

2.19.4. 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 муниципальных 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.;

19. наименование раздела III изложить в следующей редакции: «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»;

20. в пункте 3.2:

а) в подпункте 3 слова «с требованиями пунктов 2.8.2 и 2.19.1» заменить словами «с требованиями пунктов 2.8.2, 2.19.2, 2.19.4»;

б) дополнить абзацем следующего содержания:

«Государственная услуга через многофункциональные центры не предоставляется.»;

21. пункт 3.2.5 исключить;

22. пункт 3.2.6 исключить;

23. пункт 3.2.7 изложить в следующей редакции:

«3.2.7. 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 и заверение 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;

3) регистрирует заявление в Журнале регистрации и контроля обращений граждан, который ведется в центре по предоставлению государственных услуг на бумажном и (или) электронном носителе по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.»;

24. пункт 3.2.8 изложить в следующей редакции:

«3.2.8. В случае направления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через организацию почтовой связи или информационно-коммуникационные сети общего пользования, они обрабатываются в порядке, установленном пунктом 3.2.1 и подпунктом 3 пункта 3.2.7 настоящего Административного регламента в день их поступления.

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.»;

25. пункт 3.2.9 исключить;

26. пункт 3.2.10 исключить;

27. пункт 3.2.11 изложить в следующей редакции:

«3.2.11. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему, обработке и регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 30 минут.»;

28. пункт 3.2.12 изложить в следующей редакции:

«3.2.12. Результатом административной процедуры является выдача (направление через отделение почтовой связи) заявителю расписки-уведомления (отрывная часть заявления) в получении документов и регистрация заявления в журнале регистрации и контроля обращений граждан.»;

29. в абзаце втором пункта 3.4.1 слова «5 рабочих дней» заменить словами «15 календарных дней»;

30. в пункте 3.4.4 слова «Максимальная продолжительность» заменить словами «Максимальный срок»;

31. в пункте 3.5.2 слова «Максимальная продолжительность» заменить словами «Максимальный срок»;

32. приложение № 1 изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящим изменениям;

33. приложение № 2 изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящим изменениям;

34. приложение № 3 изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящим изменениям;

35. приложение № 4 изложить в редакции согласно приложению 4 к настоящим изменениям;

36. приложение № 9 изложить в редакции согласно приложению 5 к настоящим изменениям.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к изменениям, вносимым
в приказ Агентства Республики Коми
по социальному развитию
от 16 мая 2012 г. № 1037
«Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги по выдаче
направления на получение средств реабилитации лицам,
не являющимся инвалидами и нуждающимся в средствах
реабилитации по медицинским показаниям»
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги по выдаче направления
на получение средств реабилитации лицам,
не являющимся инвалидами и нуждающимся
в средствах реабилитации по медицинским показаниям

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, д. 174,
24-15-01 (приемная),
т/факс: 24-24-84

Ф.И.О. должностного лица	Номер кабинета	Справочные телефоны	Часы приема посетителей
Семяшкин Илья Васильевич – руководитель	29	24-15-01	с 9.00 до 13.00 каждый первый четверг месяца
Мищенко Лариса Ивановна – заместитель руководителя	16	20-37-25	с 9.00 до 13.00 каждый четвертый четверг месяца
Третьякова Богдана Николаевна – начальник отдела социальных гарантий	20	44-09-86	с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 17.30 каждую среду (для иногородних - ежедневно)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к изменениям, вносимым
в приказ Агентства Республики Коми
по социальному развитию
от 16 мая 2012 г. № 1037
«Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги по выдаче
направления на получение средств реабилитации лицам,
не являющимся инвалидами и нуждающимся в средствах
реабилитации по медицинским показаниям»
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги по выдаче направления
на получение средств реабилитации лицам,
не являющимся инвалидами и нуждающимся
в средствах реабилитации по медицинским показаниям

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 центра по предоставлению государственных услуг	Адрес	Адрес электронной почты	Справочные телефоны
1	2	3	4
Государственное бюджетное учреж- дение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Сыктывкара»	167000 г. Сыктывкар, ул. Ленина, д. 50	social_syktvykar@ soc.rkomi.ru	(8212) 24-23-78,

1	2	3	4
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	(8212) 62-27-26
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Ухты»	169300 г. Ухта, пер. Чибьюский, д. 14 Прием документов осуществляется по адресу: 169300 г. Ухта, пр. Строителей, 27	social_uhta@ soc.rkomi.ru	(8216) 75-20-56
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Воркуты»	169906 г. Воркута, ул. Парковая, д. 32	social_vorkuta@ soc.rkomi.ru	(82151) 3-39-48
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Вуктыла»	169570 г. Вуктыл, ул. Комсомольская, д. 14	social_vuktyl@ soc.rkomi.ru	(82146) 2-40-99
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Печоры»	169600 г. Печора, ул. Свободы, д. 10	social_pechora@ soc.rkomi.ru	(82142) 7-17-76
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Сосногорска»	169501 г. Сосногорск, ул. Октябрьская, д. 6а	social_sosnogorsk@ soc.rkomi.ru	(82149) 5-52-31
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Инты»	169841 г. Инта, ул. Куратова, д. 66	social_inta@ soc.rkomi.ru	(82145) 3-01-99
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Усинска»	169710 г. Усинск, ул. Приполярная, д. 12а	social_usinsk@ soc.rkomi.ru	(82144) 20-2-02
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	(82134) 20-1-81
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Троицко-Печорского района»	169420 Троицко-Печорский район, п. Троицко-Печорск, ул. Советская, д. 5	social_tr_pechorsk@ soc.rkomi.ru	(82138) 9-11-07
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	(82133) 2-19-16
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	(82136) 9-23-91

1	2	3	4
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, 24а	social_u_cilma@ soc.rkomi.ru	(82141) 9-15-30
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.komi.ru	(82135) 3-35-31
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	(82130) 71-0-30
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	(82140) 9-42-93
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Койгородского района»	168170 Койгородский район, с. Койгородок, ул. Полевая, 22а	social_koigorodok@ soc.rkomi.ru	(82132) 9-17-57
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	(82139) 2-43-39
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	(82131) 9-26-50
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. 18	social_u_kulom@ soc.rkomi.ru	(82137) 9-40-08

**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 изменениям, вносимым
в приказ Агентства Республики Коми
по социальному развитию
от 16 мая 2012 г. № 1037
«Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги по выдаче
направления на получение средств реабилитации лицам,
не являющимся инвалидами и нуждающимся в средствах
реабилитации по медицинским показаниям»
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги по выдаче направления
на получение средств реабилитации лицам,
не являющимся инвалидами и нуждающимся
в средствах реабилитации по медицинским показаниям

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных процедур
при предоставлении государственной услуги



».

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к изменениям, вносимым
в приказ Агентства Республики Коми
по социальному развитию
от 16 мая 2012 г. № 1037
«Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги по выдаче
направления на получение средств реабилитации лицам,
не являющимся инвалидами и нуждающимся в средствах
реабилитации по медицинским показаниям»
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги по выдаче направления на
получение средств реабилитации лицам,
не являющимся инвалидами и нуждающимся
в средствах реабилитации по медицинским показаниям

(форма)

Государственное учреждение Республики Коми -
центр по предоставлению государственных
услуг в сфере социальной защиты населения

_____ (название города, района)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Фамилия, имя, отчество _____, полный адрес места жи-
тельства/места пребывания _____,
телефон _____.

Наименование документа, удостоверяющего личность		Кем выдан и дата выдачи	
Серия и номер документа		Дата рождения	

Представитель гражданина или законный представитель недееспособного лица
(нужное подчеркнуть)

Фамилия, имя, отчество _____,

_____ (полный адрес места жительства/места пребывания (нужное подчеркнуть), телефон)

Наименование документа, удостоверяющего личность Представителя гражданина или законного представителя недееспособного лица		Кем выдан и дата выдачи	
Серия и номер документа		Дата рождения	
Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя гражданина или законного представителя недееспособного лица			
Номер документа		Кем выдан и дата выдачи	

Прошу поставить меня на учет _____ (наименование, вид средства реабилитации)

по обеспечению _____ (наименование, вид средства реабилитации)

по ремонту _____ (наименование, вид средства реабилитации)

по замене _____ (наименование, вид средства реабилитации)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____.
2. _____.

3. _____.

4. _____.

Настоящим подтверждаю, что я не являюсь инвалидом. Я предупрежден(а) об ответственности за представление документов с недостоверными сведениями.

Способ уведомления о принятом решении:

при личном обращении;

почтовым уведомлением;

на адрес электронной почты _____

(указать e-mail)

« _____ » _____ 201_ г. Подпись _____

----- линия отрыва -----

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гр. _____

принял специалист (Ф.И.О.) _____

Заявление зарегистрировано « _____ » _____ 20__ г. № _____

Перечень представленных документов:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

Номер телефона _____ Режим работы _____ ».

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к изменениям, вносимым
в приказ Агентства Республики Коми
по социальному развитию
от 16 мая 2012 г. № 1037
«Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги по выдаче
направления на получение средств реабилитации лицам,
не являющимся инвалидами и нуждающимся в средствах
реабилитации по медицинским показаниям»

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги по выдаче направления на
получение средств реабилитации лицам,
не являющимся инвалидами и нуждающимся
в средствах реабилитации по медицинским показаниям

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 по выдаче направления на получение средств реабилитации лицам, не являющимся инвалидами и нуждающимся в средствах:

(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
АГЕНТСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ
ПО СОЦИАЛЬНОМУ РАЗВИТИЮ**

239 О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 28 апреля 2012 г. № 868 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче справки о праве на социальную услугу отдельным категориям граждан»²

В целях упорядочения работы по предоставлению государственной услуги по выдаче справки о праве на социальную услугу отдельным категориям граждан

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 28 апреля 2012 г. № 868 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче справки о праве на социальную услугу отдельным категориям граждан» изменения согласно приложению.

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

Руководитель

И.В. СЕМЯШКИН

г. Сыктывкар
24 апреля 2014 г.
№ 884

² Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 25.04.2014 г.

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 28 апреля 2012 г. № 868 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче справки о праве на социальную услугу отдельным категориям граждан»

В Административном регламенте предоставления государственной услуги по выдаче справки о праве на социальную услугу отдельным категориям граждан, утвержденном приказом (приложение):

1. подраздел «Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги»

1.3. 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.

1.4. 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.

1.5. 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;

адрес сайта Агентства (подраздел «Вопрос-ответ» раздела «В контакте») – agentsoc.rkomi.ru/vop_otv.html;

адрес Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми - pgu.rkomi.ru;

адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) – gosuslugi.ru;

б) адрес электронной почты Агентства - social_rk@soc.rkomi.ru;

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

1.6. 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 через организацию почтовой связи, 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 через организацию почтовой связи).

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.

1.7. Порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подразделе информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги, 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.»;

2. наименование подраздела «Наименование государственных учреждений Республики Коми, предоставляющих государственную услугу» изложить в следующей редакции: «Наименование органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего государственную услугу»;

3. пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

«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.»;

4. пункт 2.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае отказа в предоставлении государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 2.13.1 настоящего Административного регламента, заявителю выдается (направляется) уведомление об отказе в выдаче справки о праве на социальную услугу.»;

5. подпункты 2, 4, 10 пункта 2.7 исключить;

6. абзац первый пункта 2.8 после слов «по месту жительства» дополнить словами «или по месту пребывания»;

7. в пункте 2.8.2 слово «цифровой» исключить;

8. пункт 2.9 изложить в следующей редакции:

«2.9. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми не предусмотрены.»;

9. пункт 2.11 изложить в следующей редакции:

«2.11. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.»;

10. в пункте 2.13.2 слова «пунктами 2.11, 2.13.1» заменить словами «пунктом 2.13.1»;

11. подраздел «Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги», его наименование изложить в следующей редакции:

«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.»;

12. раздел II «Стандарт предоставления государственной услуги» дополнить подразделом следующего содержания:

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

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

13. наименование подраздела «Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги» изложить в следующей редакции: «Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги»;

14. пункт 2.15 изложить в следующей редакции:

«2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов для получения государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.»;

15. пункт 2.16 изложить в следующей редакции:

«2.16. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в день их поступления в центр по предоставлению государственных услуг.»;

16. подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

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

2.17. 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.

2.17.1. 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.

2.17.2. 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.

2.17.3. 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 письма могут размещаться газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам предоставления государственной услуги.

2.17.4. 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.

2.17.5. 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.

2.17.6. 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).

2.17.7. 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.»;

17. подраздел «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме», его наименование изложить в следующей редакции:

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

2.19. Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры не предусмотрено.

2.19.1. На официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (agentsoc.rkomi.ru), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (pgu.rkomi.ru) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru) заявителю предоставляется возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге, копирования и за-

полнения формы заявления на предоставление государственной услуги в электронном виде.

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

2.19.3. 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.

2.19.4. 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 муниципальных 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.»;

18. наименование раздела III изложить в следующей редакции: «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»;

19. в пункте 3.2:

в пункте 3.2:

а) в подпункте 3 слова «с требованиями пунктов 2.8.2 и 2.19.1» заменить словами «с требованиями пунктов 2.8.2, 2.19.2, 2.19.4»;

б) дополнить абзацем следующего содержания:

«Государственная услуга через многофункциональные центры не предоставляется.»;

20. пункт 3.2.5 исключить;

21. пункт 3.2.6 исключить;

22. пункт 3.2.7 изложить в следующей редакции:

«3.2.7. 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;

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

(или) электронном носителе по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.»;

23. пункт 3.2.8 изложить в следующей редакции:

«3.2.8. В случае направления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через организацию почтовой связи или информационно-коммуникационные сети общего пользования, они обрабатываются в порядке, установленном пунктом 3.2.1 и подпунктом 3 пункта 3.2.7 настоящего Административного регламента в день их поступления.

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.»;

24. пункт 3.2.9 исключить;

25. пункт 3.2.10 исключить;

26. пункт 3.2.11 изложить в следующей редакции:

«3.2.11. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему, обработке и регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 30 минут.»;

27. пункт 3.2.12 изложить в следующей редакции:

«3.2.12. Результатом административной процедуры является выдача (направление через организацию почтовой связи) заявителю расписки-уведомления (отрывная часть заявления) в получении документов и регистрация заявления в журнале регистрации и контроля обращений граждан.»;

28. в подразделе «Выдача (отказ в выдаче) справки» слова «через отделение почтовой связи» заменить словами «через организацию почтовой связи» в соответствующем числе и падеже;

29. в подпункте 2 пункта 3.3 слова «в пункте 2.1» заменить словами «в пункте 1.2»;

30. абзац третий пункта 3.3.1 изложить в следующей редакции:

«В случае принятия решения о выдаче справки в отношении заявителей, направивших документы, необходимые для предоставления государственной услуги, через организацию почтовой связи, центр по предоставлению государственных услуг, принявший такое решение, в течение 2 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет гражданину справку через организацию почтовой связи.»;

31. абзац первый пункта 3.3.2 изложить в следующей редакции:

«3.3.2. При наличии оснований, указанных в пункте 2.13.1 настоящего Административного регламента, специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за выдачу справок, оформляет уведомление об отказе в выдаче справки в двух экземплярах, один экземпляр которого выдает заявителю в ходе личного приема.»;

32. пункт 3.3.5 изложить в следующей редакции:

«3.3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня предоставления гражданином необходимых документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.»;

33. пункт 3.4 после слов «решения о предоставлении» дополнить словами «(об отказе в предоставлении)»;

34. пункт 3.4.1 после слов «заявителя справкой» дополнить словами «(уведомлением об отказе в выдаче справки)»;

35. в пункте 3.4.2 слова «Максимальная продолжительность» заменить словами «Максимальный срок»;

36. приложение № 1 изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящим изменениям;

37. приложение № 2 изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящим изменениям;

38. приложение № 3 изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящим изменениям;

39. приложение № 6 изложить в редакции согласно приложению 4 к настоящим изменениям.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к изменениям, вносимым
в приказ Агентства Республики Коми
по социальному развитию
от 28 апреля 2012 г. № 868
«Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги
по выдаче справки о праве на социальную
услугу отдельным категориям граждан»
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче справки о праве на социальную
услугу отдельным категориям граждан

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, д. 174,
24-15-01 (приемная),
т/факс: 24-24-84

Ф.И.О. должностного лица	Номер кабинета	Справочные телефоны	Часы приема посетителей
Семяшкин Илья Васильевич – руководитель	29	24-15-01	с 9.00 до 13.00 каждый первый четверг месяца
Мищенко Лариса Ивановна – заместитель руководителя	16	20-37-25	с 9.00 до 13.00 каждый четвертый четверг месяца
Третьякова Богдана Николаевна – начальник отдела социальных гарантий	20	44-09-86	с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 17.30 каждую среду (для иногородних - ежедневно)

».

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к изменениям, вносимым
в приказ Агентства Республики Коми
по социальному развитию
от 28 апреля 2012 г. № 868
«Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги
по выдаче справки о праве на социальную
услугу отдельным категориям граждан»
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче справки о праве на социальную
услугу отдельным категориям граждан»

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 центра по предоставлению государственных услуг	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	(8212) 24-23-78
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	(8212) 62-27-26
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Ухты»	169300 г. Ухта, пер. Чибьюский, д. 14 Прием документов осуществляется по адресу: 169300 г. Ухта, пр. Строителей, 27	social_uhta@ soc.rkomi.ru	(8216) 75-20-56
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Воркуты»	169906 г. Воркута, ул. Парковая, д. 32	social_yorkuta@ soc.rkomi.ru	(82151) 3-39-48
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Вуктыла»	169570 г. Вуктыл, ул. Комсомольская, д. 14	social_vuktyl@ soc.rkomi.ru	(82146) 2-40-99
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Печоры»	169600 г. Печора, ул. Свободы, д. 10	social_pechora@ soc.rkomi.ru	(82142) 7-17-76
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Сосногорска»	169501 г. Сосногорск, ул. Октябрьская, д. 6а	social_sosnogorsk@ soc.rkomi.ru	(82149) 5-52-31
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Инты»	169841 г. Инта, ул. Куратова, д. 66	social_inta@ soc.rkomi.ru	(82145) 3-01-99

1	2	3	4
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Усинска»	169710 г. Усинск, ул. Приполярная, д. 12а	social_usinsk@ soc.rkomi.ru	(82144) 20-2-02
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	(82134) 20-1-81
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Троицко-Печорского района»	169420 Троицко-Печорский район, п. Троицко-Печорск, ул. Советская, д. 5	social_tr_pecorsk@ soc.rkomi.ru	(82138) 9-11-07
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	(82133) 2-19-16
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Корткеросского района»	168020 Корткерос- ский район, с. Корт- керос, ул. Первомай- ская, д. 25а	social_kortkeros@ soc.rkomi.ru	(82136) 9-23-91
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, 24а	social_u_cilma@ soc.rkomi.ru	(82141) 9-15-30
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.komi.ru	(82135) 3-35-31
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	(82130) 71-0-30
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	(82140) 9-42-93
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Койгородского района»	168170 Койгородский район, с. Койгородок, ул. Полевая, 22а	social_koigorodok@ soc.rkomi.ru	(82132) 9-17-57
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	(82139) 2-43-39
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	(82131) 9-26-50
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. 18	social_u_kulom@ soc.rkomi.ru	(82137) 9-40-08

**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.

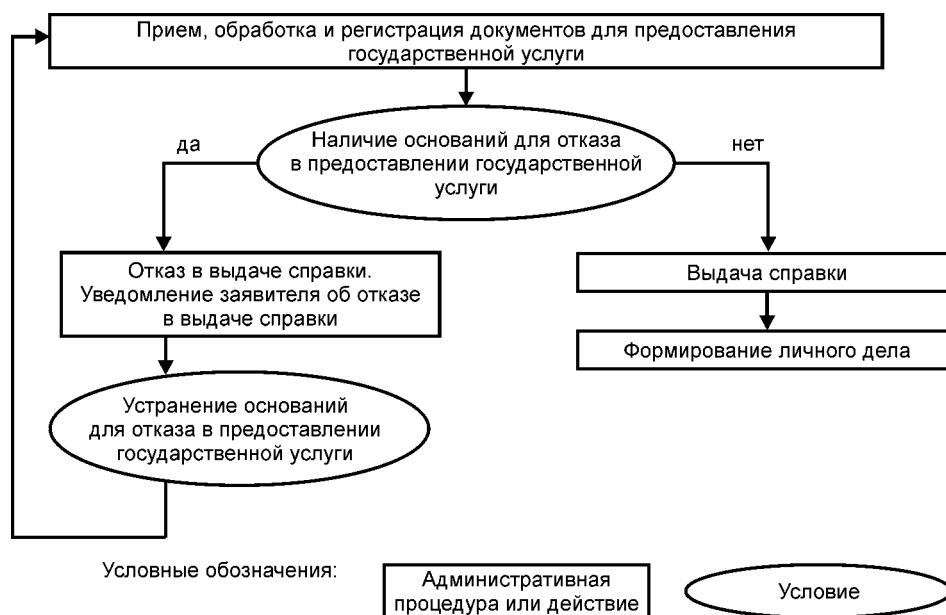
График (режим) работы Центров по предоставлению государственных услуг может быть изменен с учетом природно-климатических условий территории, графика (режима) движения общественного транспорта.

Номер телефона – автоинформатора отсутствует.».

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к изменениям, вносимым
в приказ Агентства Республики Коми
по социальному развитию
от 28 апреля 2012 г. № 868
«Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги
по выдаче справки о праве на социальную
услугу отдельным категориям граждан»
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче справки о праве на социальную
услугу отдельным категориям граждан

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных процедур при
предоставлении государственной услуги



ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к изменениям, вносимым
в приказ Агентства Республики Коми
по социальному развитию
от 28 апреля 2012 г. № 868
«Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги
по выдаче справки о праве на социальную
услугу отдельным категориям граждан»
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче справки о праве на социальную
услугу отдельным категориям граждан

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 (бездействия) которых обжалуются)
принятое (осуществленное) в ходе предоставления государственной услуги по вы-
даче справки о праве на социальную услугу отдельным категориям граждан:

(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
АГЕНТСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ
ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ**

240 О внесении изменений в приказ Агентства от 26.12.2013 г. № 01-12/340 «Об утверждении «Положения об оплате труда и материальном стимулировании руководителей государственных учреждений Республики Коми, функции и полномочия учредителя в отношении которых исполняет Агентство Республики Коми по физической культуре и спорту»³

В целях уточнения Положения об оплате труда и материальном стимулировании руководителей государственных учреждений Республики Коми, функции и полномочия учредителя в отношении которых исполняет Агентство Республики Коми по физической культуре и спорту

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В Таблицу 4 п.3.2. раздела 3 Положения добавить п. 6 и 7 следующего содержания:

Таблица 4

№ п/п	Показатели критериев оценки качества выполняемых работ	Критерии оценки качества выполняемых работ	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Баллы (максимально возможное количество) – соответствует максимальному размеру надбавки
1	2	3	4	5
6.	Организация и обеспечение качественной подготовки официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Республики Коми в рамках Календарного плана	До 10 мероприятий (в квартал) – 10 баллов; Свыше 10 мероприятий (в квартал) – 20 баллов	Утвержденная форма (ответственный отдел учебной и физкультурно-спортивной работы)	20
7.	Участие Учреждения в мероприятиях, носящих общественный и социально-значимый характер	Участие – 10 баллов, неучастие – 0 баллов	Документы, подтверждающие участие (ответственный отдел учебной и физкультурно-спортивной работы)	10

2. Раздел 6 «Другие вопросы оплаты труда» дополнить пунктом 6.8. в следующей редакции:

«6.8. Руководителям Учреждений могут устанавливаться дополнительные ежемесячные премии за счет доходов, полученных от оказания платных услуг по иной приносящей доход деятельности, за выполнение отдельных поручений руководства Агентства Республики Коми по физической культуре и спорту.

Максимальной размер ежемесячной премиальной выплаты устанавливается комиссией по подведению итогов работы руководителей Учреждений на квартал одновременно с установлением надбавок в соответствии с п. 2.4. – 2.15. настоящего Положения в конкретной сумме.»

3. Настоящий приказ вступает в силу с 01 мая 2014 года.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Агентства С.В. Чуракова.

Руководитель

Н.А. ГОРДЕЕВ

г. Сыктывкар
24 апреля 2014 г.
№ 01-12/90

³ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 28.04.2014 г.

ПРИКАЗ
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

241 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 Усть-Вымского района»⁴

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 Усть-Вымского района», 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 Усть-Вымского района», согласно приложению № 2.

3. Признать утратившими силу:

приказ Службы Республики Коми по тарифам от 7 сентября 2009 года № 76/2 «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 Усть-Вымского района»;

пункт 15 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 6 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
29 апреля 2014 г.
№ 23/1

⁴ Документ официально публикуется впервые.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Службы Республики Коми по тарифам
от 29 апреля 2014 г. № 23/1

ТАРИФЫ

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

№	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		
1.1.	Организация реабилитационных и лечебных мероприятий, лечебно-трудовой и учебной деятельности, культурного и бытового обслуживания в учреждении	1 занятие (30 минут)	48,30
1.2.	Обеспечение досуга (книги, журналы, газеты, настольные игры)	1 услуга (15 минут)	24,15
2.	Социально-медицинские услуги		
2.1.	Проведение санитарно-просветительской работы для решения вопросов возрастной адаптации	1 занятие (20 минут)	32,20
2.2.	Формирование и организация работы «групп здоровья» по медицинским показаниям и возрастным особенностям граждан (группа до 10 человек)	1 занятие (20 минут)	32,20
3.	Социально-психологические услуги		
3.1.	Социально-психологическое и психологическое консультирование	1 консультация (60 минут)	96,60
3.2.	Психологическая коррекция	1 занятие (60 минут)	96,60
3.3.	Психологический тренинг	1 занятие (60 минут)	96,60
3.4.	Проведение занятий в группах взаимоподдержки, клубах общения (группа до 10 человек)	1 занятие (60 минут)	96,60
3.5.	Оказание психологической помощи, в том числе беседы, общение, выслушивание, подбадривание, мотивация к активности, психологическая поддержка жизненного тонуса граждан	1 услуга (20 минут)	32,20
4.	Социально-педагогические услуги		
4.1.	Организация и проведение клубной и кружковой работы для формирования и развития интересов граждан	1 занятие (60 мин.)	96,60
5.	Социально-экономические услуги		
5.1.	Содействие в получении полагающихся мер социальной поддержки, пособий, компенсаций, алиментов и других выплат в соответствии с законодательством	1 услуга (30 минут)	48,30
6.	Социально-правовые услуги		
6.1.	Консультирование по вопросам, связанным с правом граждан на социальное обслуживание и защиту их интересов	1 консультация (45 минут)	72,45
6.2.	Помощь в оформлении документов	1 услуга (45 минут)	72,45
6.3.	Содействие в получении юридической помощи и правовых услуг	1 консультация (10 минут)	16,10
Услуги, предоставляемые на дому			
1.	Социально-бытовые услуги		
1.1.	Покупка и доставка на дом продуктов питания, горячих обедов (до 5 кг)	1 услуга	36,00

1	2	3	4
1.2.	Содействие в приготовлении пищи	1 услуга	25,20
1.3.	Покупка и доставка на дом промышленных товаров первой необходимости	1 услуга	36,00
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	21,60
1.4.2.	Топка печей, содействие в обеспечении топливом (для проживающих в жилых помещениях без центрального отопления)	1 услуга	32,40
1.4.3.	Расчистка снега (5 кв.м)	1 услуга	28,80
1.5.	Сдача вещей в стирку, ремонт и обратная их доставка	1 услуга	21,60
1.6.	Содействие в организации ремонта жилых помещений	1 услуга	18,00
1.7.	Содействие в организации уборки жилых помещений	1 услуга	18,00
1.8.	Содействие в оплате жилья и коммунальных услуг	1 услуга	14,40
1.9.	Содействие в организации предоставляемых услуг предприятиями торговли, жилищно-коммунального хозяйства, бытового обслуживания, связи и другими предприятиями, оказывающими услуги населению, в пределах района проживания	1 услуга	14,40
1.10.	Оказание помощи в написании и прочтении писем	1 услуга	3,60
1.11.	Содействие в обеспечении книгами, журналами, газетами	1 услуга	3,60
1.12.	Содействие в посещении театров, выставок и других культурных мероприятий	1 услуга	3,60
1.13.	Содействие в направлении в стационарные учреждения	1 услуга	18,00
1.14.	Содействие в организации работы на приусадебном участке	1 услуга	32,40
1.15.	Организация ритуальных услуг	1 услуга	36,00
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	1 услуга	21,60
2.2.	Содействие в обеспечении по заключению врачей лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения	1 услуга	14,40
2.3.	Содействие в проведении реабилитационных мероприятий социально-медицинского характера, в том числе для инвалидов на основании индивидуальных программ реабилитации	1 услуга	14,40
2.4.	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	21,60
2.5.	Содействие в госпитализации	1 услуга	18,00
2.6.	Сопровождение в лечебно-профилактические учреждения	1 услуга	18,00
2.7.	Содействие в обеспечении техническими средствами реабилитации, получении протезно-ортопедической и слухопротезной помощи	1 услуга	14,40
2.8.	Наблюдение за состоянием здоровья (измерение температуры тела, артериального давления)	1 услуга	7,20
2.9.	Оказание санитарно-гигиенических услуг		
2.9.1.	Проведение частичного туалета: обтирание, обмывание больного, вынос судна	1 услуга	32,40
2.9.2.	Мытье лежачего больного в ванне полностью	1 услуга	36,00
2.9.3.	Мытье головы	1 услуга	18,00
2.9.4.	Размягчение и стрижка ногтей	1 услуга	28,80
2.9.5.	Стрижка, бритье	1 услуга	28,80
2.9.6.	Снятие постельного и нательного белья	1 услуга	32,40

1	2	3	4
2.9.7.	Кормление ослабленных больных	1 услуга	14,40
3.	Социально-психологические услуги		
3.1.	Оказание психологической помощи, в том числе беседы, общение, слушание, подбадривание, мотивация к активности, психологическая поддержка жизненного тонуса граждан, обслуживаемых на дому	1 услуга	10,80
4.	Социально-экономические услуги		
4.1.	Содействие в получении полагающихся мер социальной поддержки, пособий, компенсаций, алиментов и других выплат в соответствии с законодательством	1 услуга	18,00
5.	Социально-правовые услуги		
5.1.	Помощь в оформлении документов	1 услуга	18,00
5.2.	Получение по доверенности пенсий, пособий, других социальных выплат	1 услуга	18,00
5.3.	Содействие в получении юридической помощи и правовых услуг	1 услуга	18,00

Примечание. Для мероприятия (занятия), проводимого для группы, тариф для одного участника рассчитывается делением тарифа на разовую услугу на количество человек в группе.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Службы Республики Коми по тарифам
от 29 апреля 2014 г. № 23/1

ТАРИФЫ

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

№	Наименование услуг	Единица измерения	Тариф на разовую услугу в г. Микунь, п.г.т. Жешарт МО МР «Усть-Вымский» руб.	Тариф на разовую услугу в других населенных пунктах МО МР «Усть-Вымский» руб.
1	2	3	4	5
1.	Услуги по ремонту, оборудованию и оформлению жилых помещений, лоджий, веранд и террас			
1.1.	Снятие старых обоев	1 кв.м	7,20	9,60
1.2.	Оклейка стен обоями	1 кв.м	14,40	18,00
1.3.	Оклейка обоями потолков	1 кв.м	20,40	26,40
1.4.	Побелка потолка	1 кв.м	14,40	18,00
1.5.	Побелка печи	1 кв.м	13,20	16,80
1.6.	Окрашивание кистью:			
1.6.1.	Пола	1 кв.м	18,00	22,80
1.6.2.	Стен	1 кв.м	18,00	22,80
1.6.3.	Потолка	1 кв.м	22,80	27,60
1.6.4.	Оконных рам	1 окно	22,80	27,60
1.6.5.	Дверей	1 дверь	44,40	55,20
1.6.7.	Отопительных батарей	1 п.м	44,40	55,20

1	2	3	4	5
1.7.	Утепление окон на зиму	1 окно	44,40	55,20
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	4,80	6,00
2.2.	Мытье (чистка) зеркал, стекол (в мебели)	1 кв.м	6,00	7,20
2.3.	Мытье оконных стекол	1 кв.м	14,40	18,00
2.4.	Мытье оконных рам, подоконников	1 окно	22,80	27,60
2.5.	Мытье отопительных батарей	1 п.м.	20,40	26,40
2.6.	Мытье газовой плиты (3-х и 4-х конфорочной)	1 шт.	14,40	18,00
2.7.	Мытье газовой плиты (2-х конфорочной)	1 шт.	10,80	13,20
2.8.	Разморозка и мытье холодильника	1 шт.	44,40	55,20
2.9.	Мытье раковин	1 шт.	6,00	7,20
2.10.	Чистка ванны, унитаза	1 шт.	22,80	27,60
2.11.	Мытье стен и полов в туалетной комнате, в ванной комнате	1 кв.м.	2,40	3,60
2.12.	Мытье дверей и стен	1 кв.м.	6,00	7,20
2.13.	Мытье потолков	1 кв.м.	14,40	18,00
2.14.	Мытье пола	1 кв.м.	2,40	3,60
2.15.	Мытье люстр, светильников, бра, торшеров	1 шт.	22,80	27,60
2.16.	Очистка пылесосом от пыли ковров, дорожек, гардин, портьер	1 кв.м.	2,40	3,60
2.17.	Снятие (навешивание) оконных (дверных) занавесок, штор, гардин	1 шт.	10,80	13,20
2.18.	Выхлопывание дорожек, ковров на улице	1 шт.	30,00	37,20
2.19.	Выхлопывание половиков на улице	1 шт.	7,20	9,60
2.20.	Выхлопывание матрацев на улице	1 шт.	10,80	13,20
2.21.	Выхлопывание подушек на улице	1 шт.	6,00	7,20
2.22.	Выхлопывание одеял, покрывал на улице	1 шт.	8,40	10,80
2.23.	Подметание пола	1 кв.м.	1,20	2,40
2.24.	Мытье веранды	1 кв.м.	6,00	7,20
2.25.	Вынос мусорного ведра	1 шт.	7,20	9,60
3.	Услуги социального такси			
3.1.	Услуги автомобиля ГАЗ -2705	1 км.	15,60	0,00
4.	Культурно-массовые услуги, кружковая работа (в том числе спортивная)			
4.1.	Присмотр за ребенком (проведение настольных игр, чтение художественной литературы, выполнение режимных моментов)	60 минут	88,80	111,60
4.2.	Занятие психолога (проведение диагностики уровня развития ребенка, психокоррекция, психопрофилактика, тренинги, индивидуальные беседы и др.)	30 минут	81,60	81,60
4.3.	Прогулка (проведение наблюдений за окружающей средой, беседы, подвижные игры и др.)	60 минут	88,80	111,60
4.4.	Программы интеллектуального, умственного, художественного, эмоционального, личностного развития ребенка	30 минут	44,40	55,20
5.	Прочие услуги			
5.1.	Услуги по стирке и глажению белья на дому			
5.1.1.	Стирка белья вручную	1 кг	44,40	55,20
5.1.2.	Стирка белья стиральной машиной (машина заказчика)	1 кг	14,40	18,00
5.1.3.	Полоскание белья (благоустроенное жилье)	1 кг	19,20	24,00
5.1.4.	Полоскание белья (неблагоустроенное жилье)	1 кг	44,40	55,20
5.1.5.	Развешивание белья	1 кг	12,00	14,40

1	2	3	4	5
5.1.6.	Стирка, полоскание, развешивание полотников	1 кг	37,20	46,80
5.1.7.	Глажение белья	1 кг	30,00	37,20
5.2.	Услуги по обработке приусадебного участка			
5.2.1.	Копка земельного участка лопатой	1 кв.м	22,80	27,60
5.2.2.	Посадка семян на рассаду	10 шт.	1,20	2,40
5.2.3.	Прополка грядок	1 кв.м	18,00	22,80
5.2.4.	Поливка грядок	1 кв.м	37,20	46,80
5.2.5.	Посадка картофеля, моркови, свеклы и др.	1 кв.м	13,20	16,80
5.2.6.	Окучивание картофеля	1 кв.м	18,00	22,80
5.2.7.	Посадка саженцев деревьев, кустарников	1 шт.	8,40	10,80
5.3.	Очистка дымохода печи от сажи	1 услуга	88,80	111,60
5.4.	Топка бани			
5.4.1.	Топка бани с подноской дров и воды в баню	30 минут	44,40	55,20
5.5.	Уборка двора от мусора	1 кв.м	7,20	9,60
5.6.	Распилка и колка дров, переноска расколотых дров и их укладка в поленницу			
5.6.1.	Распилка дров	1 куб.м	51,60	64,80
5.6.2.	Колка дров	1 куб.м	88,80	111,60
5.6.3.	Переноска расколотых дров и их укладка в поленницу	1 куб.м	44,40	55,20
5.7.	Услуги по заготовке овощей			
5.7.1.	Сбор овощей с огорода	10 литров	22,80	27,60
5.7.2.	Выкапывание картофеля	10 кв.м	58,80	74,40
5.7.3.	Переработка и заготовка овощей	1 час	88,80	111,60

Примечание.

В стоимости услуг не учтены расходы на сырье и материалы, кроме услуг социального такси.

ПРИКАЗ СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

242 Об установлении единых предельных максимальных уровней тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным общественным транспортом на территории муниципального образования муниципального района «Удорский»⁵

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить и ввести в действие единые предельные максимальные уровни тарифов на перевозки пассажиров автомобильным общественным транспортом на территории муниципального образования муниципального района «Удорский» согласно приложению.

2. Установить и ввести в действие соответствующие предельные максимальные уровни тарифов на провоз одного места багажа автомобильным общественным транс-

⁵ Документ официально публикуется впервые.

портом на уровне единых предельных максимальных уровней тарифов на перевозки пассажиров автомобильным общественным транспортом на территории муниципального образования муниципального района «Удорский», установленных пунктом 1 настоящего приказа.

3. Действие единых предельных максимальных уровней тарифов, установленных пунктами 1, 2 настоящего приказа, распространяется на регулируемые организации, осуществляющие перевозки пассажиров и багажа автомобильным общественным транспортом на территории муниципального образования муниципального района «Удорский», в отношении которых Службой Республики Коми по тарифам не установлены соответствующие индивидуальные тарифы и (или) их предельные уровни.

4. Приказы Службы Республики Коми по тарифам от 11 июня 2009 г. № 54/2 «Об установлении предельных максимальных уровней тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным общественным транспортом на территории муниципального образования муниципального района «Удорский», от 9 ноября 2009 г. № 97/1 «О внесении изменения в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 11 июня 2009 г. № 54/2 «Об установлении предельных максимальных уровней тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным общественным транспортом на территории муниципального образования муниципального района «Удорский», от 17 августа 2012 г. № 60/2 «О внесении изменения в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 11 июня 2009 г. № 54/2 «Об установлении предельных максимальных уровней тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным общественным транспортом на территории муниципального образования муниципального района «Удорский» признать утратившими силу.

5. Приказ вступает в силу в установленном порядке.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар
29 апреля 2014 г.
№ 23/2

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Службы Республики Коми по тарифам
от 29 апреля 2014 г. № 23/2
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

ЕДИНЫЕ ПРЕДЕЛЬНЫЕ МАКСИМАЛЬНЫЕ УРОВНИ
тарифов на перевозки пассажиров автомобильным общественным
транспортом на территории муниципального образования
муниципального района «Удорский»

Район обслуживания	Предельный максимальный уровень тарифа на перевозки пассажиров в пригородном сообщении (руб. за 1 км пробега)	Предельный максимальный уровень тарифа на перевозки пассажиров в междугородном сообщении (руб. за 1 км пробега) без учета НДС
Муниципальное образование муниципального района «Удорский»	1,53	1,63

РАЗДЕЛ ВТОРОЙ

СЛУЖБА РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

243 Информация о результатах мониторинга производственных программ организаций коммунального комплекса за 1 квартал 2014 года, проведённого Службой Республики Коми по тарифам⁶

В соответствии с Методикой проведения мониторинга выполнения производственных и инвестиционных программ организаций коммунального комплекса, утверждённой приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 14 апреля 2008 года № 48, Службой Республики Коми по тарифам был осуществлён сбор исходной информации о деятельности организаций коммунального комплекса за 1 квартал 2014 года.

Оценка выполнения показателей производственных программ организаций коммунального комплекса за рассматриваемый период их реализации производится посредством сравнения сопоставимых показателей согласованных производственных программ организаций коммунального комплекса с фактическими показателями, представленными организациями коммунального комплекса.

При проведении мониторинга выполнения производственных программ организациями коммунального комплекса за 1 квартал 2014 года выявлено следующее:

- показатель «Объём реализации услуг (куб.м.) – объём утилизированных твёрдых бытовых отходов от всех потребителей» реализован в среднем по Республике Коми на 84,86%;

- показатель «Объём реализации услуг населению (куб.м.) – объём утилизированных твёрдых бытовых отходов, вывезенных от населения» реализован в среднем по Республике Коми на 78,17%.

Первый заместитель руководителя

О.А. ИСАЧЕНКО

г. Сыктывкар
29 апреля 2014 г.

УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

244 Информация о численности государственных гражданских служащих Республики Коми и фактических затратах на их денежное содержание за 1 квартал 2014 года⁷

Среднесписочная численность государственных гражданских служащих Республики Коми за 1 квартал 2014 года составила 2078,3 чел., начислено средств на оплату труда государственных гражданских служащих Республики Коми за 1 квартал 2014 года 284 474,0 тыс. руб.

Информация подготовлена во исполнение части 6 статьи 26¹³ Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» Управлением государственной гражданской службы Республики Коми на основе Сведений о

⁶ Документ официально публикуется впервые.

⁷ Документ официально публикуется впервые.

численности и оплате труда работников органов государственной власти и местного самоуправления по категориям персонала (Форма 1-Т (ГМС) утверждена приказом Федеральной службы государственной статистики от 24.07.2012 г. № 407).

Начальник Управления
государственной гражданской
службы Республики Коми

О.Ф. ОСИПОВА

24 апреля 2014 г.

УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

245 Информация о численности работников государственных учреждений Республики Коми и фактических затратах на их денежное содержание за 1 квартал 2014 года⁸

Среднесписочная численность работников государственных учреждений Республики Коми за 1 квартал 2014 года составила 46 608,0 чел., начислено средств на оплату труда работников государственных учреждений Республики Коми за 1 квартал 2014 года 4 013 611,0 тыс. руб.

Информация подготовлена во исполнение части 6 статьи 26¹³ Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» Управлением государственной гражданской службы Республики Коми на основе Сведений о численности работников государственных учреждений Республики Коми и фактических затратах на их денежное содержание (форма утверждена приказом Управления государственной гражданской службы Республики Коми от 27 декабря 2010 г. № 93-од).

Начальник Управления
государственной гражданской
службы Республики Коми

О.Ф. ОСИПОВА

24 апреля 2014 г.

⁸ Документ официально публикуется впервые.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ

238. Приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 23 апреля 2014 г. № 859 «О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 16 мая 2012 г. № 1037 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче направления на получение средств реабилитации лицам, не являющимся инвалидами и нуждающимся в средствах реабилитации по медицинским показаниям» 1
- П р и л о ж е н и е «Изменения, вносимые в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 16 мая 2012 г. № 1037 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче направления на получение средств реабилитации лицам, не являющимся инвалидами и нуждающимся в средствах реабилитации по медицинским показаниям» 2
239. Приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 24 апреля 2014 г. № 884 «О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 28 апреля 2012 г. № 868 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче справки о праве на социальную услугу отдельным категориям граждан» 15
- П р и л о ж е н и е «Изменения, вносимые в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 28 апреля 2012 г. № 868 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче справки о праве на социальную услугу отдельным категориям граждан» 16
240. Приказ Агентства Республики Коми по физической культуре и спорту от 24 апреля 2014 г. № 01-12/90 «О внесении изменений в приказ Агентства от 26.12.2013 г. № 01-12/340 «Об утверждении «Положения об оплате труда и материальном стимулировании руководителей государственных учреждений Республики Коми, функции и полномочия учредителя в отношении которых исполняет Агентство Республики Коми по физической культуре и спорту» 28
241. Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 29 апреля 2014 г. № 23/1 «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 Усть-Вымского района» 29
- П р и л о ж е н и е № 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 Усть-Вымского района» 30
- П р и л о ж е н и е № 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 Усть-Вымского района»	32
242. Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 29 апреля 2014 г. № 23/2 «Об установлении единых предельных максимальных уровней тарифов на перевозки пассажиров и багажа автомобильным общественным транспортом на территории муниципального образования муниципального района «Удорский»	34
П р и л о ж е н и е «Единые предельные максимальные уровни тарифов на перевозки пассажиров автомобильным общественным транспортом на территории муниципального образования муниципального района «Удорский»	35

РАЗДЕЛ ВТОРОЙ

243. Служба Республики Коми по тарифам Информация о результатах мониторинга производственных программ организаций коммунального комплекса за 1 квартал 2014 года, проведённого Службой Республики Коми по тарифам	36
244. Управление государственной гражданской службы Республики Коми Информация о численности государственных гражданских служащих Республики Коми и фактических затратах на их денежное содержание за 1 квартал 2014 года	36
245. Управление государственной гражданской службы Республики Коми Информация о численности работников государственных учреждений Республики Коми и фактических затратах на их денежное содержание за 1 квартал 2014 года	37

Официальное периодическое издание

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

ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР – Плужников И.В.

Сдано в набор 29.04.2014 г. Подписано в печать 30.04.2014 г. Журнал отпечатан в типографии ГАУ РК «ЦИТ», г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, 8.
Формат 70x108/16. Уч.-изд.л. 2,5. Тираж 50 экз. Заказ Б-14/21.