

# БЮЛЛЕТЕНЬ

## органов государственной власти

### Республики Коми

Год издания второй

**№ 22**

8 мая 2014 года

Официальное периодическое издание

#### *РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ*

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

**246** О внесении изменений в приказ Министерства архитектуры, строительства и коммунального хозяйства Республики Коми от 20.04.2011 г. № 115-ОД «О проведении проверки сметной стоимости инвестиционных проектов, финансирование которых планируется осуществлять полностью или частично за счет средств республиканского бюджета Республики Коми, на предмет достоверности использования направляемых на капитальные вложения средств республиканского бюджета Республики Коми»<sup>1</sup>

В соответствии с Приложением № 6 «Порядок проведения проверки сметной стоимости инвестиционных проектов, финансирование которых планируется осуществлять полностью или частично за счет средств республиканского бюджета Республики Коми, на предмет достоверности использования направляемых на капитальные вложения средств республиканского бюджета Республики Коми», утвержденным постановлением Правительства Республики Коми от 31 декабря 2010 года № 522,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства архитектуры, строительства и коммунального хозяйства Республики Коми от 20.04.2011 г. № 115-ОД «О проведении проверки сметной стоимости инвестиционных проектов, финансирование которых планируется осуществлять полностью или частично за счет средств республиканского бюджета Республики Коми, на предмет достоверности использования направляемых на капитальные вложения средств республиканского бюджета Республики Коми» (далее – Приказ) следующие изменения:

1.1. Пункт 2 Приказа дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Сметная документация, направляемая заказчиками для проведения проверки на предмет достоверности использования направляемых на капитальные вложения средств республиканского бюджета Республики Коми, должна быть составлена по рабочей документации в базисном и текущем уровнях цен ресурсным методом с использованием

<sup>1</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 05.05.2014 г.

утвержденной территориальной сметно-нормативной базы, включенной в федеральный реестр сметных нормативов.»;

1.2. Пункт 6 Приказа изложить в следующей редакции:

«6. Утвердить Порядок оформления заключения о проверке достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, строительство которых финансируется с привлечением средств республиканского бюджета Республики Коми согласно Приложению № 1-1 к настоящему Приказу.»;

1.3. Дополнить Приказ приложением № 1-1 «Порядок оформления заключения о проверке достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, строительство которых финансируется с привлечением средств республиканского бюджета Республики Коми» согласно приложению к настоящему приказу;

1.4. Приложение № 2 к Приказу дополнить пунктами 8-13 следующего содержания:  
«8. Сведения из Реестра предоставляются физическим и юридическим лицам, органам государственной власти и органам местного самоуправления (далее - заинтересованные лица) без взимания платы в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации поданного ими заявления о предоставлении сведений из Реестра выданных заключений о проверке сметной стоимости инвестиционных проектов.

9. Заявление направляется на бумажном носителе в организацию по проведению проверки сметной стоимости инвестиционных проектов объектов капитального строительства и должно содержать идентификационные сведения о заинтересованном лице (фамилия, имя, отчество, почтовый адрес физического лица, полное наименование, место нахождения юридического лица), а также наименование конкретного объекта, в отношении которого запрашивается информация.

10. Информация представляется в виде выписки из Реестра на бумажном носителе. Выписка из Реестра должна содержать сведения, предусмотренные пунктом 4 настоящего Порядка, за исключением информации о реквизитах документов, удостоверяющих личность физического лица.

11. В случае отсутствия запрашиваемых сведений или невозможности их предоставления заинтересованному лицу об этом сообщается в письменном виде в течение 10 (десяти) дней с момента регистрации заявления.

12. В случае получения письменного заявления, не соответствующего требованиям, установленным в п. 9 настоящего Порядка, организация по проведению проверки сметной стоимости инвестиционных проектов объектов капитального строительства в течение 10 дней с даты регистрации заявления направляет заинтересованному лицу письменный отказ в предоставлении сведений с объяснением причин отказа.

13. Организациями по проведению проверки сметной стоимости при ведении Реестра должны быть обеспечены:

- а) своевременное внесение сведений в Реестр;
- б) своевременное представление заинтересованным лицам по их запросам выписок из Реестра;
- в) создание резервных копий информационного массива Реестра с целью его восстановления при необходимости;
- г) сохранность, достоверность, целостность, доступность информации, содержащейся в Реестре, а также защита указанной информации от несанкционированного доступа.».

1.4. Приложение № 3 к Приказу дополнить абзацами следующего содержания:

«Расценки на услуги, оказываемые автономным учреждением  
Республики Коми «Управление государственной экспертизы  
Республики Коми»

1. За проведение проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, которая осуществляется одновременно с проведением го-

сударственной экспертизы проектной документации, взимается плата в размере 20 тыс. рублей (без НДС);

2. За проведение проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства после проведения государственной экспертизы проектной документации взимается плата в размере 20 процентов стоимости государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий.

Плата за проведение проверок, указанных в пунктах 1 и 2 настоящего Приложения, осуществляется в пределах средств, предусмотренных в сметной документации. Затраты на проведение проверки сметной стоимости включаются в главу 12 «Проектные и изыскательские работы, авторский надзор» сводного сметного расчета (в графы 7 и 8) в составе средств на проведение экспертизы проектной документации. ».

и.о. министра

А.А. МОЖЕГОВ

г. Сыктывкар  
29 апреля 2014 г.  
№ 152-ОД

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу Министерства архитектуры,  
строительства и коммунального  
хозяйства Республики Коми  
от 29 апреля 2014 г. № 152-ОД  
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1-1  
к приказу Министерства архитектуры,  
строительства и коммунального  
хозяйства Республики Коми  
от 20 апреля 2011 г. № 115-ОД

### ПОРЯДОК

оформления заключения о проверке достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, строительство которых финансируется с привлечением средств республиканского бюджета Республики Коми

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к оформлению заключения о проверке достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, строительство которых финансируется с привлечением средств республиканского бюджета Республики Коми.

2. Заключение о проверке достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, строительство которых финансируется с привлечением средств республиканского бюджета Республики Коми, содержит следующие разделы:

2.1. Раздел «Общие положения», в который включаются:

а) сведения об основании для проведения проверки сметной стоимости (реквизиты заявления о проведении проверки сметной стоимости, перечень поданных документов, реквизиты договора о проведении проверки сметной стоимости);

б) сведения об объекте капитального строительства (почтовый (строительный) адрес объекта капитального строительства, основные технико-экономические характеристики объекта капитального строительства (площадь, объем, протяженность, количество этажей, производственная мощность, уровень ответственности, общая сметная стоимость, продолжительность строительства);

в) сведения о лицах, осуществивших подготовку проектной документации и (или) выполнивших инженерные изыскания (фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность, почтовый адрес индивидуального предпринимателя, полное наименование и место нахождения юридического лица);

г) сведения о заявителе (фамилия, имя, отчество (при наличии), реквизиты документа, удостоверяющего личность, почтовый адрес застройщика (заказчика) - физического

лица, полное наименование юридического лица, место нахождения застройщика – юридического лица, а в случае, если застройщик (заказчик) и заявитель не одно и то же лицо, – указанные сведения также в отношении заявителя);

д) сведения о документах, подтверждающих полномочия заявителей действовать от имени застройщика, заказчика (если заявитель не является застройщиком, заказчиком);

е) сведения о составе представленной проектной документации (перечень томов проектной документации с указанием шифра, номера), результатах инженерных изысканий, иных представленных документах и материалах;

ж) сведения об источниках финансирования (полностью за счет средств республиканского бюджета Республики Коми либо с использованием средств республиканского бюджета Республики Коми);

2.2. Раздел «Описание сметы на строительство (реконструкцию, капитальный ремонт)», в который включаются:

а) сведения об общей стоимости объекта строительства в ценах, предусмотренных действующей сметно-нормативной базой (базисный уровень цен), и в ценах на дату представления сметной документации для проведения проверки (текущий уровень цен) с разбивкой на следующие составляющие: стоимость проектно-изыскательских работ, стоимость строительно-монтажных работ, стоимость оборудования, стоимость прочих затрат, предусмотренных МДС 81-35.2004;

б) перечень представленной сметной документации согласно МДС 81-35.2004 (сводки затрат, сводный сметный расчет, объектные и локальные сметы (расчеты), сметные расчеты на отдельные виды затрат);

в) информация об использованных сметных нормативах, примененных для расчета сметной стоимости в базисном и текущем уровнях цен;

г) сведения об оперативных изменениях, внесенных в сметную документацию в процессе проведения проверки сметной стоимости.

2.3. Раздел «Выводы по результатам проверки сметной стоимости», в который включаются:

а) информация о соответствии (несоответствии) расчетов, содержащихся в сметной документации сметным нормативам, внесенным в федеральный реестр сметных нормативов, подлежащих применению при определении сметной стоимости объектов капитального строительства, физическим объемам работ, конструктивным, организационно-технологическим и другим решениям, предусмотренным проектной документацией.

Вывод о несоответствии расчетов должен быть мотивирован и содержать ссылку на конкретный сметный норматив, его часть, пункт, таблицу и (или) ссылку на соответствующие разделы проектной документации;

б) итоговый вывод о достоверности или недостоверности определения сметной стоимости объекта капитального строительства.

3. Уровень детализации сведений, отражаемых в заключении о достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, определяется руководителем организации по проведению проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства в соответствии с настоящим Порядком.

4. Заключение о достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства должно быть конкретным, объективным, аргументированным и доказательным. Формулировки выводов должны иметь однозначное толкование и соответствовать результатам проведенной проверки.

5. Заключение о достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства не должно иметь подчисток или приписок, зачеркнутых слов или исправлений. Листы заключения должны быть прошиты (с указанием количества сшитых страниц), пронумерованы и скреплены печатью организации по проведению проверки сметной стоимости.

6. Заключение о достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства подписывается лицами, участвовавшими в проведении проверки сметной стоимости, с указанием их должности.

7. Заключение о достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства утверждается руководителем организации по проведению проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства либо должностным лицом, уполномоченным этим руководителем.

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к Порядку оформления заключения  
о проверке достоверности определения  
сметной стоимости объектов капитального  
строительства, строительство которых  
финансируется с привлечением средств  
республиканского бюджета  
Республики Коми

### СТРУКТУРА

и правила формирования регистрационного номера

Регистрационный номер заключения о проверке достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, строительство которых финансируется с привлечением средств республиканского бюджета Республики Коми оформляется арабскими цифрами и имеет следующую структуру:

№ 

x	x	-	x	-	x	-	x	x	x	x	-	x	x
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

- в первых двух квадратах указывается номер соответствующего кадастрового округа Российской Федерации, в котором располагается организация, выдавшая заключение (11);

- в четвертом квадрате - результат заключения: положительное (1) или отрицательное (4);

- в шестом квадрате - сведения о материалах, в отношении которых выдано заключение (6);

- в восьмом - одиннадцатом квадратах - порядковый номер выданного заключения (присвоение номера заключениям осуществляется последовательно, по истечении текущего календарного года происходит его обнуление, нумерация начинается с номера 0001);

- в двух последних квадратах - последние две цифры года выдачи заключения.

### ПРИКАЗ

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

**247** О средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на II квартал 2014 года, учитываемой для определения величины социальной выплаты на строительство индивидуальных жилых домов, предоставляемой гражданам, указанным в подпункте «л-3» пункта 1 статьи 1 Закона Республики Коми «О социальных выплатах на строительство или приобретение жилья», за счет средств республиканского бюджета Республики Коми<sup>2</sup>

В целях реализации постановления Правительства Республики Коми от 11.02.2014 г. № 62 «О порядках предоставления и правилах финансирования за счет средств республиканского бюджета Республики Коми социальных выплат на строительство (приоб-

<sup>2</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 05.05.2014 г.

ретенение) жилья гражданам, проживающим в сельской местности, в том числе молодым семьям и молодым специалистам»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Утвердить среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра общей площади жилья на II квартал 2014 года, учитываемую для определения величины социальной выплаты на строительство индивидуальных жилых домов, предоставляемой гражданам, указанным в подпункте «л-3» пункта 1 статьи 1 Закона Республики Коми «О социальных выплатах на строительство или приобретение жилья», за счет средств республиканского бюджета Республики Коми, согласно приложению.

и.о. министра

А.А. МОЖЕГОВ

г. Сыктывкар  
29 апреля 2014 г.  
№ 153-ОД

УТВЕРЖДЕНА  
приказом Министерства архитектуры,  
строительства и коммунального  
хозяйства Республики Коми  
от 29 апреля 2014 г. № 153-ОД  
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

### **СРЕДНЯЯ РЫНОЧНАЯ СТОИМОСТЬ**

одного квадратного метра общей площади жилья на II квартал 2014 года, учитываемая для определения величины социальной выплаты на строительство индивидуальных жилых домов, предоставляемой гражданам, указанным в подпункте «л-3» пункта 1 статьи 1 Закона Республики Коми «О социальных выплатах на строительство или приобретение жилья», за счет средств республиканского бюджета Республики Коми

Наименование муниципальных образований	Средняя рыночная стоимость 1 кв. метра общей площади жилья, учитываемая для определения величины социальной выплаты на строительство индивидуального жилого дома ( рублей)
Городской округ «Сыктывкар»	14 750
Городской округ «Воркута»	20 820
Городской округ «Инта»	19 950
Городской округ «Усинск»	19 950
Городской округ «Ухта»	15 620
Муниципальный район «Сосногорск»	15 620
Муниципальный район «Печора»	18 220
Муниципальный район «Вуктыл»	16 480
Муниципальный район «Сысольский»	14 750
Муниципальный район «Койгородский»	14 750
Муниципальный район «Корткеросский»	14 750
Муниципальный район «Троицко-Печорский»	15 620
Муниципальный район «Сыктывдинский»	14 750
Муниципальный район «Прилузский»	14 750
Муниципальный район «Княжпогостский»	14 750
Муниципальный район «Удорский»	15 620
Муниципальный район «Усть-Вымский»	14 750
Муниципальный район «Усть-Цилемский»	18 220
Муниципальный район «Усть-Куломский»	14 750
Муниципальный район «Ижемский»	18 220

ПРИКАЗ  
МИНИСТЕРСТВА АРХИТЕКТУРЫ, СТРОИТЕЛЬСТВА  
И КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**248** О средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на II квартал 2014 года, учитываемой для определения величины социальной выплаты на строительство или приобретение жилья, предоставляемой отдельным категориям граждан за счет средств республиканского бюджета Республики Коми на 2014 год<sup>3</sup>

В целях реализации постановлений Правительства Республики Коми от 20 февраля 2007 г. № 32 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «О социальных выплатах на строительство или приобретение жилья», от 27 сентября 2010 г. № 322 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «О социальных выплатах на строительство жилых помещений в малоэтажных жилых домах гражданам, выезжающим из закрывающихся в установленном законодательством порядке населенных пунктов, расположенных на территории Республики Коми», от 15 ноября 2011 г. № 510 «О порядке предоставления семьям (одиноким родителям) при рождении (усыновлении) с 1 января 2010 года второго ребенка и последующих детей социальных выплат на строительство или приобретение жилья в виде компенсации на погашение жилищного кредита»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра общей площади жилья на II квартал 2014 года, учитываемую для определения величины социальной выплаты на строительство или приобретение жилья, предоставляемой гражданам, состоящим на учете на получение субсидии (социальной выплаты) на строительство или приобретение жилья для улучшения жилищных условий (за исключением граждан, указанных в подпункте «з» пункта 1 статьи 1 Закона Республики Коми «О социальных выплатах на строительство или приобретение жилья»), и гражданам, состоящим на учете на получение субсидии (социальной выплаты) на строительство или приобретение жилья на переселение из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, расположенных на территории Республики Коми, и изъявившим желание о переселении в южные районы Республики Коми, за счет средств республиканского бюджета Республики Коми на 2014 год, не превышающую среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра общей площади жилья, установленную для Республики Коми Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, согласно приложению № 1.

2. Утвердить среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра общей площади жилья на II квартал 2014 года, учитываемую для определения величины социальной выплаты на строительство или приобретение жилья в виде компенсации на погашение части жилищного кредита, предоставляемой семьям (одиноким родителям) при рождении (усыновлении) с 1 января 2010 года второго ребенка и последующих детей за счет средств республиканского бюджета на 2014 год, согласно приложению № 2.

и.о. министра

А.А. МОЖЕГОВ

г. Сыктывкар  
6 мая 2014 г.  
№ 162-ОД

<sup>3</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 07.05.2014 г.

УТВЕРЖДЕНА  
 приказом Министерства архитектуры,  
 строительства и коммунального  
 хозяйства Республики Коми  
 от 6 мая 2014 г. № 162-ОД  
 (ПРИЛОЖЕНИЕ № 1)

### СРЕДНЯЯ РЫНОЧНАЯ СТОИМОСТЬ

одного квадратного метра общей площади жилья  
 на II квартал 2014 года, учитываемая для определения величины  
 социальной выплаты на строительство или приобретение  
 жилья, предоставляемой гражданам, состоящим на учете на  
 получение субсидии (социальной выплаты) на строительство  
 или приобретение жилья для улучшения жилищных условий  
 (за исключением граждан, указанных в подпункте «з» пункта 1  
 статьи 1 Закона Республики Коми «О социальных выплатах  
 на строительство или приобретение жилья»), и гражданам,  
 состоящим на учете на получение субсидии (социальной выплаты)  
 на строительство или приобретение жилья на переселение из  
 районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей,  
 расположенных на территории Республики Коми, и изъявившим  
 желание о переселении в южные районы Республики Коми, за  
 счет средств республиканского бюджета Республики Коми на  
 2014 год, не превышающая среднюю рыночную стоимость одного  
 квадратного метра общей площади жилья, установленную для  
 Республики Коми Министерством строительства и жилищно-  
 коммунального хозяйства Российской Федерации

Наименование муниципальных образований	Средняя рыночная стоимость 1 кв. метра общей площади жилья, учитываемая для определения величины социальной выплаты на строительство или приобретение жилья ( рублей)
Городской округ «Сыктывкар»	37 620
Городской округ «Воркута»	12 900
Городской округ «Инта»	13 170
Городской округ «Усинск»	37 620
Городской округ «Ухта»	37 620
Муниципальный район «Сосногорск»	37 620
Муниципальный район «Печора»	32 430
Муниципальный район «Вуктыл»	16 000
Муниципальный район «Сысольский»	30 000
Муниципальный район «Койгородский»	23 000
Муниципальный район «Корткеросский»	32 700
Муниципальный район «Троицко-Печорский»	27 500
Муниципальный район «Сыктывдинский»	37 620
Муниципальный район «Прилузский»	32 920
Муниципальный район «Княжпогостский»	37 620
Муниципальный район «Удорский»	19 000
Муниципальный район «Усть-Вымский»	37 620
Муниципальный район «Усть-Цилемский»	20 500
Муниципальный район «Усть-Куломский»	29 820
Муниципальный район «Ижемский»	21 750



УТВЕРЖДЕНА  
приказом Министерства архитектуры,  
строительства и коммунального  
хозяйства Республики Коми  
от 6 мая 2014 г. № 162-ОД  
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 2)

### СРЕДНЯЯ РЫНОЧНАЯ СТОИМОСТЬ

одного квадратного метра общей площади жилья  
на II квартал 2014 года, учитываемая для определения величины  
социальной выплаты на строительство или приобретение жилья  
в виде компенсации на погашение части жилищного кредита,  
предоставляемой семьям (одиноким родителям) при рождении  
(усыновлении) с 1 января 2010 года второго ребенка и последующих  
детей за счет средств республиканского бюджета на 2014 год

Наименование муниципальных образований	Средняя рыночная стоимость 1 кв. метра общей площади жилья, учитываемая для определения величины социальной выплаты на строительство или приобретение жилья (рублей)
Городской округ «Сыктывкар»	37 620
Городской округ «Воркута»	12 900
Городской округ «Инта»	13 170
Городской округ «Усинск»	37 620
Городской округ «Ухта»	37 620
Муниципальный район «Сосногорск»	37 620
Муниципальный район «Печора»	32 430
Муниципальный район «Вуктыл»	16 000
Муниципальный район «Сысольский»	30 000
Муниципальный район «Койгородский»	23 000
Муниципальный район «Корткеросский»	32 700
Муниципальный район «Троицко-Печорский»	27 500
Муниципальный район «Сыктывдинский»	37 620
Муниципальный район «Прилузский»	32 920
Муниципальный район «Княжпогостский»	37 620
Муниципальный район «Удорский»	19 000
Муниципальный район «Усть-Вымский»	37 620
Муниципальный район «Усть-Цилемский»	20 500
Муниципальный район «Усть-Куломский»	29 820
Муниципальный район «Ижемский»	21 750

### ПРИКАЗ АГЕНТСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО СОЦИАЛЬНОМУ РАЗВИТИЮ

**249** О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 18 октября 2011 г. № 2994 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче удостоверения «удостоверение ветерана Великой Отечественной войны»<sup>4</sup>

В целях упорядочения работы по предоставлению государственной услуги по выдаче удостоверения «удостоверение ветерана Великой Отечественной войны»,

<sup>4</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 06.05.2014 г.

## ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Наименование приказа изложить в следующей редакции:  
«Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) «удостоверение ветерана Великой Отечественной войны».
2. Пункты 1, 2 приказа после слов «выдаче удостоверения» дополнить словами «(дубликата удостоверения)».
3. Приложение к приказу Агентства Республики Коми по социальному развитию от 18 октября 2011 г. № 2994 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче удостоверения «удостоверение ветерана Великой Отечественной войны» изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.
4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней со дня его официального опубликования.

Руководитель

И.В. СЕМЯШКИН

г. Сыктывкар  
5 мая 2014 г.  
№ 908

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу Агентства Республики Коми  
по социальному развитию  
от 5 мая 2014 г. № 908  
«УТВЕРЖДЕН  
приказом Агентства Республики Коми  
по социальному развитию  
от 18 октября 2011 г. № 2994  
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
предоставления государственной услуги по выдаче  
удостоверения (дубликата удостоверения)  
«удостоверение ветерана Великой Отечественной войны»

**I. Общие положения**

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) «удостоверение ветерана Великой Отечественной войны» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) «удостоверение ветерана Великой Отечественной войны» (далее - государственная услуга) и устанавливает порядок, последовательность и сроки административных процедур и административных действий государственных бюджетных учреждений Республики Коми - центров по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения (далее – центры по предоставлению государственных услуг) и Агентства Республики Коми по социальному развитию (далее – Агентство) при предоставлении государственной услуги, а также порядок взаимодействия центров по предоставлению государственных услуг с заявителями при предоставлении государственной услуги.

## Круг заявителей

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются граждане Российской Федерации, проживающие на территории Республики Коми, а также постоянно проживающие на территории Республики Коми иностранные граждане и лица без гражданства, относящиеся к категориям ветеранов, указанным в статье 2 Федерального закона от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах», пенсионное обеспечение которых осуществляется территориальными органами Пенсионного фонда Российской Федерации:

1.2.1. Участники Великой Отечественной войны из числа лиц, указанных в подпунктах «а», «б», «г», «ж» подпункта 1 пункта 1 статьи 2 Федерального закона «О ветеранах»:

военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), проходившие военную службу (включая воспитанников воинских частей и юнг) либо временно находившиеся в воинских частях, штабах и учреждениях, входивших в состав действующей армии в период гражданской войны, период Великой Отечественной войны или период других боевых операций по защите Отечества, а также партизаны и члены подпольных организаций, действовавших в период гражданской войны или период Великой Отечественной войны на временно оккупированных территориях СССР;

военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, проходившие в период Великой Отечественной войны службу в городах, участие в обороне которых засчитывается в выслугу лет для назначения пенсий на льготных условиях, установленных для военнослужащих воинских частей действующей армии;

сотрудники разведки, контрразведки, выполнявшие в период Великой Отечественной войны специальные задания в воинских частях, входивших в состав действующей армии, в тылу противника или на территориях других государств;

лица, принимавшие участие в боевых действиях против фашистской Германии и ее союзников в составе партизанских отрядов, подпольных групп, других антифашистских формирований в период Великой Отечественной войны на территориях других государств.

1.2.2. Участники Великой Отечественной войны из числа лиц, указанных в подпункте «в» подпункта 1 пункта 1 статьи 2 Федерального закона «О ветеранах»:

лица вольнонаемного состава армии и флота, войск и органов внутренних дел, органов государственной безопасности, занимавшие в период Великой Отечественной войны штатные должности в воинских частях, штабах и учреждениях, входивших в состав действующей армии, либо находившиеся в указанный период в городах, участие в обороне которых засчитывается в выслугу лет для назначения пенсий на льготных условиях, установленных для военнослужащих воинских частей действующей армии.

1.2.3. Участники Великой Отечественной войны из числа лиц, указанных в подпункте «д» подпункта 1 пункта 1 статьи 2 Федерального закона «О ветеранах»:

работники предприятий и военных объектов, наркоматов, ведомств, переведенные в период Великой Отечественной войны на положение лиц, состоящих в рядах Красной Армии, и выполнявшие задачи в интересах армии и флота в пределах тыловых границ действующих фронтов или операционных зон действующих флотов, а также работники учреждений и организаций (в том числе учреждений и организаций культуры и искусства), корреспонденты центральных газет, журналов, ТАСС, Совинформбюро и радио, кинооператоры Центральной студии документальных фильмов (кинохроники), командированные в период Великой Отечественной войны в действующую армию.

1.2.4. Участники Великой Отечественной войны из числа лиц, указанных в подпункте «е» подпункта 1 пункта 1 статьи 2 Федерального закона «О ветеранах»:

военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, бойцы и командный состав истребительных батальонов, взводов и отрядов защиты

народа, принимавшие участие в боевых операциях по борьбе с десантами противника и боевых действиях совместно с воинскими частями, входившими в состав действующей армии, в период Великой Отечественной войны;

военнослужащие принимавшие участие в боевых операциях по ликвидации националистического подполья на территориях Украины, Белоруссии, Литвы, Латвии и Эстонии в период с 1 января 1944 года по 31 декабря 1951 года. Лица, принимавшие участие в операциях по боевому тралению в подразделениях, не входивших в состав действующего флота, в период Великой Отечественной войны, а также привлекавшиеся организациями Осоавиахима СССР и органами местной власти к разминированию территорий и объектов, сбору боеприпасов и военной техники в период с 1 февраля 1944 года по 9 мая 1945 года.

1.2.5. Участники Великой Отечественной войны из числа лиц, указанных в подпункте «з» подпункта 1 пункта 1 статьи 2 Федерального закона «О ветеранах»:

военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), проходившие военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее шести месяцев; военнослужащие, награжденные орденами или медалями СССР за службу в указанный период.

1.2.6. Участники Великой Отечественной войны из числа лиц, указанных в подпункте «и» подпункта 1 пункта 1 статьи 2 Федерального закона «О ветеранах»:

лица, награжденные медалью «За оборону Ленинграда», инвалиды с детства вследствие ранения, контузии или увечья, связанных с боевыми действиями в период Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов.

1.2.7. Ветераны Великой Отечественной войны из числа лиц, указанных в подпункте 2 пункта 1 статьи 2 Федерального закона «О ветеранах»:

лица, работавшие на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог.

1.2.8. Ветераны Великой Отечественной войны из числа лиц, указанных в подпункте 3 пункта 1 статьи 2 Федерального закона «О ветеранах».

лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда».

1.2.9. Ветераны Великой Отечественной войны из числа лиц, указанных в подпункте 4 пункта 1 статьи 2 Федерального закона «О ветеранах»:

лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР;

лица, награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны.

1.2.10. Участники Великой Отечественной войны из числа лиц, указанных в пунктах 1.2.1 - 1.2.6 настоящего Административного регламента, ставшие инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья и других причин (кроме лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий).

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

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

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

а) информация о месте нахождения, графике работы Агентства и структурных подразделений Агентства приводятся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.8. 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.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги - выдача удостоверения (дубликата удостоверения) «удостоверение ветерана Великой Отечественной войны» (далее – выдача удостоверения).

Наименование органа исполнительной власти Республики Коми,  
предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется Агентством. В предоставлении государственной услуги участвуют центры по предоставлению государственных услуг, в отношении которых Агентство осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации функции и полномочия учредителя государственных бюджетных учреждений Республики Коми.

При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с Министерством внутренних дел по Республике Коми, а также взаимодействие с организациями (учреждениями) социальной защиты населения по месту выдачи первичного удостоверения заявителю – для выдачи дубликата удостоверения в случае утери удостоверения и смены места жительства.

2.3. При предоставлении государственной услуги Агентство и центры по предоставлению государственных услуг не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Республики Коми государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный Постановлением Правительства Республики Коми от 8 сентября 2011 г. № 363.

#### Описание результата предоставления государственной услуги

2.4. Результатом предоставления государственной услуги является выдача удостоверения.

В случае отказа в выдаче удостоверения заявителю направляется уведомление об отказе в выдаче удостоверения с указанием оснований.

#### Срок предоставления государственной услуги

2.5. Общий срок предоставления государственной услуги не должен превышать 30-ти календарных дней со дня обращения заявителя и предоставления необходимых документов.

2.6. Днем обращения заявителя за предоставлением государственной услуги считается день приема и регистрации заявления и необходимых документов, указанных в пунктах 2.13 или 2.14 настоящего Административного регламента.

При направлении документов почтовым отправлением датой обращения за предоставлением государственной услуги считается дата их поступления из организации почтовой связи в центр по предоставлению государственных услуг.

2.7. Центр по предоставлению государственных услуг:

1) в течение 5 рабочих дней со дня представления заявителем документов, указанных в пункте 2.13 или в пунктах 2.14 и 2.17 настоящего Административного регламента (в случае, если документы, указанные в пункте 2.17 представлены по инициативе заявителя), обрабатывает их и направляет в Агентство для принятия решения о выдаче (отказе в выдаче) удостоверения.

2) в течение 3 рабочих дней со дня представления гражданином документов, указанных в пункте 2.14 настоящего Административного регламента, направляет запросы в организации (учреждения) в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.8. Документы заявителя и документы, полученные в результате межведомственного информационного взаимодействия, центр по предоставлению государственных услуг направляет в Агентство для принятия решения о выдаче (отказе в выдаче) удостоверения в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов (сведений), полученных в результате межведомственного информационного взаимодействия, в центр по предоставлению государственных услуг.

2.9. Агентство рассматривает представленные центром по предоставлению государственных услуг документы и в течение 10 рабочих дней со дня их поступления в Агентство, но не позднее 30 календарных дней со дня обращения заявителя в центр по

предоставлению государственных услуг, принимает решение о выдаче удостоверения, либо об отказе в выдаче удостоверения.

2.10. О принятом решении Агентство сообщает центрам по предоставлению государственных услуг путем направления решения и документов в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

2.11. Центр по предоставлению государственных услуг в течение 3 рабочих дней со дня получения от Агентства сообщения уведомляет заявителя о принятом Агентством решении (в случае принятия Агентством решения об отказе в выдаче удостоверения с указанием оснований, в соответствии с которыми Агентством было принято такое решение), способом, указанным в заявлении.

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

2.12. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с: Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 4, ст. 445);

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

Федеральным законом от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 42, ст. 5005);

Федеральным законом от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 3, ст. 168);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (1 часть), ст. 3451);

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

Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 октября 1999 г. № 1122 «Об удостоверениях ветерана Великой Отечественной войны» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 42, ст. 5038);

Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 11 октября 2000 г. № 69 «Об утверждении инструкции о порядке и условиях реализации прав и льгот ветеранов Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, иных категорий граждан, установленных Федеральным законом «О ветеранах» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 48, 2000);

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

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



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

2.13. Участники Великой Отечественной войны из числа лиц, указанных:

1) в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента, которым удостоверение выдается впервые, самостоятельно представляют в центр по предоставлению государственных услуг по месту жительства:

а) заявление по рекомендуемой форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность гражданина (в случае, если от имени гражданина, претендующего на получение удостоверения, действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, то дополнительно предъявляется паспорт представителя и документ, подтверждающий соответствующие полномочия);

в) правоустанавливающий документ, выданный в соответствии с Постановлением ЦК КПСС и Совета Министров СССР от 10 ноября 1978 г. № 907 (удостоверение «участник войны»);

г) пенсионное удостоверение, выданное Государственным учреждением - Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Коми;

д) фотографию размером 3 x 4 см.

2) в пункте 1.2.2 настоящего Административного регламента, которым удостоверение выдается впервые, самостоятельно представляют в центр по предоставлению государственных услуг по месту жительства:

а) заявление по рекомендуемой форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность гражданина (в случае, если от имени гражданина, претендующего на получение удостоверения, действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, то дополнительно предъявляется паспорт представителя и документ, подтверждающий соответствующие полномочия);

в) правоустанавливающий документ, выданный в соответствии с Постановлением ЦК КПСС и Совета Министров СССР от 27 февраля 1981 г. № 220 (удостоверение «участник войны»);

г) пенсионное удостоверение, выданное Государственным учреждением Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Коми;

д) фотографию размером 3 x 4 см.

3) в пункте 1.2.3 настоящего Административного регламента, которым удостоверение выдается впервые, самостоятельно представляют в центр по предоставлению государственных услуг по месту жительства:

а) заявление по рекомендуемой форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность гражданина (в случае, если от имени гражданина, претендующего на получение удостоверения, действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, то дополнительно предъявляется паспорт представителя и документ, подтверждающий соответствующие полномочия);

в) правоустанавливающий документ, выданный в соответствии с Постановлением ЦК КПСС и Совета Министров СССР от 27 февраля 1981 г. № 220 (удостоверение «участник войны»);

г) пенсионное удостоверение, выданное Государственным учреждением - Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Коми;

д) фотографию размером 3 x 4 см.

4) в пункте 1.2.4 настоящего Административного регламента, которым удостоверение выдается впервые, самостоятельно представляют в центр по предоставлению государственных услуг по месту жительства:

а) заявление по рекомендуемой форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность гражданина (в случае, если от имени гражданина, претендующего на получение удостоверения, действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, то дополнительно предъявляется паспорт представителя и документ, подтверждающий соответствующие полномочия);

в) правоустанавливающий документ, выданный в соответствии с Постановлениями ЦК КПСС и Совета Министров СССР от 10 ноября 1978 г. № 907, от 27 февраля 1981 г. № 220 (удостоверение «участник войны»);

- документы архивных учреждений, подтверждающие факт пребывания в составе истребительных батальонов и участия в период Великой Отечественной войны в указанных боевых операциях и боевых действиях;

- архивные документы бывших организаций Осоавиахима СССР, военных комиссариатов и органов исполнительной власти о составе соответствующих команд и сроках их работы по сбору боеприпасов и военной техники, разминированию территорий и объектов в указанный период;

г) пенсионное удостоверение, выданное Государственным учреждением - Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Коми;

д) фотографию размером 3 x 4 см.

5) в пункте 1.2.5 настоящего Административного регламента, которым удостоверение выдается впервые, самостоятельно представляют в центр по предоставлению государственных услуг по месту жительства:

а) заявление по рекомендуемой форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность гражданина (в случае, если от имени гражданина, претендующего на получение удостоверения, действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, то дополнительно предъявляется паспорт представителя и документ, подтверждающий соответствующие полномочия);

в) правоустанавливающий документ, выданный в соответствии с Постановлением Совета Министров СССР от 12 мая 1988 г. № 621;

г) пенсионное удостоверение, выданное Государственным учреждением - Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Коми;

д) фотографию размером 3 x 4 см.

6) в пункте 1.2.6 настоящего Административного регламента, которым удостоверение выдается впервые, самостоятельно представляют в центр по предоставлению государственных услуг по месту жительства:

а) заявление по рекомендуемой форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность гражданина (в случае, если от имени гражданина, претендующего на получение удостоверения, действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, то дополнительно предъявляется паспорт представителя и документ, подтверждающий соответствующие полномочия);

в) правоустанавливающий документ, выданный в соответствии с Постановлением ЦК КПСС и Совета Министров СССР от 14 мая 1985 г. № 416;

- справки и другие документы архивных учреждений и организаций, подтверждающие факт работы на предприятиях, в учреждениях и организациях города Ленинграда в период блокады с 8 сентября 1941 года по 27 января 1944 года, и удостоверения о награждении медалью «За оборону Ленинграда»;

- справки учреждений медико-социальной экспертизы (ВТЭК) об инвалидности (для инвалидов с детства вследствие ранения, контузии или увечья, связанных с боевыми действиями в период Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов;

г) пенсионное удостоверение, выданное Государственным учреждением - Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Коми;

д) фотографию размером 3 x 4 см.

7) в пункте 1.2.7 настоящего Административного регламента, которым удостоверение выдается впервые, самостоятельно представляют в центр по предоставлению государственных услуг по месту жительства:

а) заявление по рекомендуемой форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность гражданина (в случае, если от имени гражданина, претендующего на получение удостоверения, действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, то дополнительно предъявляется паспорт представителя и документ, подтверждающий соответствующие полномочия);

в) правоустанавливающий документ, выданный в соответствии с Постановлением ЦК КПСС и Совета Министров СССР от 27 февраля 1981 г. № 220;

- документы, подтверждающие факт работы в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов;

- справки архивных учреждений о сроках нахождения соответствующего военного объекта в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог;

г) фотографию размером 3 x 4 см.

8) в пункте 1.2.8 настоящего Административного регламента, которым удостоверение выдается впервые, самостоятельно представляют в центр по предоставлению государственных услуг по месту жительства:

а) заявление по рекомендуемой форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность гражданина (в случае, если от имени гражданина, претендующего на получение удостоверения, действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, то дополнительно предъявляется паспорт представителя и документ, подтверждающий соответствующие полномочия);

в) правоустанавливающий документ, подтверждающий категорию ветерана (удостоверение к знаку «Жителю блокадного Ленинграда»);

г) фотографию размером 3 x 4 см.

9) в пункте 1.2.9 настоящего Административного регламента, которым удостоверение выдается впервые, самостоятельно представляют в центр по предоставлению государственных услуг по месту жительства:

а) заявление по рекомендуемой форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность гражданина (в случае, если от имени гражданина, претендующего на получение удостоверения, действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, то дополнительно предъявляется паспорт представителя и документ, подтверждающий соответствующие полномочия);

в) правоустанавливающие документы, подтверждающие категорию ветерана (трудовые книжки, справки архивных учреждений и организаций, подтверждающие факт работы в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо на основании удостоверений о награждении орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны);

г) фотографию размером 3 x 4 см.

10) в пункте 1.2.10 настоящего Административного регламента, которым удостоверение выдается впервые, самостоятельно представляют в центр по предоставлению государственных услуг по месту жительства:

а) заявление по рекомендуемой форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность гражданина (в случае, если от имени гражданина, претендующего на получение удостоверения, действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, то дополнительно предъявляется паспорт представителя и документ, подтверждающий соответствующие полномочия);

в) правоустанавливающий документ, подтверждающий категорию ветерана (удостоверение «участник войны»);

- справки учреждений медико-социальной экспертизы (ВТЭК) об инвалидности;

г) пенсионное удостоверение, выданное Государственным учреждением - Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Коми;

д) фотографию размером 3 x 4 см.

2.14. Для получения дубликата удостоверения участники и ветераны Великой Отечественной войны из числа лиц, указанных в пунктах 1.2.1 - 1.2.10 настоящего Административного регламента, представляют в центр по предоставлению государственных услуг по месту жительства:

а) заявление по рекомендуемой форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, с объяснением обстоятельств утраты (порчи) удостоверения;

б) документ, удостоверяющий личность гражданина (в случае, если от имени гражданина, претендующего на получение дубликата удостоверения, действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, то дополнительно предъявляется паспорт представителя и документ, подтверждающий соответствующие полномочия);

в) фотографию размером 3 x 4 см;

2.15. Дубликат удостоверения выдается заявителю, если удостоверение пришло в негодность или утрачено, на основании соответствующих подтверждающих материалов из личного дела заявителя.

Пришедшее в негодность удостоверение сдается заявителем по месту получения дубликата удостоверения.

2.16. В случае направления документов через организацию почтовой связи, подлинники документов, указанных в подпунктах «б», «в», «г» подпунктов 1- 6, 10 пункта 2.13, подпунктах «б», «в» подпунктов 7- 9 пункта 2.13, подпункте «б» пункта 2.14 не направляются, установление личности, удостоверение верности копий прилагаемых документов, выписок из них, свидетельствование подлинности подписи заявителя на заявлении осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных государственных органов и (или) подведомственных государственным органам организаций, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

2.17. Для предоставления государственной услуги в случае выдачи дубликата удостоверения при утере удостоверения необходимы:

1) справка из органа внутренних дел, подтверждающая, что утраченное удостоверение не найдено (документ или содержащиеся в нем сведения);

2) документ (сведения) организации (учреждения) социальной защиты населения по месту выдачи первичного удостоверения заявителю, содержащий сведения о ранее выданном удостоверении – в случае изменения места жительства заявителя.

2.18. Заявитель вправе самостоятельно представить в центр по предоставлению государственных услуг документы, указанные в пункте 2.17 настоящего Административного регламента, для предоставления государственной услуги.

2.19. В случае если заявителем по собственной инициативе документы (сведения), указанные в пункте 2.17 настоящего Административного регламента, не будут представлены, они запрашиваются центром по предоставлению государственных услуг в срок не позднее 3 рабочих дней со дня представления документов, указанных в пункте 2.14 настоящего Административного регламента, в органах и организациях (учреждениях), в распоряжении которых находятся указанные сведения, в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

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

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

Указание на запрет требовать от заявителя

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

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

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

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.23. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено.

2.24. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) представление документов, которые не подтверждают право заявителя на получение удостоверения;

2) непредставление или предоставление не в полном объеме документов, указанных в пунктах 2.13 или 2.14 настоящего Административного регламента.

2.25. Заявители имеют право повторно обратиться в центр по предоставлению государственных услуг за получением государственной услуги после устранения оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.24 настоящего Административного регламента.

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

2.26. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

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

2.28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов для получения государственной услуги не должен превышать 15 минут.

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

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

2.31. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления заявителя  
о предоставлении государственной услуги

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

2.33. В случае представления заявления и документов, указанных в пунктах 2.13 или 2.14 настоящего Административного регламента, лично заявителем указанные документы регистрируются центром по предоставлению государственных услуг в день их представления.

2.34. В случае направления заявления и документов, указанных в пунктах 2.13 или 2.14 настоящего Административного регламента, через организацию почтовой связи, указанные документы регистрируются центром по предоставлению государственных услуг в день их поступления в центр по предоставлению государственных услуг. Днем представления документов в центр по предоставлению государственных услуг считается день их регистрации в центре по предоставлению государственных услуг.

2.35. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет не более 30 минут.

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

2.36. 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.

2.37. 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.

2.38. 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.

2.39. 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.

2.40. 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.

2.41. 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.

2.42. 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).

2.43. Требования к местам приема заявителей.

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

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

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

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

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

#### Показатели доступности и качества государственной услуги

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

Наименование показателя	Единица измерения	Нормативное значение показателя
1	2	3
Показатели доступности		
Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода государственных услуг на предоставление в электронном виде)	да/нет	да



1	2	3
Показатели качества		
Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений и документов на предоставление государственной услуги в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги	%	100
Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги	%	0

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

2.45. Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры не предусмотрено.

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

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

Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги

3.1. Предоставление государственной услуги включает следующие административные действия (процедуры):

- 1) прием, обработка и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) запрос документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги в порядке межведомственного информационного взаимодействия;
- 3) подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 5) выдача удостоверения;
- 6) формирование личного дела заявителя.

Последовательность выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги

3.2. Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги приводится в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Прием, обработка и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя за получением государственной услуги с документами, указанными в пунктах 2.13 или 2.14 настоящего Административного регламента, в центр по предоставлению государственных услуг по месту жительства:

- 1) лично или через специалиста по социальной работе, принимающего документы в поселках, селах и других населенных пунктах;
- 2) почтовым отправлением.

Государственная услуга через многофункциональные центры не предоставляется.

3.4. Специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за прием документов (специалист по социальной работе - в случае приема документов в поселках, селах и других населенных пунктах), проверяет наличие необходимых документов, указанных в пунктах 2.13 или 2.14 настоящего Административного регламента, реквизитов и подписей, правильность составления документов, непротиворечивость содержащихся в них сведений и полноту представленного заявителем комплекта документов.

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

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

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

3.8. 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;

2) возвращает заявителю в день подачи документов, необходимых для получения государственной услуги, подлинники документов вместе с распиской – уведомлением (отрывная часть заявления) и информирует заявителя о сроках принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги. Расписка – уведомление является подтверждением факта принятия заявления и документов;

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 № 10 к настоящему Административному регламенту.

3.9. В случае направления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через организацию почтовой связи, они обрабатываются в порядке, установленном подпунктом 3 пункта 3.8 настоящего Административного регламента.

3.10. Заявителю непосредственно на приеме в день представления документов, указанных в пунктах 2.13 или 2.14 настоящего Административного регламента, выдается расписка – уведомление (отрывная часть заявления) с указанием перечня документов и даты их представления.

В случае направления документов, указанных в пунктах 2.13 или 2.14 настоящего Административного регламента, через организацию почтовой связи расписка – уведомление (отрывная часть заявления) направляется заявителю через организацию почтовой связи в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов в центре по предоставлению государственных услуг.

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

3.12. Результатом административной процедуры является выдача (направление через организацию почтовой связи) заявителю расписки – уведомления и регистрация заявления и документов, указанных в пунктах 2.13 или 2.14 настоящего Административного регламента, в Журнале регистрации и контроля обращений граждан.

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

3.13. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем в центр по предоставлению государственных услуг документов (сведений), указанных в пункте 2.17 настоящего Административного регламента.

3.14. Специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за формирование запроса, осуществляет подготовку и направление запроса в организации, в распоряжении которых находятся документы (сведения), указанные в пункте 2.17 настоящего Административного регламента.

3.15. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

3.16. Результатом административной процедуры является направление запроса в организацию (учреждение), в распоряжении которой находятся документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги.

Подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе  
в предоставлении) государственной услуги

3.17. Основанием для начала административной процедуры по подготовке проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является наличие документов, указанных в пунктах 2.13 или 2.14 и 2.17 настоящего Административного регламента, в центре по предоставлению государственных услуг.

3.18. При отсутствии оснований, указанных в пункте 2.24 настоящего Административного регламента, специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за подготовку проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги готовит проект решения о предоставлении государственной услуги в виде проекта приказа Агентства одного из следующих содержаний:

а) о выдаче удостоверения по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту (к указанному проекту приказа Агентства прилагается документ установленного образца - удостоверение, заполненное в соответствии с установленными требованиями, с фото);

б) о выдаче дубликата удостоверения по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту (к указанному проекту приказа Агентства прилагается заполненное удостоверение в соответствии с установленными требованиями, с фото и копия ранее выданного удостоверения);

3.19. При наличии оснований, указанных в пункте 2.24 настоящего Административного регламента, специалист центра по предоставлению государственных услуг,

ответственный за подготовку проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги готовит проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги в виде проекта приказа Агентства об отказе в выдаче удостоверения (дубликата удостоверения), по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

3.20. Центр по предоставлению государственных услуг направляет проект решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги с пакетом документов, представленных заявителем, и полученных в результате межведомственного информационного взаимодействия, в Агентство для принятия решения о выдаче удостоверения либо решения об отказе в выдаче удостоверения.

3.21. Административная процедура подготовки проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня представления заявителем заявления и документов, указанных в пункте 2.13 настоящего Административного регламента или в течение 3 рабочих дней со дня получения документов (сведений), запрашиваемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в случае обращения за выдачей дубликата удостоверения.

3.22. Результатом административной процедуры является направление документов заявителя с проектом решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги и документов (сведений), полученных в результате межведомственного информационного взаимодействия, в Агентство для принятия решения о выдаче удостоверения либо решения об отказе в выдаче удостоверения.

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

3.23. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Агентство из центра по предоставлению государственных услуг проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги с пакетом документов, представленных заявителем, и документов (сведений), полученных в результате межведомственного информационного взаимодействия (в случае выдачи дубликата удостоверения).

3.24. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги включает в себя проверку права заявителя на получение государственной услуги на основании представленных им документов и проверку проекта решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.25. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги принимается должностным лицом Агентства, ответственным за принятие решения, в течение 10 рабочих дней со дня поступления в Агентство проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги с пакетом документов, представленных заявителем, и полученных в результате межведомственного информационного взаимодействия.

3.26. Решение о предоставлении государственной услуги принимается в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.24 настоящего Административного регламента.

3.27. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.24 настоящего Административного регламента, принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.28. Должностное лицо Агентства, ответственное за принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, ставит подпись на

проекте решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги и подписывает заполненный бланк удостоверения (в случае принятия решения о предоставлении государственной услуги).

3.29. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги оформляется в двух экземплярах приказом Агентства о выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) или приказом Агентства об отказе в выдаче удостоверения (дубликата удостоверения), один из которых хранится в деле Агентства «Приказы по основной деятельности Агентства», второй экземпляр - направляется в центр по предоставлению государственных услуг.

3.30. Приказы Агентства о выдаче (об отказе в выдаче) удостоверения до подшивки в дело Агентства «Приказы по основной деятельности» передаются специалисту Агентства, ответственному за регистрацию решения Агентства в электронном программном комплексе «Документооборот».

Удостоверение заверяется печатью и штампом Агентства.

3.31. Агентство направляет решение о выдаче (об отказе в выдаче) удостоверения с пакетом документов, представленных гражданином, и удостоверением (в случае принятия решения о выдаче удостоверения) в центр по предоставлению государственных услуг в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

3.32. Экземпляр приказа Агентства о выдаче удостоверения, поступивший в центр по предоставлению государственных услуг, подшивается в папку для приказов о выдаче удостоверений установленного образца.

3.33. Экземпляр приказа Агентства об отказе в выдаче удостоверения, поступивший в центр по предоставлению государственных услуг, подшивается в папку для приказов об отказе в выдаче удостоверений установленного образца.

3.34. Заявление и копии документов заявителя, которому было отказано в предоставлении государственной услуги, хранятся в центре по предоставлению государственных услуг в течение трех лет с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.35. Центр по предоставлению государственных услуг в течение 3 рабочих дней со дня получения от Агентства решения направляет заявителю:

1) уведомление о принятом Агентством решении о выдаче удостоверения (дубликата удостоверения), по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту;

2) уведомление о принятом Агентством решении об отказе в выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту; фотографию заявителя.

3.36. Регистрация уведомлений о принятых Агентством решениях о выдаче (отказе в выдаче) удостоверения производится в Журнале регистрации и контроля выполнения обращений центра по предоставлению государственных услуг.

3.37. Максимальный срок выполнения административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 10 рабочих дней, начиная со дня поступления документов заявителя и проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в Агентство, но не свыше 30 календарных дней со дня обращения заявителя в центр по предоставлению государственных услуг.

3.38. Результатом административной процедуры является одно из следующих действий:

1) принятие решения о предоставлении государственной услуги и направление центром по предоставлению государственных услуг уведомления заявителю;

2) принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги и направление центром по предоставлению государственных услуг уведомления заявителю.

## Выдача удостоверения

3.39. Основанием для начала административной процедуры выдачи удостоверения является принятие решения о предоставлении государственной услуги и направление уведомления заявителю.

3.40. Специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за прием документов, предварительно снимает с удостоверения, поступившего из Агентства, копию для приобщения в личное дело заявителя.

3.41. Удостоверение выдается:

1) специалистом центра по предоставлению государственных услуг, ответственным за прием документов, при личной явке заявителя, которому выдается удостоверение, или лица, являющегося его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) под расписку в Книге учета выдачи удостоверений, которая ведется по форме согласно приложению № 11 к настоящему Административному регламенту, при предъявлении документа, удостоверяющего личность (в случае, если от имени заявителя, которому должно быть выдано удостоверение, действует его законный представитель, то дополнительно предъявляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия).

При получении удостоверения законным представителем заявителя в Книгу учета удостоверений вносятся данные документа, удостоверяющего личность, этого лица, а также реквизиты документа, подтверждающего право законного представителя на получение удостоверения. В этом случае в Книге учета расписывается законный представитель, получивший оформленное удостоверение.

3.42. Специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за прием документов, выдавший удостоверение, осуществляет ввод информации в программный комплекс «Социальная защита», используемый центром по предоставлению государственных услуг (общая информация о заявителе, сведения, связанные с предоставлением государственной услуги).

3.43. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.44. Результатом административной процедуры является выдача удостоверения.

## Формирование личного дела заявителя

3.45. Основанием для начала административной процедуры формирования личного дела заявителя является принятие решения о предоставлении государственной услуги.

3.46. Специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за формирование личного дела заявителя, вкладывает в обложку (скоросшиватель) документы заявителя, указанные в пунктах 2.13, или в пунктах 2.14 и 2.17 настоящего Административного регламента, копию выданного удостоверения, составляет опись и осуществляет брошюрование личного дела.

3.47. Копии документов в личном деле должны быть заверены должным образом в соответствии с подпунктом 1 пункта 3.8 настоящего Административного регламента.

3.48. Максимальный срок выполнения административной процедуры по формированию личного дела заявителя составляет 1 рабочий день.

3.49. Результатом административной процедуры является сформированное личное дело заявителя.

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

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляет руководитель Агентства.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.8. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административ-

ными процедурами по исполнению государственной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Агентства, центров по предоставлению государственных услуг правовых актов Российской Федерации, а также положений настоящего Административного регламента.

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

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

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

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

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

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Коми, для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) нормативными правовыми актами Республики Коми;

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

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба может быть направлена через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Агентства ([agentsoc.rkomi.ru](http://agentsoc.rkomi.ru)), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) ([gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru)), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми ([rgu.rkomi.ru](http://rgu.rkomi.ru)) (по рекомендуемой форме согласно приложению № 12 к настоящему Административному регламенту), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в Агентство в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Агентством, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.



5.4. Жалоба должна содержать:

1) полное наименование Агентства, его должностного лица, либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Агентства, его должностного лица, либо государственного гражданского служащего;

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

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

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

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

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

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

Расписка – уведомление (отрывная часть заявления) о регистрации жалобы и получении документов с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов, направленных через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, порталы государственных и муниципальных услуг (функций), направляется заявителю через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.

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

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

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

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

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

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

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

Решение Комиссии оформляется распоряжением руководителя (лицом, исполняющим его обязанности) Агентства.

5.13. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.12 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы.

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

5.15. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

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

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

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

5.16. Основаниями для оставления жалобы без ответа являются:

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

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения)  
«удостоверение ветерана  
Великой Отечественной войны»

### ИНФОРМАЦИЯ

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

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

Ф.И.О. должностного лица	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 Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения)  
«удостоверение ветерана  
Великой Отечественной войны»

### 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

1	2	3	4
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
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.rkomi.ru	(82135) 3-35-31

1	2	3	4
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Сыктывдинского района»	168220 Сыктывдинский район, с. Выльгорт, 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.

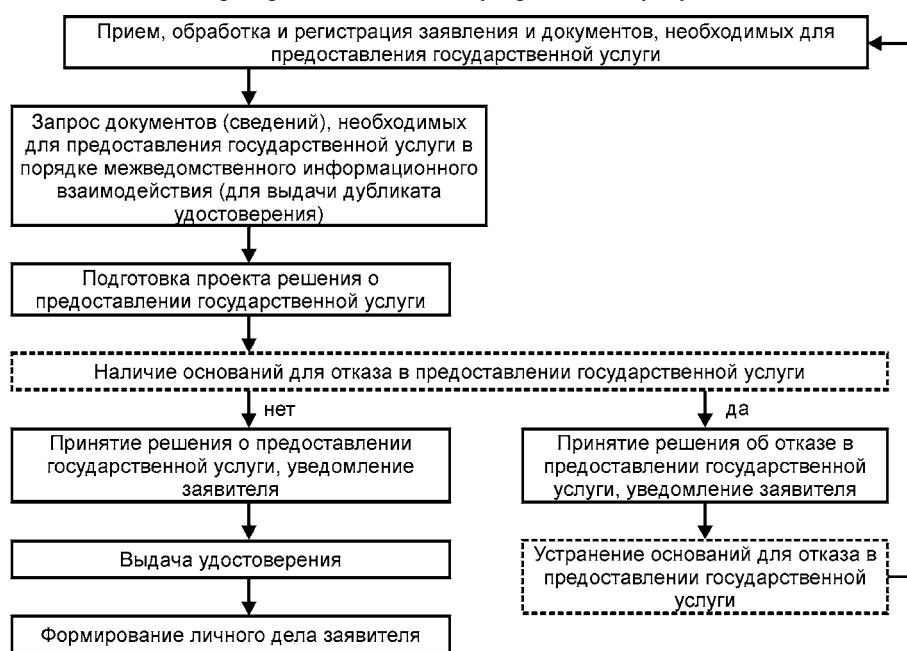
График (режим) работы Центров по предоставлению государственных услуг может быть изменен с учетом природно-климатических условий территории, графика (режима) движения общественного транспорта.

Номер телефона – автоинформатора отсутствует.

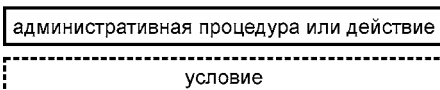
ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения)  
«удостоверение ветерана  
Великой Отечественной войны»

**БЛОК-СХЕМА**

последовательности административных процедур  
при предоставлении государственной услуги



Условные обозначения:



ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения)  
«удостоверение ветерана  
Великой Отечественной войны»  
Рекомендуемая форма

Государственное учреждение Республики Коми  
«Центр по предоставлению государственных услуг  
в сфере социальной защиты по \_\_\_\_\_»  
(наименование города, района)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_ (год рождения)

Проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_,

вид документа, удостоверяющего личность, \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(когда, кем)

прошу выдать удостоверение «Удостоверение ветерана Великой Отечественной войны»

прошу выдать дубликат удостоверения «Удостоверение ветерана Великой Отечественной войны»

(указываются обстоятельства утраты (порчи) удостоверения и место его получения)

на основании следующих документов:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Способ уведомления о принятом решении:

- при личном обращении
- почтовым уведомлением
- на адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Регистрация заявления \_\_\_\_\_ Подпись заявителя \_\_\_\_\_

----- линия отрыва -----

### РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_  
принял специалист \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.).

Заявление зарегистрировано «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Перечень представленных документов:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ Режим работы \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения)  
«удостоверение ветерана  
Великой Отечественной войны»

Изображение герба

КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ЙӖЗЛЫ ОТСӖГ СЕТАН АГЕНТСТВО  
АГЕНТСТВО РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО СОЦИАЛЬНОМУ РАЗВИТИЮ  
ПРИКАЗ

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
г. Сыктывкар

«О выдаче удостоверения  
«удостоверение ветерана Великой Отечественной войны»

Во исполнение Постановления Правительства Российской Федерации от 5 октября 1999 г. № 1122 «Об удостоверениях ветерана Великой Отечественной войны»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Выдать удостоверение «удостоверение ветерана Великой Отечественной Войны»,  
следующим гражданам, проживающим на территории муниципального образования  
городского округа (муниципального района) « \_\_\_\_\_ », согласно списку:

№	Фамилия, имя, отчество	Серия, № удостоверения	Статья закона
1			

Руководитель (заместитель руководителя)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Исполнитель, телефон

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения)  
«удостоверение ветерана  
Великой Отечественной войны»

Изображение герба

КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ЙӖЗЛЫ ОТСӖГ СЕТАН АГЕНТСТВО  
АГЕНТСТВО РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО СОЦИАЛЬНОМУ РАЗВИТИЮ  
ПРИКАЗ

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
г. Сыктывкар

«О выдаче дубликата удостоверения  
«удостоверение ветерана Великой Отечественной войны»

Во исполнение Постановления Правительства Российской Федерации от 5 октября 1999 г. № 1122 «Об удостоверениях ветерана Великой Отечественной войны»,



## ПРИКАЗЫВАЮ:

Выдать дубликат удостоверения «удостоверение ветерана Великой Отечественной войны», следующим гражданам, проживающим на территории муниципального образования городского округа (муниципального района) «\_\_\_\_\_», согласно списку:

№	Фамилия, имя, отчество	Серия, № удостоверения	Статья закона
1			

Руководитель (заместитель руководителя) \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель, телефон \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения)  
«удостоверение ветерана  
Великой Отечественной войны»

## Изображение герба

КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ЙӖЗЛЫ ОТСӖГ СЕТАН АГЕНТСТВО  
АГЕНТСТВО РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО СОЦИАЛЬНОМУ РАЗВИТИЮ  
ПРИКАЗ

№ \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

г. Сыктывкар

«Об отказе в выдаче удостоверения (дубликата удостоверения)  
«удостоверение ветерана Великой Отечественной войны»

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 октября 1999 г. № 1122 «Об удостоверениях ветерана Великой Отечественной войны»,  
ПРИКАЗЫВАЮ:

Отказать в выдаче удостоверения «удостоверение ветерана Великой Отечественной войны» ввиду отсутствия оснований, установленных Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 октября 1999 г. № 1122 «Об удостоверениях ветерана Великой Отечественной войны», следующим гражданам, проживающим муниципального образования городского округа (муниципального района) «\_\_\_\_\_», согласно списку:

№	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	Основание отказа
1			

Руководитель (заместитель руководителя) \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель, телефон \_\_\_\_\_

Лист согласования к приказу  
Агентства Республики Коми по социальному развитию  
«Об отказе в выдаче удостоверения (дубликата удостоверения)  
«удостоверение ветерана Великой Отечественной войны»

Согласовано:

Начальник отдела анализа  
и развития законодательства  
в сфере социальной защиты населения

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Начальник отдела  
социальных гарантий

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Приказ подготовил:  
Должность

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения)  
«удостоверение ветерана  
Великой Отечественной войны»

(форма)

Государственное бюджетное учреждение  
Республики Коми – «Центр по предоставлению  
государственных услуг в сфере социальной  
защиты населения по \_\_\_\_\_»  
(название города, района)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о выдаче удостоверения (дубликата удостоверения)

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

Уважаемая (ый) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

(наименование центра по предоставлению государственных услуг)

рассмотрено Ваше заявление и приложенные к нему документы на получение удостоверения (дубликата удостоверения) «удостоверение ветерана Великой Отечественной войны».

По результатам рассмотрения всех представленных документов Приказом Агентства Республики Коми по социальному развитию № \_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. принято решение о выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) «удостоверение ветерана Великой Отечественной войны».

Оформленное удостоверение (дубликат удостоверения) необходимо получить по адресу: \_\_\_\_\_.

При себе иметь документ, удостоверяющий личность (паспорт).

Директор центра  
по предоставлению  
государственных услуг

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)



ПРИЛОЖЕНИЕ № 11  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения)  
«удостоверение ветерана  
Великой Отечественной войны»  
(форма)

**КНИГА УЧЕТА**  
выдачи удостоверений (дубликата удостоверения) «удостоверение  
ветерана Великой Отечественной войны»

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Домашний адрес получателя удостоверения	Номер личного дела	Серия, и номер удостоверения	Дата получения удостоверения	Подпись получателя удостоверения	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения)  
«удостоверение ветерана  
Великой Отечественной войны»  
Рекомендуемая форма

\_\_\_\_\_ (наименование Агентства, государственного бюджетного учреждения)  
от \_\_\_\_\_ (фамилия)  
\_\_\_\_\_ (имя, отчество)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ тел., E-mail: (при наличии) \_\_\_\_\_

**ЖАЛОБА**

Прошу рассмотреть жалобу на решение, действие (бездействие)

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

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

В подтверждение вышеизложенного прилагаю следующие документы:

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

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

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

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

Отметка о регистрации жалобы

\_\_\_\_\_ (дата, вх. №)

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

----- линия отрыва -----

## РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Жалобу гр. \_\_\_\_\_ принял специалист \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.).

Жалоба зарегистрирована «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Перечень представленных документов:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ Режим работы \_\_\_\_\_».

## ПРИКАЗ

## СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

**250** О внесении изменений в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 25 июля 2013 г. № 52/2 «О тарифе на услуги утилизации твёрдых бытовых отходов ООО «Жилищно-эксплуатационное управление» (муниципальное образование муниципального района «Усть-Цилемский»)»<sup>5</sup>

В соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса», решением правления Службы Республики Коми по тарифам (протокол от 29 апреля 2014 года № 25)

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 25 июля 2013 г. № 52/2 «О тарифе на услуги утилизации твёрдых бытовых отходов ООО «Жилищно-эксплуатационное управление» (муниципальное образование муниципального района «Усть-Цилемский»)» следующие изменения:

в тексте приказа число «2014» заменить на число «2016»;

приложение к приказу изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар  
29 апреля 2014 г.  
№ 23/3

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу Службы Республики Коми по тарифам  
от 29 апреля 2014 г. № 23/3

## ТАРИФ

на услуги утилизации твёрдых бытовых отходов  
ООО «Жилищно-эксплуатационное управление»

Потребители	Территории муниципальных образований	Тариф*, руб. за 1 куб.м.
1	2	3
с 1 сентября 2013 г. по 31 августа 2014 г.		
Потребители, оплачивающие услуги утилизации ТБО	Муниципальное образование муниципального района «Усть-Цилемский»	76,47

<sup>5</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 05.05.2014 г.

1	2	3
с 1 сентября 2014 г. по 30 июня 2015 г.		
Потребители, оплачивающие услуги утилизации ТБО	Муниципальное образование муниципального района «Усть-Цилемский»	82,59
с 1 июля 2015 г. по 30 июня 2016 г.		
Потребители, оплачивающие услуги утилизации ТБО	Муниципальное образование муниципального района «Усть-Цилемский»	88,37
с 1 июля 2016 г. по 31 августа 2016 г.		
Потребители, оплачивающие услуги утилизации ТБО	Муниципальное образование муниципального района «Усть-Цилемский»	93,67

\*Тариф применяется без предъявления потребителям налога на добавленную стоимость в связи с применением организацией упрощенной системы налогообложения в соответствии с главой 26.2 Налогового кодекса Российской Федерации.

### ПРИКАЗ СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

## **251** О признании утратившим силу приказа Службы Республики Коми по тарифам от 12 ноября 2013 года № 87/16 «О тарифах на услуги утилизации твёрдых бытовых отходов ООО «Вуктылпромстрой» (муниципальное образование муниципального района «Вуктыл»)»<sup>6</sup>

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

Признать утратившим силу с 1 мая 2014 года приказ Службы Республики Коми по тарифам от 12 ноября 2013 года № 87/16 «О тарифах на услуги утилизации твёрдых бытовых отходов ООО «Вуктылпромстрой» (муниципальное образование муниципального района «Вуктыл»).

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар  
29 апреля 2014 г.  
№ 23/4

<sup>6</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 05.05.2014 г.

ПРИКАЗ  
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

**252** О внесении изменения в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 26 декабря 2013 года № 105/10 «Об утверждении программы газификации Республики Коми за счет специальной надбавки к тарифам на транспортировку газа ОАО «Газпром газораспределение Сыктывкар» на 2014 год»<sup>7</sup>

В соответствии с Федеральным законом от 31 марта 1999 года № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 3 мая 2001 года № 335 «О порядке установления специальных надбавок к тарифам на транспортировку газа газораспределительными организациями для финансирования программ газификации», постановлением Правительства Республики Коми от 23 апреля 2012 года № 148 «О Службе Республики Коми по тарифам», решением правления Службы Республики Коми по тарифам (протокол от 29 апреля 2014 года № 25)

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 26 декабря 2013 года № 105/10 «Об утверждении программы газификации Республики Коми за счет специальной надбавки к тарифам на транспортировку газа ОАО «Газпром газораспределение Сыктывкар» на 2014 год» следующее изменение:

Программу газификации Республики Коми за счет специальной надбавки к тарифу на транспортировку природного газа ОАО «Газпром газораспределение Сыктывкар» на 2014 год, утвержденную приказом, изложить в редакции согласно приложению.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар  
29 апреля 2014 г.  
№ 23/5

<sup>7</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 05.05.2014 г.





1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2.1.	Техническое перевооружение газопровода низкого давления п. Ярега, от ГК-2 до дома 37 по ул. Советской; ввод в дом 37 по ул. Советской	г/п н/д L=0,13км	270,00	0,00	0,00	270,00	май 2014 г.	август 2014 г.	—	—
2.2.	Техническое перевооружение газопровода среднего давления от ГРП НШ-1 до котельной ТТК-9 пос. Ярега	г/п с/д L=1,0км	950,00	0,00	0,00	950,00	июль 2014 г.	ноябрь 2014 г.	—	—
2.3.	Техническое перевооружение газопровода низкого давления г. Ухты, пос. Дежнево, от места врезки у дома 25а до дома 30 «а»; от дома 15а до дома 13б; ввод в дом 30а, ввод в д. 15а, 13, от ГРП до т.А ввод 21 и от места врезки от д. 13б до д. 15	г/п н/д L=0,41км	575,00	0,00	0,00	575,00	май 2014 г.	август 2014 г.	—	—
2.4.	Техническое перевооружение газопровода г. Ухты от места врезки по пр. Космонавтов у д. 38 до дома 31, вводы в дома 25, 27, 29, 31 по пр. Космонавтов, ГК-33; от ГК 24 по пр. Космонавтов до ГК7 по ул. Юбилейная, ввод в д. 34 по пр. Космонавтов, ГК24, ввод в д. 25 по ул. Юбилейная	г/п н/д L=0,7км	931,00	0,00	0,00	931,00	май 2014 г.	август 2014 г.	—	—
2.5.	Техническое перевооружение газопровода низкого давления г. Ухты от места врезки в действ. г/п до д. 17б по ул. Гоголя вводы в д. 17, 17 а по ул. Гоголя; от места врезки у д. 17 по ул. Гоголя до д. 21 ввод в д. 19 по ул. Гоголя; от места врезки на ул. Оплеснина по ул. 40 лет Коми, до д. 15 а по ул. Гоголя; вводы в д. 15, 15а по ул. Гоголя; ввод, д. 15 по ул. Дзержинского; от места врезки у дома 23а до д. 18 по ул. Гоголя; от места врезки у д. 18 по ул. Гоголя до ГК 19 по ул. Дзержинского; от места врезки у д. 21 до д. 23 а по ул. Гоголя вводы в д. 21, 23, 23а по ул. Гоголя; вводы в д. 37, 39, 41, 43, 49 по ул. Гоголя.	г/п н/д L=0,96км	953,00	0,00	0,00	953,00	июль 2014 г.	ноябрь 2014 г.	—	—

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2.6.	Техническое перевооружение газопровода н/д г. Ухты, от ГК - 7 по у. Косолапкина до ГК-9 (т.А) по ул. Первомайской; отводы к домам 15,19,26 по ул. Первомайской; от места врезки у дома 8 по ул. Горького до ГК-8; отводы к домам 13 и к дому 1 по ул. Горького. ГК-9 н/д., г. Ухта, от места врезки у дома 28 по ул. Первомайской до дома 20 по ул. Октябрьской; ввод в дом 20, от места врезки у дома 40 до дома 43 по ул. Первомайская, до д.3 по ул. Загородной, ввод в д. 43,3; вводы: д. 2 ул. Загородная, д. 40 ул. Первомайская, д. 7, 8, 8а, 4а ул. Семяшчина, от т. Б ( у д. 8а) по ул. Семяшчина до т. А по ул. Загородной отвод к д. 10а по ул. Семяшчиной, от места врезки у д. 32 по ул. Первомайской до т. А , от т. Б до д. 8 по ул. Семяшчина, вводы по ул. Первомайская, д.31, 29, 33, 23, 33а., 35, 35а, д. 7, 8, 12/9, 5, 6, 3, по ул. Горького, от места врезки у д. 35 по ул. Первомайская до ул. Горького, вводы в д. 15, 17, 4 по ул. Октябрьской, от места врезки в т. А до домов 15, 17 по ул. Октябрьской	г/п н/д L=2,61км	1 780,00	0,00	0,00	1 780,00	июль 2014 г.	ноябрь 2014 г.	—	—
2.7.	Техническое перевооружение газопровода высокого давления в п. Зеленец от места врезки в газопровод высокого давления Ø133мм до ГРП № 19	г/п в/д L=0,7км, Ø110мм	0,00	0,00	7 090,00	7 090,00	—	—	июнь 2014 г.	сентябрь 2014 г.
2.8.	Техническое перевооружение газопровода высокого давления от места врезки в газопровод высокого давления Ø426 мм, до ГРП № 2 с заменой ГРП № 2 на ГРПБ в п. Ярега, г. Ухты	г/п в/д L=0,2км, Ø57,100мм, замена ГРП на ГРПБ	0,00	0,00	3 880,00	3 880,00	—	—	июль 2014 г.	Октябрь 2014 г.
2.9.	Техническое перевооружение газопровода высокого давления от ГРС «Ярега» до ГРП НШ-2	г/п в/д L=1,64км, Ø530мм	0,00	0,00	31 715,76	31 715,76	—	—	июль 2014 г.	Октябрь 2014 г.
2.10.	Техническое перевооружение газопровода среднего давления г. Ухты от ГРП-1 до ГРП-1		0,00	0,00	5 761,24	5 761,24	—	—	Май 2014 г.	Июнь 2014 г.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
2.11.	Техническое перевооружение газопровода низкого давления от м. врезки у ГК-12 до д. 3 по ул. Оплесина, вводы в д. 1, 2, 3 от ГК-12 до ГК-10 г. Ухта		0,00	0,00	303,23	303,23	—	—	Май 2014 г.	Июнь 2014 г.
2.12.	Техническое перевооружение газопровода среднего давления г. Сосногорска от ГРП-11 до ГК-12 (II очередь)	г/п с/д L=2,5км, Ø315,225мм	0,00	0,00	31 692,32	31 692,32	—	—	Май 2014 г.	Сентябрь 2014 г.
2.13.	Техническое перевооружение газопровода ст. Нибель. Замена ГРП на ГРПШ	Замена ГРП на ГРПШ	0,00	0,00	537,00	537,00	—	—	Июнь 2014 г.	Июль 2014 г.
2.14.	Техническое перевооружение газопровода высокого давления от ГК-17 по ул. Нефтяников до ГРП-3 г. Усинска	г/п в/д L=0,28 км	0,00	0,00	3 984,49	3 984,49	—	—	Октябрь 2014 г.	Декабрь 2014 г.
	ИТОГО по разделу 2:	—	5 459,00	0,00	84 964,04	90 423,04	—	—	—	—
	ВСЕГО за 2014 г.:	—	8 414,00	0,00	114 581,82	122 995,82	—	—	—	—
	ВСЕГО за период действия программы:	—	8 414,00	0,00	114 581,82	122 995,82	—	—	—	—

».

ПРИКАЗ  
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

**253** О внесении изменения в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 10 февраля 2012 года № 12-ОД «Об утверждении персонального состава коллегиального органа, образованного для определения основных направлений деятельности Службы Республики Коми по тарифам и принятия решений об утверждении цен (тарифов) и их предельных уровней, – Правления Службы Республики Коми по тарифам»<sup>8</sup>

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 10 февраля 2012 года № 12-ОД «Об утверждении персонального состава коллегиального органа, образованного для определения основных направлений деятельности Службы Республики Коми по тарифам и принятия решений об утверждении цен (тарифов) и их предельных уровней, - Правления Службы Республики Коми по тарифам» следующее изменение:

персональный состав коллегиального органа, образованного для определения основных направлений деятельности Службы Республики Коми по тарифам и принятия решений об утверждении цен (тарифов) и их предельных уровней, - Правления Службы Республики Коми по тарифам, утвержденный приказом, изложить в редакции согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу с 6 мая 2014 года.

и.о. руководителя

О.А. ИСАЧЕНКО

г. Сыктывкар  
5 мая 2014 г.  
№ 28-ОД

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу Службы Республики Коми по тарифам  
от 5 мая 2014 г. № 28-ОД  
«УТВЕРЖДЕН  
приказом Службы Республики Коми по тарифам  
от 10 февраля 2012 г. № 12-ОД  
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

**ПЕРСОНАЛЬНЫЙ СОСТАВ**

коллегиального органа, образованного для определения  
основных направлений деятельности Службы Республики Коми  
по тарифам и принятия решений об утверждении цен (тарифов)  
и их предельных уровней, – Правления Службы Республики Коми  
по тарифам

Перваков И.Е.	– руководитель Службы Республики Коми по тарифам (председатель Правления) Члены правления:
Исаченко О.А.	– первый заместитель руководителя Службы Республики Коми по тарифам
Секретарев П.П.	– заместитель руководителя Службы Республики Коми по тарифам
Рябинин О.Н.	– референт Службы Республики Коми по тарифам

<sup>8</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 05.05.2014 г.

- Тропин А.М. – начальник отдела регулирования тарифов на тепловую и электрическую энергию Службы Республики Коми по тарифам
- Тюрнина А.Б. – начальник отдела регулирования тарифов на услуги жилищно-коммунального хозяйства Службы Республики Коми по тарифам
- Евграфова И.В. – начальник отдела регулирования и контроля тарифов и цен в социальной и непроемственной сфере управления контроля и обеспечения деятельности Службы Республики Коми по тарифам
- Гуревская Н.В. – руководитель Управления Федеральной антимонопольной службы по Республике Коми (при рассмотрении и принятии решений по вопросам регулирования цен (тарифов) в области электроэнергетики)
- представитель некоммерческого партнерства «Совет рынка по организации эффективной системы оптовой и розничной торговли электрической энергией и мощностью» (при рассмотрении и принятии решений по вопросам регулирования цен (тарифов) в области электроэнергетики)».

**ПРИКАЗ  
МИНИСТЕРСТВА НАЦИОНАЛЬНОЙ  
ПОЛИТИКИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

**254** **О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты  
Министерства национальной политики Республики Коми<sup>9</sup>**

В связи с изменением структуры и штатного расписания Министерства национальной политики Республики Коми

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства национальной политики Республики Коми от 27 февраля 2013 г. № 72-од «Об утверждении Программы «Противодействие коррупции в Министерстве национальной политики Республики Коми (2013–2014 годы)» следующие изменения:

в пункте 2 слова «сектора организационно-кадровой работы» заменить словами «отдела финансово-экономической и организационно-кадровой работы»;

в разделе IV Программы «Противодействие коррупции в Министерстве национальной политики Республики Коми (2013–2014 годы)» (приложение) слова «сектор организационно-кадровой работы» и слова «отдел финансово-экономической деятельности» заменить словами «отдел финансово-экономической и организационно-кадровой работы».

2. Внести в приказ Министерства национальной политики Республики Коми от 04 апреля 2013 года № 144-од «О мерах по реализации в Министерстве национальной политики Республики Коми законодательства о противодействии коррупции», в приказ Министерства национальной политики Республики Коми от 18 июня 2013 года № 241-од «Об утверждении Порядка представления гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Коми в Министерстве национальной политики Республики Коми, и государственными гражданскими слу-

<sup>9</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 07.05.2014 г.

жащими Республики Коми, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве национальной политики Республики Коми, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» следующие изменения:

слова «сектор организационно-кадровой работы» заменить словами «отдел финансово-экономической и организационно-кадровой работы».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Г.И. ГАБУШЕВА

г. Сыктывкар

5 мая 2014 г.

№ 108-од

## РАЗДЕЛ ВТОРОЙ

### СЛУЖБА РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

#### **255 Основные показатели производственной программы ООО «Жилищно-эксплуатационное управление» (МО МР «Усть-Цилемский») в сфере утилизации твёрдых бытовых отходов, а также результаты оценки доступности для потребителей услуг ООО «Жилищно-эксплуатационное управление» (МО МР «Усть-Цилемский») в сфере утилизации твёрдых бытовых отходов<sup>10</sup>**

1. Основные показатели производственной программы ООО «Жилищно-эксплуатационное управление» (МО МР «Усть-Цилемский») в сфере утилизации твёрдых бытовых отходов на период с 01 сентября 2013 года по 31 августа 2016 года.

№ п/п	Показатели производственной деятельности	Ед. измерения	Величина показателя на период регулирования
1	2	3	4
с 01.09.2013 г. по 31.08.2014 г.			
1	Объём размещаемых твёрдых бытовых отходов	тыс. куб.м.	8,400
с 01.09.2014 г. по 31.08.2015 г.			
2	Объём размещаемых твёрдых бытовых отходов	тыс. куб.м.	8,450
с 01.09.2015 г. по 31.08.2016 г.			
3	Объём размещаемых твёрдых бытовых отходов	тыс. куб.м.	8,480

2. Результаты оценки доступности для потребителей товаров и услуг ООО «Жилищно-эксплуатационное управление» (МО МР «Усть-Цилемский») в сфере утилизации твёрдых бытовых отходов.

Установленный тариф на услуги утилизации твёрдых бытовых отходов для ООО «Жилищно-эксплуатационное управление» (МО МР «Усть-Цилемский») на период с 01 сентября 2014 года по 31 августа 2016 года соответствует критериям, используемым для определения доступности для потребителей товаров и услуг организаций коммунального комплекса, установленным приказом Службы Республики Коми по тарифам от 28 августа 2007 года № 38/3 «Об установлении системы критериев, используемых для определения доступности для потребителей товаров и услуг организаций коммунального комплекса».

Первый заместитель руководителя

О.А. ИСАЧЕНКО

г. Сыктывкар  
17 апреля 2014 г.

<sup>10</sup> Впервые опубликованы в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 05.05.2014 г.

# СОДЕРЖАНИЕ

## РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ

246. Приказ Министерства архитектуры, строительства и коммунального хозяйства Республики Коми от 29 апреля 2014 г. № 152-ОД «О внесении изменений в приказ Министерства архитектуры, строительства и коммунального хозяйства Республики Коми от 20.04.2011 г. № 115-ОД «О проведении проверки сметной стоимости инвестиционных проектов, финансирование которых планируется осуществлять полностью или частично за счет средств республиканского бюджета Республики Коми, на предмет достоверности использования направляемых на капитальные вложения средств республиканского бюджета Республики Коми» ..... 1
- П р и л о ж е н и е «Порядок оформления заключения о проверке достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, строительство которых финансируется с привлечением средств республиканского бюджета Республики Коми» ..... 3
247. Приказ Министерства архитектуры, строительства и коммунального хозяйства Республики Коми от 29 апреля 2014 г. № 153-ОД «О средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на II квартал 2014 года, учитываемой для определения величины социальной выплаты на строительство индивидуальных жилых домов, предоставляемой гражданам, указанным в подпункте «л-3» пункта 1 статьи 1 Закона Республики Коми «О социальных выплатах на строительство или приобретение жилья», за счет средств республиканского бюджета Республики Коми» ..... 5
- П р и л о ж е н и е «Средняя рыночная стоимость одного квадратного метра общей площади жилья на II квартал 2014 года, учитываемая для определения величины социальной выплаты на строительство индивидуальных жилых домов, предоставляемой гражданам, указанным в подпункте «л-3» пункта 1 статьи 1 Закона Республики Коми «О социальных выплатах на строительство или приобретение жилья», за счет средств республиканского бюджета Республики Коми» ..... 6
248. Приказ Министерства архитектуры, строительства и коммунального хозяйства Республики Коми от 6 мая 2014 г. № 162-ОД «О средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на II квартал 2014 года, учитываемой для определения величины социальной выплаты на строительство или приобретение жилья, предоставляемой отдельным категориям граждан за счет средств республиканского бюджета Республики Коми на 2014 год» ..... 7
- П р и л о ж е н и е № 1 «Средняя рыночная стоимость одного квадратного метра общей площади жилья на II квартал 2014 года, учитываемая для определения величины социальной выплаты на строительство или приобретение жилья, предоставляемой гражданам, состоящим на учете на получение субсидии (социальной выплаты) на строительство или приобретение жилья для улучшения жилищных условий (за исключением граждан, указанных в подпункте «з» пункта 1 статьи 1 Закона Республики Коми «О социальных выплатах на строительство или приобретение жилья»), и гражданам, состоящим на учете на получение субсидии (социальной выплаты) на строительство или приобретение жилья на переселение из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, расположенных на территории Республики Коми,



	и изъявившим желание о переселении в южные районы Республики Коми, за счет средств республиканского бюджета Республики Коми на 2014 год, не превышающая среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра общей площади жилья, установленную для Республики Коми Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации» .....	8
	П р и л о ж е н и е № 2 «Средняя рыночная стоимость одного квадратного метра общей площади жилья на II квартал 2014 года, учитываемая для определения величины социальной выплаты на строительство или приобретение жилья в виде компенсации на погашение части жилищного кредита, предоставляемой семьям (одиноким родителям) при рождении (усыновлении) с 1 января 2010 года второго ребенка и последующих детей за счет средств республиканского бюджета на 2014 год» .....	9
249.	Приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 5 мая 2014 г. № 908 « <b>О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 18 октября 2011 г. № 2994 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче удостоверения «удостоверение ветерана Великой Отечественной войны»</b> ».....	9
	П р и л о ж е н и е «Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) «удостоверение ветерана Великой Отечественной войны» .....	10
250.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 29 апреля 2014 г. № 23/3 « <b>О внесении изменений в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 25 июля 2013 г. № 52/2 «О тарифе на услуги утилизации твёрдых бытовых отходов ООО «Жилищно-эксплуатационное управление» (муниципальное образование муниципального района «Усть-Цилемский»)»</b> .....	45
	П р и л о ж е н и е «Тариф на услуги утилизации твёрдых бытовых отходов ООО «Жилищно-эксплуатационное управление» .....	45
251.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 29 апреля 2014 г. № 23/4 « <b>О признании утратившим силу приказа Службы Республики Коми по тарифам от 12 ноября 2013 года № 87/16 «О тарифах на услуги утилизации твёрдых бытовых отходов ООО «Вуктылпромстрой» (муниципальное образование муниципального района «Вуктыл»)»</b> .....	46
252.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 29 апреля 2014 г. № 23/5 « <b>О внесении изменения в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 26 декабря 2013 года № 105/10 «Об утверждении программы газификации Республики Коми за счет специальной надбавки к тарифам на транспортировку газа ОАО «Газпром газораспределение Сыктывкар» на 2014 год»</b> .....	47
	П р и л о ж е н и е «Программа газификации Республики Коми за счет специальной надбавки к тарифу на транспортировку природного газа ОАО «Газпром газораспределение Сыктывкар» на 2014 год».....	48
253.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 5 мая 2014 г. № 28-ОД « <b>О внесении изменения в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 10 февраля 2012 года № 12-ОД «Об утверждении персонального состава коллегиального органа, образованного для определения основных направлений деятельности Службы Республики Коми по тарифам и принятия решений об утверждении цен (тарифов) и их предельных уровней, – Правления Службы Республики Коми по тарифам»</b> .....	52

Приложение «Персональный состав коллегиального органа, образованного для определения основных направлений деятельности Службы Республики Коми по тарифам и принятия решений об утверждении цен (тарифов) и их предельных уровней, – Правления Службы Республики Коми по тарифам» .....	52
254. Приказ Министерства национальной политики Республики Коми от 5 мая 2014 г. № 108-од «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Министерства национальной политики Республики Коми».....	53

## ***РАЗДЕЛ ВТОРОЙ***

255. Служба Республики Коми по тарифам Основные показатели производственной программы ООО «Жилищно-эксплуатационное управление» (МО МР «Усть-Цилемский») в сфере утилизации твёрдых бытовых отходов, а также результаты оценки доступности для потребителей услуг ООО «Жилищно-эксплуатационное управление» (МО МР «Усть-Цилемский») в сфере утилизации твёрдых бытовых отходов.....	55
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----

---

**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 07.05.2014 г. Подписано в печать 08.05.2014 г. Журнал отпечатан в типографии ГАУ РК «ЦИТ», г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, 8.  
Формат 70x108/16. Уч.-изд.л. 3,7. Тираж 50 экз. Заказ Б-14/22.