

# БЮЛЛЕТЕНЬ

## органов государственной власти

### Республики Коми

Год издания второй

**№ 38**

18 августа 2014 года

Официальное периодическое издание

#### *РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ*

#### ПРИКАЗ АГЕНТСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО СОЦИАЛЬНОМУ РАЗВИТИЮ

**441** О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 19.02.2013 № 331 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению транспортного требования на проезд по остросоциальным нуждам по территории Российской Федерации малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам»<sup>1</sup>

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Законом Республики Коми от 12 ноября 2004 г. № 56-РЗ «Об оказании государственной социальной помощи в Республике Коми» и постановлением Правительства Республики Коми от 31 декабря 2004 г. № 281 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «Об оказании государственной социальной помощи в Республике Коми»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приложение к Приказу Агентства Республики Коми по социальному развитию от 19.02.2013 № 331 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению транспортного требования на проезд по остросоциальным нуждам по территории Российской Федерации малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам» изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

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

Руководитель

И.В. СЕМЯШКИН

г. Сыктывкар  
8 августа 2014 г.  
№ 1638

<sup>1</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 12.08.2014 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу Агентства Республики Коми по социальному развитию  
от 8 августа 2014 г. № 1638

«УТВЕРЖДЕН  
приказом Агентства Республики Коми  
по социальному развитию  
от 19 февраля 2013 г. № 331  
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги по предоставлению  
транспортного требования на проезд по остросоциальным  
нуждам по территории Российской Федерации малоимущим  
семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам

### I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению транспортного требования на проезд по остросоциальным нуждам по территории Российской Федерации малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам (далее - Административный регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги и устанавливает порядок, последовательность и сроки административных процедур и административных действий государственных бюджетных учреждений Республики Коми - центров по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения (далее - центры по предоставлению государственных услуг), порядок взаимодействия между Агентством Республики Коми по социальному развитию (далее - Агентство), центрами по предоставлению государственных услуг и заявителями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются малоимущие семьи и малоимущие одиноко проживающие граждане.

3. От имени заявителей при обращении 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

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:

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

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

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:

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

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

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:

1) 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);

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

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

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 ([rgu.rkomi.ru](http://rgu.rkomi.ru))»:

1) 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 ([rgu.rkomi.ru](http://rgu.rkomi.ru))), а также направив письменное обращение через организацию почтовой связи, либо по электронной почте:

- заявители вправе получить 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).

2) 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.

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

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

2) информация о порядке предоставления государственной услуги также размещена в государственной информационной системе Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (pgu.rkomi.ru)» и (или) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru)»;

3) 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

9. Наименование государственной услуги: предоставление транспортного требования на проезд по остросоциальным нуждам по территории Российской Федерации малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам (далее – транспортное требование).

Транспортное требование выдается в следующих случаях:

1) необходимости освидетельствования в федеральных государственных учреждениях медико-социальной экспертизы;

2) необходимости обследования и (или) лечения по онкологическим заболеваниям, туберкулезу, патологии беременности, кожно-венерическим заболеваниям, психическим заболеваниям, ВИЧ-инфекции, сахарному диабету;

3) похорон близких родственников;

4) нахождения в экстремальных ситуациях, требующих неотложного выезда (стихийные бедствия, в результате которых жилое помещение, являющееся местом жительства (местом пребывания) малоимущего гражданина, стало непригодным для проживания);

5) необходимости оздоровления в санаторно-курортных учреждениях, лечения и (или) обследования в учреждениях здравоохранения Республики Коми и Российской Федерации;

6) необходимости сопровождения ребенка в возрасте до 18 лет, инвалида I группы или лица, страдающего стойким психическим расстройством и признанного недеесполь-

собным в порядке, установленном законодательством, в поездках по случаям, указанным в подпунктах 1 - 5 настоящего пункта.

Наименование органа исполнительной власти Республики Коми,  
предоставляющего государственную услугу

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

При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, с которыми у Агентства заключены договоры о перевозке по остросоциальным нуждам.

В обмен на транспортное требование организации, с которыми Агентством заключен договор, выдают заявителю проездной документ (билет) для проезда на:

- 1) железнодорожном транспорте, за исключением проезда в купейных вагонах и вагонах категории СВ;
- 2) автомобильном транспорте общего пользования;
- 3) авиационном транспорте в салонах экономического класса при отсутствии пассажирского железнодорожного и автомобильного сообщения.

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

Описание результата предоставления государственной услуги

12. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) направление уведомления заявителю и выдача транспортного требования;
- 2) отказ в выдаче транспортного требования и направление уведомления заявителю с указанием причин отказа.

Срок предоставления государственной услуги

13. Сроки предоставления государственной услуги должны соответствовать срокам, установленным Порядком и условиями предоставления государственной социальной помощи в виде натуральной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам, утвержденным постановлением Правительства Республики Коми от 31 декабря 2004 г. № 281 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «Об оказании государственной социальной помощи в Республике Коми» (далее - Порядок).

14. Решение о выдаче (отказе в выдаче) транспортного требования принимается центром по предоставлению государственных услуг:

- 1) в течение 2 рабочих дней со дня представления документов, указанных в пунктах 18, 19 и 23 настоящего Административного регламента (в случае если документ, указанный в пункте 23 настоящего Административного регламента, представлен по инициативе заявителя);
- 2) в течение 2 рабочих дней со дня поступления последнего ответа на запрос центра по предоставлению государственных услуг (в случае если документ, указанный в пункте 23 настоящего Административного регламента, не представлен заявителем по собственной инициативе).

15. Центр по предоставлению государственных услуг письменно сообщает заявителю о принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения (в случае принятия решения об отказе в выдаче транспортного требования излагаются основания, в соответствии с которыми было принято такое решение), за исключением случая, когда решение о выдаче транспортного требования принято в день личного представления заявителем документов в центр по предоставлению государственных услуг и транспортное требование выдано непосредственно на приеме в день представления документов в центр по предоставлению государственных услуг.

16. Транспортные требования выдаются для совершения разовой поездки:

1) в случаях, указанных в подпунктах 1, 3 - 5 пункта 9 настоящего Административного регламента - не более двух раз в течение календарного года.

2) в случаях, указанных в подпункте 2 пункта 9 настоящего Административного регламента - не более четырех раз в течение календарного года.

3) в случаях, указанных в подпункте 6 пункта 9 настоящего Административного регламента - неограниченное количество раз.

Под разовой поездкой понимается проезд малоимущего гражданина по транспортному требованию к месту назначения и обратно.

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

17. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 4, ст. 445);

2) Гражданским кодексом Российской Федерации от 30 ноября 1994 г. (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301);

3) 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);

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

5) Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

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

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

8) Законом Республики Коми от 12 ноября 2004 г. № 56-ПЗ «Об оказании государственной социальной помощи в Республике Коми» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 2005, № 3, ст. 3766);

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

10) Постановлением Правительства Республики Коми от 31 декабря 2004 г. № 281 «О мерах по реализации закона Республики Коми «Об оказании государственной социальной помощи в Республике Коми» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 2005, № 7, ст. 3978).

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

18. Для получения государственной услуги заявителем самостоятельно предоставляется в центр по предоставлению государственных услуг по месту жительства или пребывания заявление по форме, установленной законодательством Республики Коми, указанной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту. Если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, то дополнительно представляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

19. Наряду с документами, указанными в пункте 18 настоящего Административного регламента, заявитель самостоятельно представляет следующие документы:

1) для получения государственной услуги в случае, указанном в подпункте 1 пункта 9 настоящего Административного регламента - направление (вызов) на освидетельствование в федеральное государственное учреждение медико-социальной экспертизы;

2) для получения государственной услуги в случае, указанном в подпункте 2 пункта 9 настоящего Административного регламента - направление на обследование и (или) лечение по онкологическим заболеваниям, туберкулезу, патологии беременности, кожно-венерическим заболеваниям, психическим заболеваниям, ВИЧ-инфекции, сахарному диабету в расположенные за пределами муниципального образования, на территории которого проживает малоимущий гражданин, государственные учреждения здравоохранения Республики Коми и Российской Федерации, выданное государственным учреждением здравоохранения Республики Коми по месту жительства (месту пребывания) малоимущего гражданина.

3) для получения государственной услуги в случае, указанном в подпункте 3 пункта 9 настоящего Административного регламента - следующие документы:

а) документ, подтверждающий смерть близкого родственника, проживавшего за пределами муниципального образования, на территории которого проживает малоимущий гражданин;

б) документ, подтверждающий родство с умершим (погибшим).

4) для получения государственной услуги в случае, указанном в подпункте 5 пункта 9 настоящего Административного регламента - следующие документы:

а) направление (путевка) на оздоровление в санаторно-курортное учреждение, выданное в установленном законодательством порядке;

б) направление на лечение и (или) обследование в учреждениях здравоохранения Республики Коми и Российской Федерации, выданное государственным учреждением здравоохранения Республики Коми по месту жительства (месту пребывания) малоимущего гражданина.

5) для получения государственной услуги в случае, указанном в подпункте 6 пункта 9 настоящего Административного регламента - документ, подтверждающий признание лица, страдающего стойким психическим расстройством, недееспособным в порядке, установленном законодательством.

20. Заявитель, воспользовавшийся правом на проезд по транспортному требованию в случаях, указанных в подпунктах 2 и 5 пункта 9 настоящего Административного регламента, в течение 10 рабочих дней со дня прибытия к месту жительства или месту пребывания представляет (направляет) в центр по предоставлению государственных услуг копию документа о прохождении обследования и (или) лечения, выданного учреждением здравоохранения, в которое он был направлен на обследование и (или) лечение.

20-1. Предоставление заявителем документов осуществляется следующими способами:

- 1) лично;
- 2) через организацию почтовой связи;
- 3) в форме электронных документов, в том числе включая Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми ([pgu.rkomi.ru](http://pgu.rkomi.ru)) и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) ([gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru)).

21. В случае направления документов, указанных в пунктах 18, 19 и 23 настоящего Административного регламента (в случае если документ, указанный в пункте 23 настоящего Административного регламента, представлен по инициативе заявителя), почтовым отправлением подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

22. Документы, указанные в пунктах 18, 19 и 23 настоящего Административного регламента (в случае если документ, указанный в пункте 23 настоящего Административного регламента, представлен по инициативе заявителя), представленные в форме электронных документов, с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми ([pgu.rkomi.ru](http://pgu.rkomi.ru)) и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) ([gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru)) заверяются электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

а) для случая, указанного в подпункте 4 пункта 9 настоящего Административного регламента - справка органа местного самоуправления о произошедшем стихийном бедствии, в результате которого жилое помещение, являющееся местом жительства малоимущего гражданина, стало непригодным для проживания;

б) для случаев, указанных в подпунктах 2 и 5 пункта 9 настоящего Административного регламента – направление на лечение и (или) обследование в учреждениях здравоохранения Республики Коми и Российской Федерации, выданное Министерством здравоохранения Республики Коми.

24. В случае, если заявителем (лицом, являющимся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации) по собственной инициативе указанный в пункте 23 настоящего Административного регламента документ не будет представлен, необходимые сведения запрашиваются центром по предоставлению государственных услуг в срок не позднее 5 рабочих дней со дня представления документов, указанных в пунктах 18, 19 настоящего Административного регламента, в соответствующих органах местного самоуправления 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

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



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

25-1. Документов, необходимых для предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми не предусмотрено.

Указание на запрет требовать от заявителя

26. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления 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 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

27. 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

28. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

29. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие статуса малоимущей семьи или малоимущего одиноко проживающего гражданина на день регистрации заявления в центре по предоставлению государственных услуг;

2) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пунктах 18, 19 настоящего Административного регламента;

3) отсутствие права на получение транспортного требования по основаниям, установленным Законом Республики Коми от 12.11.2004 г. № 56-РЗ «Об оказании государственной социальной помощи в Республике Коми» и Порядком.

Заявители вправе повторно обратиться в центр по предоставлению государственных услуг за получением транспортного требования после устранения оснований для отказа в выдаче транспортного требования, указанных в настоящем пункте 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

30. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

31. 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

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

33. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

34. 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.

35. 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.

Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

36. 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.

37. В случае представления заявления и документов, указанных в пунктах 18, 19 настоящего Административного регламента, лично заявителем указанные документы регистрируются центром по предоставлению государственных услуг в день их представления.

38. В случае направления заявления и документов, указанных в пунктах 18, 19 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением или в форме электронных документов, включая Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми ([pgu.rkomi.ru](http://pgu.rkomi.ru)) и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) ([gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru)), 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.

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

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

40. 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.

41. 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 заявителей 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.

42. 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 (образцы заполнения заявлений и перечень документов, необходимый для предоставления государственной услуги), 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.

43. Требования к оборудованию зала 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.

44. 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.

45. Требования к оформлению входа в здание.

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

46. 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).

47. 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

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

Наименование показателя	Единица измерения	Нормативное значение показателя
Показатели доступности		
Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода государственных услуг на предоставление в электронном виде)	да/нет	да
Показатели качества		
Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений 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 государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

49. Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры не предусмотрено.

50. На официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (agentsoc.rkomi.ru), Портале государственных и муниципальных услуг

(функций) Республики Коми (pgu.rkomi.ru) и (или) Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru) заявителю предоставляется возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге, копирования и заполнения формы заявления на предоставление государственной услуги в электронном виде.

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

52. Предоставление государственной услуги посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (pgu.rkomi.ru) и (или) Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru) осуществляется путем заполнения интерактивных форм заявлений о предоставлении услуги и документов, необходимых для получения услуги.

53. Требования к электронным документам и электронным копиям документов, предоставляемым через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (pgu.rkomi.ru) и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru):

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

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

3) каждый отдельный документ должен быть отсканирован и загружен в систему подачи документов в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, представляемых через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (pgu.rkomi.ru) и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru), а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе;

4) файлы, предоставляемые через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (pgu.rkomi.ru) и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru), не должны содержать вирусов и вредоносных программ.

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

Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги

54. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

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

2) запрос документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в

распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в случае, если заявитель не представил данные документы по собственной инициативе;

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

4) выдача транспортного требования и регистрация в журнале учета и контроля выдачи транспортных требований;

5) формирование личного дела заявителя.

#### Последовательность выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги

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

#### Прием, обработка и регистрация документов для предоставления государственной услуги

56. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя за получением государственной услуги в центр по предоставлению государственных услуг по месту жительства или по месту пребывания:

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

2) почтовым отправлением;

3) с использованием информационно - коммуникационных сетей общего пользования, в том числе в сети «Интернет», в форме электронных документов, включая Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми ([pgu.rkomi.ru](http://pgu.rkomi.ru)) и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) ([gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru)), в соответствии с требованиями пунктов 22 и 51 настоящего Административного регламента.

Государственная услуга через многофункциональные центры не предоставляется.

57. 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 18, 19 настоящего Административного регламента, которые заявитель должен представить самостоятельно, реквизитов и подписей, правильность заполнения заявления, соответствие документов установленным требованиям, непротиворечивость сведений, содержащихся в представленных документах.

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

59. 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)), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми ([pgu.rkomi.ru](http://pgu.rkomi.ru)) и (или) Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru)).

60. При представлении заявителем заявления, заполненного с ошибками, и при наличии всех необходимых документов 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), предлагает заявителю устранить ошибки, заполнив заявление повторно в течение приема.

61. При представлении документов, указанных в пунктах 18, 19 настоящего Административного регламента, которые заявитель должен представить самостоятельно,

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, с расшифровкой подписи, указанием даты. 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 (отрывная часть заявления) с указанием перечня документов и даты их принятия (отрывная часть заявления) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

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

62. В случае направления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через организацию почтовой связи, информационно-коммуникационные сети общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», включая Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми ([pgu.komi.ru](http://pgu.komi.ru)) и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) ([gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru)), они регистрируются в центре по предоставлению государственных услуг в порядке и в сроки, установленные настоящим Административным регламентом, затем обрабатываются в порядке, установленном пунктами 57 и подпунктом 3 пункта 61 настоящего Административного регламента.

В случае направления документов почтовым отправлением или в форме электронных документов расписка направляется заявителю через организацию почтовой связи или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному заявителем, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов в центре по предоставлению государственных услуг.

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

64. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю расписки и регистрация заявления в журнале регистрации и контроля обращений граждан.

Запрос документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в случае, если заявитель не представил данные документы по собственной инициативе

65. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в центре по предоставлению государственных услуг документов (сведений), указанных в пункте 23 настоящего Административного регламента, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

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

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

68. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня представления заявителем документов, указанных в пунктах 18, 19 настоящего Административного регламента.

69. Результатом выполнения административной процедуры является направление запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги.

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

70. Основанием для начала административной процедуры является наличие в центре по предоставлению государственных услуг документов, указанных в пунктах 18, 19 и 23 настоящего Административного регламента.

71. При отсутствии оснований, указанных в пункте 29 настоящего Административного регламента, специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за выдачу транспортных требований, осуществляет ввод необходимой для решения вопроса о предоставлении государственной услуги информации в программный комплекс «Социальная защита», оформляет транспортные требования.

72. Специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за выдачу транспортных требований, передает оформленные транспортные требования должностному лицу центра по предоставлению государственных услуг, ответственному за принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, на подпись и заверение печатью.

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

74. При наличии оснований, указанных в пункте 29 настоящего Административного регламента, специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за выдачу транспортных требований, готовит проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги по форме, указанной в Приложении № 6.

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

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

77. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается должностным лицом центра по предоставлению государственных услуг, ответственным за принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 29 настоящего Административного регламента.

78. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле малоимущей семьи или малоимущего одиноко проживающего гражданина, сформированного при признании семьи



или одиноко проживающего гражданина малоимущими, в центре по предоставлению государственных услуг, второй экземпляр направляется заявителю в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

79. Максимальный срок выполнения административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 2 рабочих дня со дня поступления в центр по предоставлению государственных услуг всех документов, указанных в пунктах 18, 19 и 23 настоящего Административного регламента.

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

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

#### Выдача транспортного требования и регистрация в журнале учета и контроля выдачи транспортных требований

81. Основанием для начала административной процедуры выдачи транспортного требования является принятие решения о предоставлении государственной услуги.

82. Оформленные транспортные требования выдаются специалистом центра по предоставлению государственных услуг, ответственным за выдачу транспортных требований, при личной явке заявителя, которому выдается транспортное требование, или лица, являющегося его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, под расписку в журнале учета и контроля выдачи транспортных требований, который ведется по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

83. Максимальный срок выполнения административной процедуры по выдаче транспортного требования и регистрации в журнале учета и контроля выдачи транспортных требований составляет 1 рабочий день со дня личного обращения заявителя за получением транспортного требования.

84. Результатом выполнения административной процедуры является выдача транспортного требования по установленной форме, соответствующей программному обеспечению и регистрация в журнале учета и контроля выдачи транспортных требований.

#### Формирование личного дела

85. Основанием для начала административной процедуры формирования личного дела заявителя является выдача транспортного требования по установленной форме, соответствующей программному обеспечению (отказ в выдаче транспортного требования).

86. Специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за формирование личного дела заявителя, комплектует личное дело заявителя из малоимущей семьи или малоимущего одиноко проживающего гражданина, сформированного при признании семьи или одиноко проживающего гражданина малоимущими, документами, указанными в пунктах 18, 19 и 23 настоящего Административного регламента, решением о предоставлении государственной услуги, корешком транспортного требования по установленной форме, соответствующей программному обеспечению или решением об отказе в предоставлении государственной услуги, составляет описание и осуществляет брошюрование личного дела.

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

88. Результатом выполнения 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

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

90. 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

91. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения Агентством плановых и внеплановых проверок.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся на основании приказов руководителя Агентства.

92. Порядок и периодичность плановых проверок 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.

93. 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.

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

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

95. Должностные лица центров по предоставлению государственных услуг, ответственные за осуществление административных процедур по предоставлению государственной услуги, несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за решения и действия (бездействие), 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

96. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами 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.

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

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

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

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

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

100. Жалоба должна содержать:

1) наименование центра по предоставлению государственных услуг, должностного лица, специалиста центра по предоставлению государственных услуг решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) центра по предоставлению государственных услуг, должностного лица, специалиста центра по предоставлению государственных услуг;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) центра по предоставлению государственных услуг, должностного лица, специалиста центра по предоставлению государственных услуг. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

101. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Агентство, центр по предоставлению государственных услуг (по рекомендуемой форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту).

102. Жалоба может быть направлена через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми ([pgu.rkomi.ru](http://pgu.rkomi.ru)) и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) ([gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru)), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в орган, предоставляющий государственную услугу, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом, предоставляющим государственную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

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

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

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

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

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

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

110. Заявитель вправе обжаловать решение, принятое по жалобе, в установленном законодательством порядке.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги по предоставлению транспортного  
требования на проезд по остросоциальным  
нуждам по территории Российской Федерации  
малоимущим семьям и малоимущим  
одиноко проживающим гражданам

### 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
Лаптева Татьяна Викторовна - начальник отдела адресной помощи	13, 14	24-50-33	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 предоставлению транспортного  
требования на проезд по остросоциальным  
нуждам по территории Российской Федерации  
малоимущим семьям и малоимущим  
одиноко проживающим гражданам

### ИНФОРМАЦИЯ

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

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

1	2	3	4
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Ижемского района»	169460, Ижемский район, с. Ижма, ул. Набережная, д. 20	social_izhma@ soc.rkomi.ru	(88-2140) 9-42-93 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Княжпогостского района»	169200, г. Емва, ул. Дзержинского, д. 108	social_ knyazhpogost@ soc.rkomi.ru	(88-2139) 2-43-39 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Койгородского района»	168170, Койгородский район, с. Койгородок, ул. Полевая, д. 22а	social_koigorodok@ soc.rkomi.ru	(88-2132) 9-17-57 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Корткеросского района»	168020, Корткеросский район, с. Корткерос, ул. Первомайская, д. 25а	social_kortkeros@ soc.rkomi.ru	(88-2136) 9-23-91 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Прилузского района»	168130, Прилузский район, с. Объячево, ул. Центральная, д. 4	social_priluzie@ soc.rkomi.ru	(88-2133) 2-11-88 2-19-16 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Сыктывдинского района»	168220, Сыктывдинский район, с. Выльгорт, ул. Д. Каликова, д. 40	social_syktyvdin@ soc.rkomi.ru	(88-2130) 7-10-30 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Сысольского района»	168100, Сысольский район, с. Визинга, ул. Советская, д. 15	social_sysola@ soc.rkomi.ru	(88-2131) 9-26-50
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Троицко-Печорского района»	169420, пгт. Троицко-Печорск, ул. Советская, д. 5	social_tr_ pechorsk@ soc.rkomi.ru	(88-2138) 9-11-77 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Удорского района»	169240, Удорский район, с. Кослан, ул. Советская, д. 2	social_udora@ soc.rkomi.ru	(88-2135) 3-35-31 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Усть-Вымского района»	169040, Усть-Вымский район, с. Айкино, ул. Центральная, д. 185	social_u_vym@ soc.rkomi.ru	(88-2134) 2-01-81
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Усть-Куломского района»	168060, Усть-Куломский район, с. Усть-Кулом, ул. Советская, д. 18	social_u_kulom@ soc.rkomi.ru	(88-2137) 9-40-08 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Усть-Цилемского района»	169480, Усть-Цилемский район, с. Усть-Цильма, ул. Новый квартал, д. 24а	social_u_cilma@ soc.rkomi.ru	(88-2141) 9-15-30 (факс)

**ГРАФИК (РЕЖИМ)**  
работы государственных учреждений Республики Коми - центров  
по предоставлению государственных услуг в сфере социальной  
защиты населения

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

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

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

Номер телефона – автоинформатора отсутствует.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги по предоставлению транспортного  
требования на проезд по остросоциальным  
нуждам по территории Российской Федерации  
малоимущим семьям и малоимущим  
одиноким проживающим гражданам  
(форма)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о выдаче транспортного требования на проезд по остросоциальным  
нуждам по территории Российской Федерации

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_.

2. Сведения о лице, являющемся представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации (фамилия, имя, отчество, адрес места жительства (места пребывания), номер телефона) \_\_\_\_\_.

Наименование документа, удостоверяющего личность представителя		Дата выдачи	
Серия и номер документа		Дата рождения	
Кем выдан		Место рождения	
Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя			
Номер документа		Дата выдачи	
Кем выдан			

3. Прошу выдать мне транспортное требование на проезд по остросоциальным нуждам по территории Российской Федерации (нужное подчеркнуть, указать фамилию, имя, отчество):

1) лично меня, как члена малоимущей семьи или лица, являющего одиноким проживающим малоимущим гражданином;

2) моего ребенка, являющего членом малоимущей семьи \_\_\_\_\_;

3) меня как лица, сопровождающего ребенка в возрасте до 18 лет \_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_;



4) меня как лица, сопровождающего инвалида I группы \_\_\_\_\_;

5) меня, как лица, сопровождающего лицо, страдающее стойким психическим расстройством и признанное в порядке, установленном законодательством, недееспособным \_\_\_\_\_.

4. Вышеуказанное транспортное требование необходимо для проезда по остросоциальным нуждам по маршруту (указать нужное):

1) на железнодорожном транспорте:

от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ и обратно,

от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ и обратно;

2) на автомобильном транспорте:

от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ и обратно,

от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ и обратно;

3) на авиационном транспорте:

от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ и обратно,

от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ и обратно.

5. К заявлению прилагаю следующие документы:

1) \_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_;

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

6. Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

Я предупрежден(а), что в случае нецелевого использования транспортного требования стоимость проезда к месту назначения и обратно подлежит возврату на лицевой счет центра по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

#### 7. РАСПИСКА

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

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

Перечень представленных документов:

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

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

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



ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги по предоставлению транспортного  
требования на проезд по остросоциальным  
нуждам по территории Российской Федерации  
малоимущим семьям и малоимущим  
одиноко проживающим гражданам

Форма

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

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

### РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги

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

Проживающий (ая) по адресу: \_\_\_\_\_,  
(адрес заявителя)

По результатам рассмотрения Вашего заявления от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., при-  
нято решение об отказе в предоставлении Вам государственной услуги по следующим  
причинам \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (причина отказа со ссылкой на законодательство)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись директора центра  
по предоставлению государственных услуг)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги по предоставлению транспортного  
требования на проезд по остросоциальным  
нуждам по территории Российской Федерации  
малоимущим семьям и малоимущим  
одиноко проживающим гражданам

Рекомендуемая форма

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

от \_\_\_\_\_  
(фамилия)

\_\_\_\_\_ (имя, отчество (при наличии))

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

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

### ЖАЛОБА

Прошу рассмотреть жалобу на решение, действие (бездействие)

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

принятое (осуществленное) в ходе предоставления государственной услуги по предоставлению транспортного требования на проезд по остросоциальным нуждам по территории Российской Федерации малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам):

---

---

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

В подтверждение вышеизложенного прилагаю следующие документы:

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

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

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

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

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

## ПРИКАЗ АГЕНТСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО СОЦИАЛЬНОМУ РАЗВИТИЮ

### **442** О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 29 августа 2012 г. № 1967 «Об утверждении Программы по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свои семьи ребенка, оставшегося без попечения родителей»<sup>2</sup>

В целях защиты и реализации права детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на алименты,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 29 августа 2012 г. № 1967 «Об утверждении Программы по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свои семьи ребенка, оставшегося без попечения родителей» изменения согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

Руководитель

И.В. СЕМЯШКИН

г. Сыктывкар  
12 августа 2014 г.  
№ 1649

<sup>2</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 13.08.2014 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу Агентства Республики Коми  
по социальному развитию  
от 12 августа 2014 г. № 1649

### ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 29 августа 2012 г. № 1967 «Об утверждении Программы по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свои семьи ребенка, оставшегося без попечения родителей»

В Программе по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свои семьи ребенка, оставшегося без попечения родителей:

1) в пункте II «Структура Программы» название раздела 11 изложить в следующей редакции: «Основы законодательства Российской Федерации об устройстве детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семьи граждан. Защита прав и интересов несовершеннолетних подопечных»;

2) абзац десятый раздела 11 пункта III «Содержание Программы» изложить в следующей редакции:

«Защита прав и интересов несовершеннолетних подопечных. Защита личных неимущественных и имущественных прав ребенка. Реализация и защита права детей на алименты.».

## ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

### **443** Об утверждении перечня форм необходимых для получения субсидий из республиканского бюджета Республики Коми на софинансирование расходов по реализации мероприятий муниципальных программ развития малого и среднего предпринимательства<sup>3</sup>

В соответствии с Порядком предоставления субсидий местным бюджетам на софинансирование расходов по реализации мероприятий муниципальных программ развития малого и среднего предпринимательства, утвержденным постановлением Правительства Республики Коми от 28 сентября 2012 года № 418 «Об утверждении Государственной программы Республики Коми «Развитие экономики» (приложение 4.11)

ПРИКАЗЫВАЮ УТВЕРДИТЬ:

1. Форму справки-расчета на использование субсидии из республиканского бюджета Республики Коми, предоставленной местному бюджету, согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Форму Соглашения между Министерством экономического развития Республики Коми и исполнительно-распорядительным органом муниципального образования о предоставлении субсидии местным бюджетам на софинансирование расходов по реализации мероприятий муниципальных программ развития малого и среднего предпринимательства согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Форму отчета о достижении значений целевых показателей эффективности осуществления расходов республиканского бюджета Республики Коми, источником финансового обеспечения которых является субсидия на софинансирование мероприятия, согласно приложению 3 к настоящему приказу.

<sup>3</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 14.08.2014 г.

4. Форму отчета, подтверждающего осуществление расходов за счет средств республиканского бюджета Республики Коми по реализации мероприятий муниципальной программы, согласно приложению 4 к настоящему приказу.

5. Форму отчета, подтверждающего осуществление расходов за счет бюджета муниципального образования по реализации мероприятий муниципальной программы, согласно приложению 5 к настоящему приказу.

6. Установить сроки предоставления отчетов в Министерство экономического развития Республики Коми по формам, указанным в пунктах 3-5, ежеквартально до 8 числа, следующего за отчетным кварталом.

Министр

А.В. ФРИДМАН

г. Сыктывкар  
16 мая 2014 г.  
№ 189

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к приказу Министерства экономического  
развития Республики Коми  
от 16 мая 2014 г. № 189

#### СПРАВКА-РАСЧЕТ<sup>1</sup>

на использование субсидии из республиканского бюджета  
Республики Коми, предоставленной местному бюджету

\_\_\_\_\_ (наименование муниципального образования)

на софинансирование расходов по реализации мероприятия  
муниципальных программ развития малого и среднего  
предпринимательства (далее – Мероприятие)

\_\_\_\_\_ (наименование мероприятия)

в соответствии с соглашением от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

(1) Всего предоставлено местному бюджету муниципального образования субсидии из республиканского бюджета Республики Коми на софинансирование реализации Мероприятия \_\_\_\_\_ тыс. руб.

(2) Уровень софинансирования расходных обязательств муниципального образования за счет субсидии \_\_\_\_\_ %

(3) Фактически израсходовано за счет средств местного бюджета муниципального образования на финансирование Мероприятия \_\_\_\_\_ тыс. руб.

(4) Подлежит использованию на финансирование Мероприятия за счет субсидии из республиканского бюджета Республики Коми \_\_\_\_\_ тыс. руб.

Руководитель высшего исполнительного органа местного самоуправления муниципального образования \_\_\_\_\_ Министерство экономического развития Республики Коми

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (должность)  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П. М.П.

<sup>1</sup>Заполняется нарастающим итогом с приложением отчета, подтверждающего осуществление расходов за счет средств республиканского бюджета Республики Коми по реализации мероприятий муниципальной программы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к приказу Министерства экономического  
развития Республики Коми  
от 16 мая 2014 г. № 189

### СОГЛАШЕНИЕ №

между Министерством экономического развития  
Республики Коми и исполнительно-распорядительным органом  
муниципального образования

\_\_\_\_\_ (муниципальное образование)

о предоставлении субсидии местным бюджетам  
на софинансирование расходов по реализации мероприятий  
муниципальных программ развития малого и среднего  
предпринимательства

г. Сыктывкар « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 г.

Министерство экономического развития Республики Коми (далее – Министерство) в лице министра Фридмана Антона Викторовича, действующего на основании Положения, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, (далее – Администрация), в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_ с другой стороны, в дальнейшем вместе именуемые «Стороны», в целях реализации Государственной программы Республики Коми «Развитие экономики», утвержденной постановлением Правительства Республики Коми от 28.09.2012 г. № 418 (далее – Программа), в соответствии с Порядком предоставления субсидий местным бюджетам на софинансирование расходов по реализации мероприятий муниципальных программ развития малого и среднего предпринимательства (Приложение 4.11 к Программе) и Постановлением Правительства Республики Коми от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «О предоставлении субсидии местным бюджетам на софинансирование расходов по реализации мероприятий муниципальных программ развития малого и среднего предпринимательства», заключили настоящее Соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

#### И. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление субсидии из республиканского бюджета Республики Коми местному бюджету на софинансирование расходов по реализации мероприятий муниципальной программы развития малого и среднего предпринимательства (далее – Субсидия), в соответствии с утвержденной \_\_\_\_\_ муниципальной программой \_\_\_\_\_ в размере \_\_\_\_\_ рублей на реализацию следующих мероприятий:  
– \_\_\_\_\_ рублей.

1.2. Субсидия предоставляется за счет средств республиканского бюджета Республики Коми в соответствии с КБК: \_\_\_\_\_.

#### II. Права и обязанности Сторон

##### 2.1. Министерство:

2.1.1. Предоставляет Субсидию бюджету муниципального образования на реализацию мероприятий муниципальной программы развития малого и среднего предпринимательства, указанных в пункте 1.1 настоящего Соглашения, в соответствии с Графиком перечисления Субсидии, являющимся приложением к настоящему Соглашению (далее – График перечисления Субсидии), но не позднее \_\_ декабря 2014 года.

2.1.2. Осуществляет проверку документов, подтверждающих осуществление расходов бюджета муниципального образования на реализацию муниципальной программы развития малого и среднего предпринимательства, источником финансового обеспечения которых являются средства местного бюджета и Субсидия, представленных Администрацией в соответствии с приказом Министерства от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 г. № \_\_\_\_\_ «Об утверждении перечня форм необходимых для получения субсидии из республиканского бюджета Республики Коми на софинансирование муниципальных программ развития малого и среднего предпринимательства» (далее – Приказ).

2.1.3. Осуществляет мониторинг реализации мероприятий, указанных в пункте 1.1 настоящего Соглашения.

2.1.4. Осуществляет оценку эффективности использования Субсидии на основании сравнения установленных пунктом 2.2.3 настоящего Соглашения, и фактически достигнутых значений показателей результативности использования Субсидии по итогам отчетного финансового года.

2.1.5. Осуществляет контроль за соблюдением Администрацией условий настоящего Соглашения.

2.2. Администрация:

2.2.1. Обеспечивает осуществление финансирования мероприятий муниципальной программы развития малого и среднего предпринимательства, предусмотренных в пункте 1.1 настоящего Соглашения, за счет ассигнований местного бюджета муниципального образования в размере \_\_\_\_\_ рублей в соответствии с Решением Совета муниципального образования от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

2.2.2. Обеспечивает соблюдение уровня софинансирования расходного обязательства муниципального образования за счет Субсидии в размере, не менее установленного приложением 4.11 к Программе.

2.2.3. Обеспечивает достижение значений следующих целевых показателей результативности использования Субсидии по мероприятиям, предусмотренным в пункте 1.1 настоящего Соглашения и реализуемым в соответствии с настоящим Соглашением:

– \_\_\_\_\_; ед. \_\_\_\_\_.

2.2.4. Представляет в Министерство документы, подтверждающие осуществление расходов бюджета муниципального образования на реализацию муниципальной программы развития малого и среднего предпринимательства, источником финансового обеспечения которых являются средства местного бюджета и Субсидия, перечень которых определен Приказом.

2.2.5. Представляет в Министерство отчет о достигнутых значениях целевых показателей результативности использования Субсидии, по формам, предусмотренным Приказом.

2.2.6. Представляет в Министерство, ежемесячно до 8 числа следующего за отчетным, в письменной форме и в электронном виде «Отчет об исполнении бюджета главного распорядителя, распорядителя, получателя бюджетных средств, главного администратора, администратора источников финансирования дефицита бюджета, главного администратора, администратора доходов бюджета» (ф. 0503127) по целевым статьям \_\_\_\_\_.

2.2.7. Осуществляет контроль за реализацией муниципальной программы развития малого и среднего предпринимательства, а также обеспечивает целевое и эффективное использование Субсидии.

2.2.8. Обеспечивает осуществление кассовых расходов за счет средств Субсидии на основании справки-расчета на использование субсидии, согласованной Министерством.

Форма справки-расчета на использование субсидии устанавливается Приказом Министерства.



2.3. Администрация содействует Министерству в проведении проверок исполнения условий настоящего Соглашения.

### III. Основания и порядок приостановления и прекращения предоставления Субсидии

3.1. В случае нарушения Администраций условий, предусмотренных пунктом 2.2. настоящего Соглашения, Министерство принимает решение о приостановлении или прекращении предоставления Субсидии муниципальному образованию на период устранения допущенных нарушений. При этом Министерство информирует Администрацию о приостановлении или прекращении предоставления Субсидии с указанием причин.

3.2. При установлении нецелевого расходования средств субсидии указанные средства подлежат возврату в республиканский бюджет Республики Коми в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.3. Субсидия, не использованная в текущем финансовом году, подлежит возврату в республиканский бюджет Республики Коми. В случае если неиспользованный остаток субсидии не перечислен в республиканский бюджет Республики Коми, указанные средства подлежат взысканию в установленном порядке.

### IV. Ответственность Сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Соглашения Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

### V. Срок действия Соглашения

5.1. Соглашение вступает в силу с момента подписания обеими Сторонами и действует до исполнения Сторонами всех обязательств настоящего Соглашения.

### VI. Обстоятельства непреодолимой силы

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению, если оно явилось следствием возникновения обстоятельств непреодолимой силы.

Не являются обстоятельством непреодолимой силы действия третьих лиц, не выполняющих какие-либо обязательства перед Стороной, если данное обстоятельство (действия, бездействие третьих лиц) влияет на исполнение обязательств одной Стороны перед другой.

6.2. В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы Сторона, которая в результате наступления указанных обстоятельств не в состоянии исполнить обязательства, взятые на себя по настоящему Соглашению, должна в трехдневный срок письменно уведомить об этих обстоятельствах другую Сторону, приложив к указанному уведомлению копии документов, подтверждающих наличие данных обстоятельств.

6.3. С момента наступления обстоятельств непреодолимой силы действие настоящего Соглашения приостанавливается до момента, определяемого Сторонами настоящего Соглашения.

6.4. В случае если обстоятельства, указанные в пункте 6.1 настоящего Соглашения, длятся более 30 (тридцати) календарных дней, Стороны должны провести переговоры и решить вопрос о возможности (невозможности) продолжения договорных отношений в рамках настоящего Соглашения.

## VII. Заключительные положения

7.1. Изменения в настоящее Соглашение вносятся по согласованию Сторон путем оформления дополнительного соглашения.

7.2. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

## III. Адреса и реквизиты Сторон

Министерство экономического развития  
Республики Коми

Почтовый адрес:  
167000, г. Сыктывкар,  
ул. Интернациональная, д. 108  
ИНН 1101487463  
КПП 110101001  
ОКАТО 87401000000

\_\_\_\_\_ (наименование Администрации муниципального образования)

Почтовый адрес:

Банковские реквизиты:

ИНН

КПП

ОКАТО

Лицевой счет

Расчетный счет

Наименование банка и его местонахождение

БИК

Код дохода субсидии:

. . . 2 02 02009 . . 0000 151

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Соглашению № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 г.

Согласовано

Согласовано

Министерство экономического  
развития Республики Коми

(наименование высшего исполнительного  
органа местного самоуправления  
муниципального образования)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 г.

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 г.

График  
перечисления Субсидии

№ п/п	Размер Субсидии (тыс. рублей)	Срок перечисления (квартал), но не позднее __ декабря 2014 года

**ОТЧЕТ\***

о достижении значений целевых показателей эффективности осуществления расходов республиканского бюджета  
Республики Коми, источником финансирования которых является субсидия  
на софинансирование мероприятий \_\_\_\_\_

в соответствии с соглашением от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(наименование муниципального образования)

№ п/п	Показатели, установленные соглашением	Целевой индикатор на отчетный год по средствам бюджета муниципального образования		Целевой индикатор на отчетный год по средствам республиканского бюджета Республики Коми		Суммарный целевой индикатор	
		обязательство	фактическое значение	обязательство	фактическое значение	обязательство	фактическое значение
1							
2							
3							

\*К отчету прилагается пояснительная записка.

Руководитель высшего исполнительного органа местного самоуправления муниципального образования  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
(подпись)

Исполнитель  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
(подпись)

Тел. \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к приказу Министерства экономического  
развития Республики Коми  
от 16 мая 2014 г. № 189  
Лист 1

**ОТЧЕТ<sup>1</sup>,**  
подтверждающий осуществление расходов за счет средств республиканского бюджета Республики Коми по реализации  
мероприятий муниципальной программы

\_\_\_\_\_ (наименование муниципального образования)  
в соответствии с соглашением от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2013 г. № \_\_\_\_\_  
с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ г.

№	Название мероприятия, реализуемого в рамках программы	Подлежит использованию на финансирование проекта за счет предоставленной субсидии из республиканского бюджета Республики Коми, тыс. руб.	Фактически израсходовано за счет субсидии из республиканского бюджета Республики Коми на финансирование мероприятия, тыс.	Примечание
1		2	3	4
	ИТОГО	Сумма	Сумма	

Целевое использование средств в сумме \_\_\_\_\_ подтверждено.

Руководитель уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации  
(должность)  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер  
(подпись)  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.

<sup>1</sup>Заполняется нарастающим итогом.

**РАСХОДЫ**

по мероприятию \_\_\_\_\_, (наименование мероприятия)  
 реализуемому в соответствии с соглашением от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
 с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ г.

№	Наименование получателя	Номер и дата документа	Сумма к выплате	Фактически	Внесение данных о получателе	Примечание
	1	2	3	4	5	6
	ИТОГО		Сумма	Сумма		

Целевое использование средств в сумме \_\_\_\_\_ подтверждаю.

Руководитель уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации  
 \_\_\_\_\_ (должность)  
 \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

(подпись)

Главный бухгалтер

(подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

\_\_\_\_\_ <sup>1</sup>Заполняется нарастающим итогом.

**ОТЧЕТ<sup>1</sup>,**  
подтверждающий осуществление расходов за счет средств бюджета муниципального образования по реализации  
мероприятий муниципальной программы

\_\_\_\_\_ (наименование муниципального образования)  
в соответствии с соглашением от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ г.

№	Название мероприятия, реализуемого в рамках программы	Подлежит использованию на финансирование проекта за счет предоставленной субсидии из бюджета муниципального образования, тыс. руб.	фактически израсходовано за счет субсидии из бюджета муниципального образования на финансирование мероприятия, тыс.руб.	Примечание
1		2	3	4
	ИТОГО	Сумма	Сумма	

Целевое использование средств в сумме \_\_\_\_\_ подтверждаю.  
Руководитель уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации

\_\_\_\_\_ (подпись)  
(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер  
\_\_\_\_\_ (подпись)  
(Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.

<sup>1</sup> Заполняется нарастающим итогом.

**РАСХОДЫ**

по мероприятию \_\_\_\_\_  
 (наименование мероприятия)  
 реализуемому в соответствии с соглашением от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
 с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ г.

№	Наименование получателя	Номер и дата документа	Сумма к выплате	Фактически	Внесение данных о получателе	Примечание
	1	2	3	4	5	6
	ИТОГО		Сумма	Сумма		

Целевое использование средств в сумме \_\_\_\_\_ подтверждено.

Руководитель уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации

\_\_\_\_\_  
 (подпись)  
 (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер  
 \_\_\_\_\_  
 (подпись)  
 (Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 М.П.

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup>Заполняется нарастающим итогом.

ПРИКАЗ  
МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИЧЕСКОГО  
РАЗВИТИЯ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**444** О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития Республики Коми № 133 от 26 апреля 2013 г. «Об утверждении состава Комиссии по рассмотрению заявок на предоставление субсидий местным бюджетам на софинансирование расходов по реализации мероприятий муниципальных программ развития малого и среднего предпринимательства»<sup>4</sup>

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести в Приложение к приказу Министерства экономического развития Республики Коми № 133 от 26 апреля 2013 г. «Об утверждении состава Комиссии по рассмотрению заявок на предоставление субсидий местным бюджетам на софинансирование расходов по реализации мероприятий муниципальных программ развития малого и среднего предпринимательства» (далее – Приказ) следующие изменения:

- пункт 7 изложить в следующей редакции: «Ануфриев С.С. – заместитель начальника отдела развития предпринимательства Министерства экономического развития Республики Коми».

Министр

А.В. ФРИДМАН

г. Сыктывкар  
19 мая 2014 г.  
№ 196

ПРИКАЗ  
МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИЧЕСКОГО  
РАЗВИТИЯ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**445** О включении в реестр организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Республике Коми<sup>5</sup>

В соответствии с Порядком включения в реестр организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Республике Коми, утвержденным Приказом Минэкономразвития Республики Коми от 27 января 2009 года № 12,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Включить в реестр организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Республике Коми следующие организации:

ОАО «Микрофинансовая организация Республики Коми»;

ОАО «Гарантийный фонд Республики Коми»;

МКУ «Удорский бизнес-инкубатор»;

ГУП РК «Республиканское Предприятие «Бизнес-инкубатор»;

НП «Коми ремесленная палата»;

<sup>4</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 14.08.2014 г.

<sup>5</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 14.08.2014 г.



НП «Коми республиканская гильдия пекарей и кондитеров»;  
КРО ООО «Деловая Россия»;  
КРО ООО «ОПОРА РОССИИ»;  
ООО «Комиагролизинг»;  
Торгово-промышленная палата города Ухты.

2. Отделу развития предпринимательства (Кузнецова М.И.) внести изменения в реестр организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Республике Коми и опубликовать на сайте mbrk.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Жукову Г.И.

Министр

А.В. ФРИДМАН

г. Сыктывкар  
23 мая 2014 г.  
№ 199

## ПРИКАЗ ДОРОЖНОГО АГЕНТСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**446** О внесении изменений в приказ Дорожного агентства Республики Коми от 31 января 2013 г. № 29 «Об утверждении административного регламента осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения»<sup>6</sup>

В целях приведения административного регламента осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения в соответствие с законодательством

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Дорожного агентства Республики Коми от 31 января 2013 г. № 29 «Об утверждении административного регламента осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения» следующие изменения:

в административном регламенте осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения (далее – административный регламент), утвержденном приказом:

1) В подпункте 16 пункта 1.9 слова «не позднее 3 рабочих дней со дня установления указанных обстоятельств» заменить словами «но не позднее 24 часов с момента установления указанных обстоятельств»;

2) Пункт 1.10 дополнить подпунктом 5 следующего содержания:

«5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике Коми к участию в проверке».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

Э.В. СЛАБИКОВ

г. Сыктывкар  
11 августа 2014 г.  
№ 357

<sup>6</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 13.08.2014 г.

ПРИКАЗ  
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

**447** О внесении изменений в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 11 марта 2012 г. № 20-ОД «Об утверждении Регламента работы 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>7</sup>

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 11 марта 2012 г. № 20-ОД «Об утверждении Регламента работы 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» следующие изменения:

в Регламенте работы 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, утвержденном приказом (приложение):

а) в абзаце 1 и в абзаце 2 пункта 8 слова «не позднее чем за 10 дней» заменить словами «не позднее чем за 1 день»;

б) пункт 9 исключить.

2. Настоящий приказ вступает в силу в установленном порядке.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар  
8 августа 2014 г.  
№ 75-ОД

ПРИКАЗ  
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

**448** Об установлении размеров платы за технологическое присоединение объектов потребителей, переводимых на электроотопление с теплоснабжения от котельных ООО «Вуктыльский Тепловодоканал», к электрическим сетям ОАО «МРСК Северо-Запада»<sup>8</sup>

В соответствии с Федеральным законом от 26 марта 2003 г. № 35-ФЗ «Об электроэнергетике», постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2011 г. № 1178 «О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике», постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2004 г. № 861 «Об утверждении правил недискриминационного доступа к услугам по передаче электрической энергии и оказания этих услуг, правил недискриминационного доступа к услугам по оперативно-диспетчерскому управлению в электроэнергетике и оказания этих услуг, правил недискриминационного доступа к услугам администратора торговой

<sup>7</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 12.08.2014 г.

<sup>8</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 12.08.2014 г.

системы оптового рынка и оказания этих услуг и правил технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям», Методическими указаниями по определению размера платы за технологическое присоединение к электрическим сетям, утвержденными приказом Федеральной службы по тарифам от 11 сентября 2012 г. № 209-э/1, постановлением Правительства Республики Коми от 23 апреля 2012 г. № 148 «О Службе Республики Коми по тарифам», решением правления Службы Республики Коми по тарифам (протокол от 5 августа 2014 г. № 51)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить размеры платы за технологическое присоединение объектов потребителей, переводимых на электроотопление с теплоснабжения от котельных ООО «Вуктыльский Тепловодоканал», к электрическим сетям ОАО «МРСК Северо-Запада» согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу в установленном порядке.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар  
8 августа 2014 г.  
№ 49/1

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу Службы Республики Коми по тарифам  
от 8 августа 2014 г. № 49/1

№ п/п	Наименование объекта	Присоединяемая мощность, кВт	Адрес	Собственник объекта	Муниципальное образование Муниципальный район Республики Коми	Наименование населенного пункта (котельная)	Размер платы за технологическое присоединение, руб. (без НДС)
1	Жилой дом	60	ул. Печорская, д.14	Муниципалитет	Вуктыл	п. Лемтыбож	2210,67
2	Жилой дом	60	ул. Печорская, д.16	Муниципалитет	Вуктыл	п. Лемтыбож	2210,67
3	Жилой дом	60	ул. Печорская, д.20	Муниципалитет	Вуктыл	п. Лемтыбож	2210,67
4	Жилой дом	40	ул. Печорская, д.20а	Муниципалитет	Вуктыл	п. Лемтыбож	2210,67
5	Жилой дом	60	ул. Печорская, д.22	Муниципалитет	Вуктыл	п. Лемтыбож	2210,67
6	Жилой дом	15	ул. Лесная, д.72	Муниципалитет	Вуктыл	п. Лемтыбож	2210,67
7	Жилой дом	10	ул. Лесная, д.74	Муниципалитет	Вуктыл	п. Лемтыбож	2210,67
8	Жилой дом	60	ул.Лесная, д.80	Муниципалитет	Вуктыл	п. Лемтыбож	2210,67
9	Жилой дом	15	ул. Таежная, д.2	Муниципалитет	Вуктыл	п. Лемтыбож	2210,67
10	Жилой дом	20	ул. Лесная, д.5	Муниципалитет	Вуктыл	п. Лемтыбож	2210,67
11	Водобашня	4	Водобашня	Муниципалитет	Вуктыл	п. Лемтыбож	2210,67
12	Очистные сооружения	50	Очистные сооружения	Муниципалитет	Вуктыл	п. Лемтыбож	2210,67

ПРИКАЗ  
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

**449** О внесении изменения в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 28 сентября 2012 года № 77/2 «О методике расчета тарифов и (или) их предельных уровней (значений) на перевозки пассажиров и багажа автомобильным общественным транспортом в городском и пригородном сообщении, а также на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по внутриобластным и межобластным (межреспубликанским в пределах Российской Федерации) маршрутам, включая такси»<sup>9</sup>

В соответствии с постановлениями Правительства Республики Коми от 3 декабря 2002 года № 196 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов) в Республике Коми», от 23 апреля 2012 года № 148 «О Службе Республики Коми по тарифам»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 28 сентября 2012 года № 77/2 «О методике расчета тарифов и (или) их предельных уровней (значений) на перевозки пассажиров и багажа автомобильным общественным транспортом в городском и пригородном сообщении, а также на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по внутриобластным и межобластным (межреспубликанским в пределах Российской Федерации) маршрутам, включая такси» следующее изменение:

пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 февраля 2015 года».

2. Признать утратившим силу приказ Службы Республики Коми по тарифам от 20 марта 2014 года № 13/7 «О внесении изменения в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 28 сентября 2012 года № 77/2 «О методике расчета тарифов и (или) их предельных уровней (значений) на перевозки пассажиров и багажа автомобильным общественным транспортом в городском и пригородном сообщении, а также на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по внутриобластным и межобластным (межреспубликанским в пределах Российской Федерации) маршрутам, включая такси».

3. Настоящий приказ вступает в силу в установленном порядке.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар

12 августа 2014 г.

№ 50/1

<sup>9</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 13.08.2014 г.

ПРИКАЗ  
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

**450** О внесении изменения в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 25 марта 2008 г. № 21/1 «Об утверждении предельного максимального уровня тарифа на транспортные услуги по перевозке грузов, оказываемые ООО «Северкомплектстрой» на подъездных железнодорожных путях»<sup>10</sup>

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 25 марта 2008 г. № 21/1 «Об утверждении предельного максимального уровня тарифа на транспортные услуги по перевозке грузов, оказываемые ООО «Северкомплектстрой» на подъездных железнодорожных путях» следующее изменение:

в пункте 1 приказа после слов «железнодорожных путях» добавить слова «на территории муниципального образования городского округа «Ухта».

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его официального опубликования.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар  
12 августа 2014 г.  
№ 50/2

<sup>10</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 13.08.2014 г.

# СОДЕРЖАНИЕ

## РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ

441.	Приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 8 августа 2014 г. № 1638 «О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 19.02.2013 № 331 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению транспортного требования на проезд по остросоциальным нуждам по территории Российской Федерации малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам»	1
	Приложение «Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению транспортного требования на проезд по остросоциальным нуждам по территории Российской Федерации малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам»	2
442.	Приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 12 августа 2014 г. № 1649 «О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 29 августа 2012 г. № 1967 «Об утверждении Программы по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свои семьи ребенка, оставшегося без попечения родителей»	28
	Приложение «Изменения, вносимые в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 29 августа 2012 г. № 1967 «Об утверждении Программы по подготовке лиц, желающих принять на воспитание в свои семьи ребенка, оставшегося без попечения родителей»	29
443.	Приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 16 мая 2014 г. № 189 «Об утверждении перечня форм необходимых для получения субсидий из республиканского бюджета Республики Коми на софинансирование расходов по реализации мероприятий муниципальных программ развития малого и среднего предпринимательства»	29
	Приложение № 1	30
	Приложение № 2	31
	Приложение № 3	35
	Приложение № 4	36
	Приложение № 5	38
444.	Приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 19 мая 2014 г. № 196 «О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития Республики Коми № 133 от 26 апреля 2013 г. «Об утверждении состава Комиссии по рассмотрению заявок на предоставление субсидий местным бюджетам на софинансирование расходов по реализации мероприятий муниципальных программ развития малого и среднего предпринимательства»	40
445.	Приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 23 мая 2014 г. № 199 «О включении в реестр организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в Республике Коми»	40
446.	Приказ Дорожного агентства Республики Коми от 11 августа 2014 г. № 357 «О внесении изменений в приказ Дорожного агентства Республики Коми от 31 января 2013 г. № 29 «Об утверждении административного регламента осуществления регионального государственного надзора за обеспечением	

	<b>сохранности автомобильных дорог регионального и межмуниципального значения»</b> .....	41
447.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 8 августа 2014 г. № 75-ОД «О внесении изменений в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 11 марта 2012 г. № 20-ОД «Об утверждении Регламента работы 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» .....	42
448.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 8 августа 2014 г. № 49/1 «Об установлении размеров платы за технологическое присоединение объектов потребителей, переводимых на электроотопление с теплоснабжения от котельных ООО «Вуктыльский Тепловодоканал», к электрическим сетям ОАО «МРСК Северо-Запада» .....	42
	П р и л о ж е н и е .....	43
449.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 12 августа 2014 г. № 50/1 «О внесении изменения в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 28 сентября 2012 года № 77/2 «О методике расчета тарифов и (или) их предельных уровней (значений) на перевозки пассажиров и багажа автомобильным общественным транспортом в городском и пригородном сообщении, а также на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по внутриобластным и межобластным (межреспубликанским в пределах Российской Федерации) маршрутам, включая такси» .....	44
450.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 12 августа 2014 г. № 50/2 «О внесении изменения в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 25 марта 2008 г. № 21/1 «Об утверждении предельного максимального уровня тарифа на транспортные услуги по перевозке грузов, оказываемые ООО «Северкомплектстрой» на подъездных железнодорожных путях» .....	45

---

**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 15.08.2014 г. Подписано в печать 18.08.2014 г. Журнал отпечатан в типографии ГАУ РК «ЦИТ», г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, 8.  
Формат 70x108/16. Уч.-изд.л. 2,9. Тираж 50 экз. Заказ Б-14/38.