

# БЮЛЛЕТЕНЬ

## органов государственной власти

### Республики Коми

Год издания второй

**№ 39**

25 августа 2014 года

Официальное периодическое издание

#### *РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ*

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

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

В целях реализации постановления Правительства Республики Коми от 11.02.2014 г. № 62 «О порядках предоставления и правилах финансирования за счет средств республиканского бюджета Республики Коми социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим в сельской местности, в том числе молодым семьям и молодым специалистам»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

Министр

В.П. КУЧЕРИН

г. Сыктывкар  
15 августа 2014 г.  
№ 250-ОД

<sup>1</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 18.08.2014 г.

УТВЕРЖДЕНА  
приказом Министерства архитектуры, строительства  
и коммунального хозяйства Республики Коми  
от 15 августа 2014 г. № 250-ОД  
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

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

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

ПРИКАЗ  
МИНИСТЕРСТВА АРХИТЕКТУРЫ, СТРОИТЕЛЬСТВА  
И КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**452** О внесении изменений в приказ Министерства архитектуры, строительства и коммунального хозяйства Республики Коми от 23 августа 2013 г. № 300-ОД «Об утверждении «Порядка определения стоимости строительных, специальных строительных, ремонтно-строительных, пусконаладочных и монтажных работ на территории Республики Коми»<sup>2</sup>

Для своевременного определения сметной стоимости строительных, специальных строительных, ремонтно-строительных, пусконаладочных и монтажных работ в текущем уровне цен на территории Республики Коми,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести в Приказ Министерства архитектуры, строительства и коммунального хозяйства Республики Коми от 23 августа 2013 г. № 300-ОД «Об утверждении «Порядка определения стоимости строительных, специальных строительных, ремонтно-строительных, пусконаладочных и монтажных работ на территории Республики Коми» (далее - приказ) следующие изменения:

1. В Порядке определения стоимости строительных, специальных строительных, ремонтно-строительных, пусконаладочных и монтажных работ на территории Республики Коми (приложение № 1 к приказу):

1) второе предложение пункта 13.2.3. изложить в следующей редакции:

«При отсутствии официально установленной величины прожиточного минимума на текущий квартал до 15 числа первого месяца квартала, размер тарифной ставки рабочего I разряда на текущий квартал определяется посредством применения индекса потребительских цен на товары и услуги (индекс инфляции) по Республике Коми по данным Территориального органа Федеральной службы государственной статистики к официально установленному размеру прожиточного минимума предыдущего квартала.»;

2. Государственному унитарному предприятию Республики Коми «Коми республиканский Центр по информации и индексации в строительстве» при подготовке проекта приказа Министерства «О размерах тарифных ставок рабочего I разряда» начиная с IV квартала 2014 года руководствоваться пунктом 1 настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра архитектуры, строительства и коммунального хозяйства Республики Коми Сороку Н.М.

Министр

В.П. КУЧЕРИН

г. Сыктывкар  
19 августа 2014 г.  
№ 258-ОД

<sup>2</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 20.08.2014 г.

ПРИКАЗ  
АГЕНТСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ  
ПО СОЦИАЛЬНОМУ РАЗВИТИЮ

**453** О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 6 августа 2013 года № 1711 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению единовременной денежной выплаты народному дружиннику в случае причинения ему увечья (ранения, травмы, контузии) в связи с участием в охране общественного порядка, членам семьи погибшего (умершего) народного дружинника и лицам, находившимся на его иждивении, в случае гибели (смерти) народного дружинника в связи с его участием в охране общественного порядка»<sup>3</sup>

В целях упорядочения работы по предоставлению государственной услуги по предоставлению единовременной денежной выплаты народному дружиннику в случае причинения ему увечья (ранения, травмы, контузии) в связи с участием в охране общественного порядка, членам семьи погибшего (умершего) народного дружинника и лицам, находившимся на его иждивении, в случае гибели (смерти) народного дружинника в связи с его участием в охране общественного порядка,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приложение к Приказу Агентства Республики Коми по социальному развитию от 6 августа 2013 года № 1711 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению единовременной денежной выплаты народному дружиннику в случае причинения ему увечья (ранения, травмы, контузии) в связи с участием в охране общественного порядка, членам семьи погибшего (умершего) народного дружинника и лицам, находившимся на его иждивении, в случае гибели (смерти) народного дружинника в связи с его участием в охране общественного порядка» 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  
14 августа 2014 г.  
№ 1679

<sup>3</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 18.08.2014 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу Агентства Республики Коми  
по социальному развитию  
от 14 августа 2014 г. № 1679  
«УТВЕРЖДЕН  
приказом Агентства Республики Коми  
по социальному развитию  
от 6 августа 2013 г. № 1711  
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

предоставления государственной услуги по предоставлению единовременной денежной выплаты народному дружиннику в случае причинения ему увечья (ранения, травмы, контузии) в связи с участием в охране общественного порядка, членам семьи погибшего (умершего) народного дружинника и лицам, находившимся на его иждивении, в случае гибели (смерти) народного дружинника в связи с его участием в охране общественного порядка

### **I. Общие положения**

#### Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению единовременной денежной выплаты народному дружиннику в случае причинения ему увечья (ранения, травмы, контузии) в связи с участием в охране общественного порядка, членам семьи погибшего (умершего) народного дружинника и лицам, находившимся на его иждивении, в случае гибели (смерти) народного дружинника в связи с его участием в охране общественного порядка (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 центрами по предоставлению государственных услуг и заявителями при предоставлении государственной услуги.

#### Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются народные дружинники, в случае причинения им увечья (ранения, травмы, контузии) в связи с участием в охране общественного порядка (далее - народный дружинник).

3. Заявителями на предоставление государственной услуги являются члены семьи погибшего (умершего) народного дружинника и лица, находившиеся на его иждивении, в случае гибели (смерти) народного дружинника в связи с его участием в охране общественного порядка:

1) супруга (супруг), состоящая (состоящий) с погибшим (умершим) народным дружинником на день его гибели (смерти) в зарегистрированном браке;

2) родители погибшего (умершего) народного дружинника (за исключением лиц, лишенных в установленном порядке родительских прав или ограниченных в родительских правах, бывших усыновителей, если усыновление отменено по их вине);

3) дети (в том числе усыновленные, находящиеся под опекой (попечительством), в том числе по договору о приемной семье), не достигшие возраста 18 лет или старше

этого возраста, если они стали инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, а также указанные лица, обучающиеся в образовательных учреждениях по очной форме обучения, - до окончания обучения, но не более чем до достижения возраста 23 лет.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. 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:

а) информацию по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе сведения о ходе предоставления государственной услуги, заявитель может получить

непосредственно в Агентстве, центрах по предоставлению государственных услуг по месту своего проживания (регистрации), по справочным телефонам, в сети Интернет (на официальном сайте Агентства), а также направив письменное обращение организацию почтовой связи, либо по электронной почте:

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

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

б) информация по вопросам предоставления государственных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предоставляется, в связи с отсутствием государственных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги.

9. 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» Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также в государственной информационной системе Республики Коми Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми ([rgu.rkomi.ru](http://rgu.rkomi.ru)):

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

б) информация о порядке предоставления государственной услуги также размещена в государственной информационной системе Республики Коми Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми ([rgu.rkomi.ru](http://rgu.rkomi.ru)) и (или) в федеральной государственной информационной системе Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) ([gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru));

в) на официальном сайте Агентства, размещена следующая информация:

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

- настоящий Административный регламент;

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

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

10. Наименование государственной услуги: предоставление единовременной денежной выплаты народному дружиннику в случае причинения ему увечья (ранения, травмы,

контузии) в связи с участием в охране общественного порядка, членам семьи погибшего (умершего) народного дружинника и лицам, находившимся на его иждивении, в случае гибели (смерти) народного дружинника в связи с его участием в охране общественного порядка (далее - единовременная денежная выплата).

Наименование органа исполнительной власти Республики Коми,  
предоставляющего государственную услугу

11. 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.

12. 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

13. Результатом предоставления государственной услуги является:

- назначение и выплата единовременной денежной выплаты и направление заявителю уведомления о предоставлении государственной услуги, согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту;

- отказ в назначении и выплате единовременной денежной выплаты и направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

Срок предоставления государственной услуги

14. Сроки предоставления государственной услуги должны соответствовать срокам, установленным Порядком, размерами и условиями предоставления единовременной денежной выплаты народному дружиннику в случае причинения ему увечья (ранения, травмы, контузии) в связи с участием в охране общественного порядка и Порядком, размером и условиями предоставления единовременной денежной выплаты членам семьи погибшего (умершего) народного дружинника и лицам, находившимся на его иждивении, в случае гибели (смерти) народного дружинника в связи с его участием в охране общественного порядка, утвержденными постановлением Правительства Республики Коми от 25.12.2012 № 625 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «Об участии граждан в охране общественного порядка на территории Республики Коми».

15. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги принимается центром по предоставлению государственных услуг в течение 10 рабочих дней со дня представления документов, указанных в пункте 26 настоящего Административного регламента.

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

17. Выплата единовременной денежной выплаты производится центром по предоставлению государственных услуг в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения о назначении и выплате единовременной денежной выплаты путем перечисления денеж-



ных средств на лицевой счет, открытый в кредитной организации, или в организации почтовой связи по выбору заявителя.

18. Общий срок предоставления государственной услуги составляет не более 40 рабочих дней.

19. При наличии противоречивых сведений в представленных документах и (или) при несоответствии содержания и (или) оформления документов требованиям законодательства центр по предоставлению государственных услуг осуществляет проверку на предмет соответствия указанных сведений действительности посредством направления запросов в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов центром по предоставлению государственных услуг в органы и организации, располагающие необходимой информацией.

20. При этом срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги продлевается руководителем центра по предоставлению государственной услуги или уполномоченным им лицом на срок, необходимый для получения запрашиваемой информации, но не более чем на 30 календарных дней, о чем сообщается заявителю путем направления письменного уведомления в течение 5 рабочих дней со дня направления соответствующего запроса (запросов).

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

22. На основании полученной информации, подтверждающей достоверность представленных сведений, центр по предоставлению государственных услуг в течение 5 рабочих дней со дня получения указанной информации принимает решение о назначении и выплате единовременной денежной выплаты.

23. Заявитель, указанный в пункте 2 настоящего Административного регламента, имеет право обратиться за предоставлением государственной услуги, в течение года, с даты причинения ему увечья (ранения, травмы, контузии) в связи с участием в охране общественного порядка.

24. Заявитель, указанный в пункте 3 настоящего Административного регламента, имеет право обратиться за предоставлением государственной услуги, до истечения шести месяцев, с даты гибели (смерти) народного дружинника.

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

25. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

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

2) 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);

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

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

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

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

7) Законом Республики Коми от 23 декабря 2008 г. № 154-РЗ «Об участии граждан в охране общественного порядка на территории Республики Коми» («Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми», № 12, декабрь, 2008, ст. 724);

8) постановлением Правительства Республики Коми от 25.12.2012 № 625 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «Об участии граждан в охране общественного порядка на территории Республики Коми» («Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми», 25.01.2013, № 2, ст. 43).

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

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

а) для заявителей, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента:

1) заявление по форме, установленной законодательством Республики Коми, указанной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту;

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

3) справка руководителя народной дружины, подтверждающая участие народного дружинника в охране общественного порядка в период получения увечья (ранения, травмы, контузии);

4) заключение, выданное организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения, подтверждающее причинение заявителю увечья (ранения, травмы, контузии), не повлекшего или повлекшего за собой наступление инвалидности;

5) справка федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая на день регистрации заявления и документов наличие инвалидности, установленной в результате получения увечья (ранения, травмы, контузии) (представляется в случае причинения увечья (ранения, травмы, контузии) в связи с участием в охране общественного порядка, повлекшего за собой наступление инвалидности);

б) для заявителей, указанных в пункте 3 настоящего Административного регламента:

1) заявление по форме, установленной законодательством Республики Коми, указанной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту;

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

3) свидетельство о смерти народного дружинника;

4) свидетельство о браке (для супруги (супруга));

5) свидетельство о рождении погибшего (умершего) народного дружинника (для родителей);

6) свидетельство о рождении ребенка (детей);

7) справка, подтверждающая факт обучения в образовательном учреждении по очной форме обучения, - для ребенка (детей) старше 18 лет, не достигшего (не достиг-

ших) возраста 23 лет и обучающегося (обучающихся) в образовательных учреждениях по очной форме обучения;

8) справка федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт наступления инвалидности с детства (для детей старше 18 лет);

9) справка руководителя народной дружины, подтверждающая участие народного дружинника в охране общественного порядка в период гибели (смерти);

10) заключение, выданное организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения, подтверждающее факт гибели (смерти) народного дружинника, наступившей вследствие причинения ему увечий в связи с участием в охране общественного порядка;

11) свидетельство об усыновлении (для усыновленных детей);

12) документ, подтверждающий установление опеки или попечительства (для детей, находящихся под опекой или попечительством);

13) договор о приемной семье (для детей, находящихся на воспитании в приемной семье).

27. Для назначения и выплаты единовременной денежной выплаты заявителем представляются подлинники документов, указанные в пункте 26 настоящего Административного регламента.

28. Предоставление заявителем документов осуществляется следующими способами:

1) лично;

2) через организацию почтовой связи.

В случае направления заявления и документов через организацию почтовой связи, подлинники документов, указанные в пункте 26 настоящего Административного регламента, не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи заявителя на заявлении осуществляются в порядке, установленном федеральным законодательством.

29. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия отсутствуют.

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

30. 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

31. 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

32. Запрещается требовать от заявителя:

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

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

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

33. 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

34. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

35. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 26 настоящего Административного регламента;

2) наличие в представленных документах неполных или недостоверных сведений;

3) истечение установленного законодательством периода времени с момента наступления событий, в связи с которыми предоставляется единовременная денежная выплата:

а) истечение года с даты причинения народному дружиннику увечья (ранения, травмы, контузии) - для заявителей, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;

б) истечение шести месяцев с даты гибели (смерти) народного дружинника - для заявителей, указанных в пункте 3 настоящего Административного регламента;

4) назначение и предоставление единовременной денежной выплаты:

а) в течение года с даты причинения народному дружиннику увечья (ранения, травмы, контузии) - для заявителей, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;

б) в случае причинения народному дружиннику увечья (ранения, травмы, контузии) в связи с участием в охране общественного порядка, не повлекшего или повлекшего за собой наступление инвалидности в течение года с даты причинения народному дружиннику увечья - для заявителей, указанных в пункте 3 настоящего Административного регламента.

5) отсутствие права заявителя на получение единовременной денежной выплаты - для заявителей, указанных в пункте 3 настоящего Административного регламента.

36. Заявители имеют право повторно обратиться в центр по предоставлению государственных услуг за предоставлением государственной услуги после устранения оснований для отказа, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 35 настоящего Административного регламента.

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

37. Государственная услуга предоставляется заявителям бесплатно.

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

38. 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

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

40. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги (в случае если заявителем выбран личный способ получения уведомления о предоставлении государственной услуги (отказе в предоставлении государственной услуги) не должно превышать 15 минут.

При получении результата предоставления государственной услуги в виде выплаты денежных средств непосредственного взаимодействия с заявителем не требуется.

41. 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.

42. 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

43. Регистрация заявления и документов (содержащихся в них сведений), представленных заявителем, осуществляется специалистом центра по предоставлению государственных услуг, ответственным за прием и регистрацию заявления и документов при предоставлении государственной услуги.

44. В случае представления заявления и документов, указанных в пункте 26 настоящего Административного регламента, лично заявителем, указанные документы регистрируются центром по предоставлению государственных услуг в день их представления.

45. В случае направления заявления и документов, указанных в пункте 26 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, 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.

46. Срок регистрации заявления гражданина 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

47. 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.

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

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

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

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

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

49. 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.

50. 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.

## 51. 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.

## 52. Требования к оформлению входа в здание.

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

## 53. 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).

## 54. 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.

55. 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

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

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

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

57. Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры не предусмотрено.

58. На официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([agentsoc.rkomi.ru](http://agentsoc.rkomi.ru)), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми ([pgu.rkomi.ru](http://pgu.rkomi.ru)) и (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.

**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

59. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

- 1) прием, обработка и регистрация документов для предоставления государственной услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 3) формирование личного дела заявителя;
- 4) организация выплаты единовременной денежной выплаты.

Последовательность выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги

60. Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги приводится в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

Прием, обработка и регистрация документов для предоставления государственной услуги

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

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

62. Государственная услуга через многофункциональные центры не предоставляется.

63. Специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за прием документов (специалист по социальной работе - в случае приема документов в поселках, селах и других населенных пунктах), проверяет наличие всех документов, указанных в пункте 26 настоящего Административного регламента, проверяет правильность заполнения заявления, соответствие документов установленным требованиям, непротиворечивость сведений, содержащихся в представленных документах.

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

65. 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), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (pgu.rkomi.ru) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru).



66. 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.

67. При представлении документов, указанных в пункте 26 настоящего Административного регламента, отсутствии ошибок, несоответствий в сведениях специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за прием документов:

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

2) возвращает заявителю в день подачи документов, необходимых для получения государственной услуги, подлинники документов вместе с распиской-уведомлением (отрывная часть заявления) по форме согласно приложению № 3 или № 4 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.

68. В случае направления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через организацию почтовой связи, они регистрируются в центре по предоставлению государственных услуг в сроки, установленные пунктом 45 настоящего Административного регламента.

Расписка-уведомление (отрывная часть заявления) по форме согласно приложению № 3 или № 4 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю по почте в течение 3 рабочих дней со дня получения заявления и документов через организацию почтовой связи.

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

70. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю расписки-уведомления (отрывная часть заявления) по форме согласно приложению № 3 или № 4 к настоящему Административному регламенту, и регистрация заявления в журнале регистрации и контроля обращений граждан.

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

71. Основанием для начала административной процедуры является наличие в центре по предоставлению государственных услуг документов, указанных в пункте 26 настоящего Административного регламента.

72. При отсутствии оснований, указанных в пункте 35 настоящего Административного регламента, специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за подготовку проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, осуществляет ввод необходимой для решения вопроса о предоставлении государственной услуги информации в программный комплекс «Социальная защита», готовит проект решения о предоставлении государственной услуги по установленной форме, соответствующей программному обеспечению, и по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

73. При наличии оснований, указанных в пункте 35 настоящего Административного регламента, специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный

ный за подготовку проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, готовит проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

74. Проект решения о предоставлении государственной услуги или решение 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.

75. 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.

76. Решение о предоставлении государственной услуги принимается должностным лицом центра по предоставлению государственных услуг, ответственным за принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 35 настоящего Административного регламента.

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 35 настоящего Административного регламента.

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

79. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги хранится в личном деле заявителя в центре по предоставлению государственных услуг.

Заявителю не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги направляется уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги по форме согласно приложению № 7 (приложению № 6) к настоящему Административному регламенту.

80. Максимальный срок выполнения административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня предоставления гражданином всех документов, указанных в пункте 26 настоящего Административного регламента.

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

1) принятие решения о предоставлении государственной услуги и направление уведомления заявителю;

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

#### Формирование личного дела заявителя

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

83. Специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за формирование личного дела заявителя, комплектует личное дело заявителя документами, указанными в пункте 26 настоящего Административного регламента, решением

о предоставлении государственной услуги или решением об отказе в предоставлении государственной услуги, составляет описание и осуществляет брошюрование личного дела.

84. 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.

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

#### Организация выплаты единовременной денежной выплаты

86. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги.

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

88. Специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за осуществление выплаты, в пределах бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и кассового плана, доведенных Агентству как получателю бюджетных средств по территории, формирует платежные поручения на выплату денежных средств (далее - выплатные документы), которые включают в себя:

- 1) для организаций почтовой связи - списки и разовые поручения;
- 2) для финансово-кредитных учреждений - списки.

89. Выплатные документы формируются автоматически в программном комплексе «Социальная защита».

90. Выплатные документы формируются в соответствии с договорами, заключенными между Центрами по предоставлению государственных услуг и финансово-кредитными учреждениями, организацией почтовой связи, а также в рамках Генеральных соглашений, заключенных между Агентством и финансово-кредитными учреждениями, между Агентством и Управлением Федеральной почтовой связи Республики Коми - филиал ФГУП «Почта России».

91. Специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за организацию выплаты на основании выплатных документов, готовит реестр на оплату расходов и передает его и выплатные документы на подпись должностному лицу центра по предоставлению государственных услуг.

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

93. После подписания выплатные документы для организаций почтовой связи и финансово-кредитных учреждений передаются главным бухгалтером центра по предоставлению государственных услуг специалисту центра по предоставлению государственных услуг, осуществляющему подготовку заявок на оплату расходов в Министерство финансов Республики Коми.

94. После подготовки заявок на оплату расходов в Министерство финансов Республики Коми специалист центра по предоставлению государственных услуг, осуществляющий подготовку заявок, формирует реестр заявок на оплату расходов и передает его на подпись директору и главному бухгалтеру центра по предоставлению государственных услуг.

95. Специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за организацию выплаты, в течение одного рабочего дня с момента согласования заявки Министерством финансов Республики Коми, представляет в финансово-кредитные учреждения выплатные документы в электронном виде для зачисления денежных средств на счета физических лиц, и (или) установленное количество экземпляров выплатных документов в организацию Федеральной почтовой связи Республики Коми.

96. Максимальный срок выполнения административной процедуры по организации выплаты единовременной денежной выплаты составляет 30 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

97. Результатом административной процедуры организации выплаты единовременной денежной выплаты является выплата заявителю денежных средств в соответствии с выбранным им способом доставки.

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

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

98. 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.

99. 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

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

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

102. 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.

103. 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

104. 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

105. 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.

106. 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**

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

108. 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.

109. Жалоба должна содержать:

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

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес

(адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) центра по предоставлению государственных услуг, должностного лица 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 центра по предоставлению государственных услуг. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

110. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Агентство, центр по предоставлению государственных услуг (по рекомендуемой форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту).

111. 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, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (далее - порталы государственных и муниципальных услуг (функций)), 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.

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

113. 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.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

114. 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.

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

116. 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.

117. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 116 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

118. 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.

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

120. 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  
единовременной денежной выплаты народному дружиннику  
в случае причинения ему увечья (ранения, травмы, контузии)  
в связи с участием в охране общественного порядка, членам  
семьи погибшего (умершего) народного дружинника и лицам,  
находящимся на его иждивении, в случае гибели (смерти)  
народного дружинника в связи с его участием  
в охране общественного порядка

### 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  
единовременной денежной выплаты народному дружиннику  
в случае причинения ему увечья (ранения, травмы, контузии)  
в связи с участием в охране общественного порядка, членам  
семьи погибшего (умершего) народного дружинника и лицам,  
находящимся на его иждивении, в случае гибели (смерти)  
народного дружинника в связи с его участием  
в охране общественного порядка

### 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_syktvkar@ 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



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

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

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

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

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

Номер телефона – автоинформатора отсутствует.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
 к Административному регламенту  
 предоставления государственной услуги по предоставлению  
 единовременной денежной выплаты народному дружиннику  
 в случае причинения ему увечья (ранения, травмы, контузии)  
 в связи с участием в охране общественного порядка, членам  
 семьи погибшего (умершего) народного дружинника и лицам,  
 находящимся на его иждивении, в случае гибели (смерти)  
 народного дружинника в связи с его участием  
 в охране общественного порядка

(форма)

В государственное бюджетное учреждение  
 Республики Коми - центр по предоставлению  
 государственных услуг  
 в сфере социальной защиты населения

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_,  
 зарегистрированного(ой) по месту жительства (месту пребывания) по адресу:

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

Представитель заявителя (фамилия, имя, отчество; полный адрес места жительства места пребывания (нужное подчеркнуть); телефон): \_\_\_\_\_

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

Прошу предоставить мне \_\_\_\_\_  
(или Ф.И.О. лица, которому необходимо

предоставить выплату (при наличии представителя)

единовременную денежную выплату в связи с причинением мне \_\_\_\_\_

(или Ф.И.О. лица, которым получено увечье (ранение, травма, контузия)

(при наличии представителя)

увечья (ранения, травмы, контузии), полученного «\_\_» \_\_\_\_\_ в период охраны общественного порядка, (не) повлекшего за собой наступление инвалидности.

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

Сумму единовременной денежной выплаты прошу перечислить:

а) через отделение федеральной почтовой связи \_\_\_\_\_;

б) финансово-кредитное учреждение \_\_\_\_\_

отделение № \_\_\_\_\_ филиала № \_\_\_\_\_

на счет № \_\_\_\_\_.

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

Я предупрежден(а) об ответственности за представление документов с недостоверными сведениями.

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

#### РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_ принял специалист \_\_\_\_\_.

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

Перечень представленных документов:

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

#### ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по предоставлению единовременной денежной выплаты народному дружиннику в случае причинения ему увечья (ранения, травмы, контузии) в связи с участием в охране общественного порядка, членам семьи погибшего (умершего) народного дружинника и лицам, находящимся на его иждивении, в случае гибели (смерти) народного дружинника в связи с его участием в охране общественного порядка

(форма)

В государственное бюджетное учреждение  
Республики Коми - центр по предоставлению  
государственных услуг  
в сфере социальной защиты населения

\_\_\_\_\_ (название города, района)

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_,

зарегистрированного(ой) по месту жительства (месту пребывания) по адресу:

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата рождения	
--------------------------------------------------	--	---------------	--

Серия и номер документа		Место рождения	
Кем выдан		Телефон	
Дата выдачи			

Представитель заявителя (фамилия, имя, отчество; полный адрес места жительства места пребывания (нужное подчеркнуть); телефон):

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

Прошу предоставить единовременную денежную выплату в связи с гибелью (смертью) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. погибшего (умершего))  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ г. в связи с его участием в охране общественного порядка  
 мне \_\_\_\_\_  
 (или Ф.И.О. лица, которому необходимо

предоставить выплату (при наличии представителя)

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

Сумму единовременной денежной выплаты прошу перечислить:

а) через отделение федеральной почтовой связи \_\_\_\_\_;  
 б) финансово-кредитное учреждение \_\_\_\_\_  
 отделение № \_\_\_\_\_ филиала № \_\_\_\_\_  
 на счет № \_\_\_\_\_.

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

Я предупрежден(а) об ответственности за представление документов с недостоверными сведениями.

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

#### РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_ принял специалист \_\_\_\_\_.

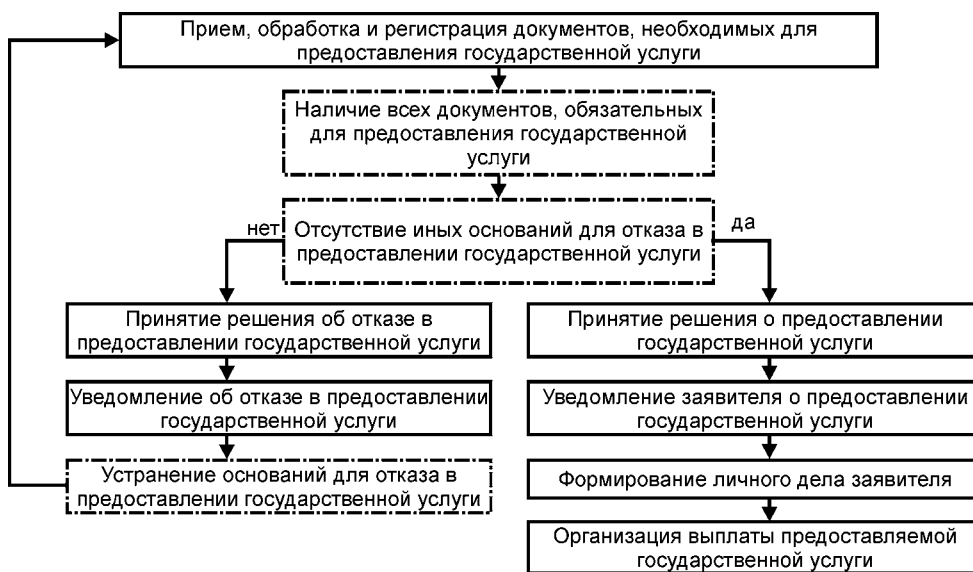
Заявление зарегистрировано «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Перечень представленных документов:

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по предоставлению  
единовременной денежной выплаты народному дружиннику  
в случае причинения ему увечья (ранения, травмы, контузии)  
в связи с участием в охране общественного порядка, членам  
семьи погибшего (умершего) народного дружинника и лицам,  
находящимся на его иждивении, в случае гибели (смерти)  
народного дружинника в связи с его участием  
в охране общественного порядка

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



Условные обозначения:

Административная процедура

Условие

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по предоставлению  
единовременной денежной выплаты народному дружиннику  
в случае причинения ему увечья (ранения, травмы, контузии)  
в связи с участием в охране общественного порядка, членам  
семьи погибшего (умершего) народного дружинника и лицам,  
находящимся на его иждивении, в случае гибели (смерти)  
народного дружинника в связи с его участием  
в охране общественного порядка

(форма)

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

\_\_\_\_\_ (название города, района)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

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., принято 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  
единовременной денежной выплаты народному дружиннику  
в случае причинения ему увечья (ранения, травмы, контузии)  
в связи с участием в охране общественного порядка, членам  
семьи погибшего (умершего) народного дружинника и лицам,  
находящимся на его иждивении, в случае гибели (смерти)  
народного дружинника в связи с его участием  
в охране общественного порядка

(форма)

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

\_\_\_\_\_ (название города, района)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о предоставлении государственной услуги

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

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

\_\_\_\_\_ (адрес заявителя)

По результатам рассмотрения Вашего заявления от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., принято решение о предоставлении Вам государственной услуги.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по предоставлению  
единовременной денежной выплаты народному дружиннику  
в случае причинения ему увечья (ранения, травмы, контузии)  
в связи с участием в охране общественного порядка, членам  
семьи погибшего (умершего) народного дружинника и лицам,  
находящимся на его иждивении, в случае гибели (смерти)  
народного дружинника в связи с его участием  
в охране общественного порядка

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 единовременной денежной выплаты народному дружиннику в случае причинения ему увечья (ранения, травмы, контузии) в связи с участием в охране общественного порядка, членам семьи погибшего (умершего) народного дружинника и лицам, находящимся на его иждивении, в случае гибели (смерти) народного дружинника в связи с его участием в охране общественного порядка:

\_\_\_\_\_  
(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

**454** О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 10 апреля 2012 г. № 670 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению ежемесячной компенсационной выплаты оленеводам за кочевой и полукочевой образ жизни»<sup>4</sup>

В целях приведения приказа Агентства Республики Коми по социальному развитию в соответствие с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ (в редакции от 28.12.2013) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в целях упорядочения работы по предоставлению государственной услуги по предоставлению ежемесячной компенсационной выплаты оленеводам за кочевой и полукочевой образ жизни,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 10 апреля 2012 г. № 670 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению ежемесячной компенсационной выплаты оленеводам за кочевой и полукочевой образ жизни» изменения согласно приложению к настоящему приказу.

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

Руководитель

И.В. СЕМЯШКИН

г. Сыктывкар  
19 августа 2014 г.  
№ 1694

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу Агентства Республики Коми  
по социальному развитию  
от 19 августа 2014 г. № 1694

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

вносимые в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 10 апреля 2012 г. № 670 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению ежемесячной компенсационной выплаты оленеводам за кочевой и полукочевой образ жизни»

В Административном регламенте предоставления государственной услуги по предоставлению ежемесячной компенсационной выплаты оленеводам за кочевой и полукочевой образ жизни (приложение):

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

«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

<sup>4</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 21.08.2014 г.



структурных подразделений и территориальных органов, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. 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:

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

б) информация по вопросам предоставления государственных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предоставляется, в связи с отсутствием государственных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги.

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

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

б) информация о порядке предоставления государственной услуги также размещена в государственной информационной системе Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» ([rgu.rkomi.ru](http://rgu.rkomi.ru)) и (или) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru));

в) на официальном сайте Агентства, размещена следующая информация:

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

- настоящий Административный регламент;

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

2. пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. 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 и иными организациями.»;

3. пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Результатом предоставления государственной услуги является предоставление ежемесячной компенсационной выплаты и направление уведомления заявителю.

В случае отказа в предоставлении ежемесячной компенсационной выплаты заявителю направляется решение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа.»;

4. пункт 12 дополнить абзацем следующего содержания:

«Перечисление ежемесячной компенсационной выплаты осуществляется ежемесячно не позднее 25-го числа текущего месяца.».

5. в пунктах 14, 18, подпункте 1 пункта 53 слово «отделение» заменить словом «организации»;

6. в пункте 15:

подпункт 1 после слова «Федерации» дополнить словами «(принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.)»;

в подпункте 6 слова «Конституцией Республики Коми» заменить словами «Конституцией Республики Коми от 17 февраля 1994 г.»;

7. подраздел «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления» изложить в следующей редакции:

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

16. Для получения государственной услуги заявителем самостоятельно представляются следующие документы:

1) заявление по форме, установленной законодательством Республики Коми, указанной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту;

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

3) выписку из трудовой книжки или копию трудовой книжки, или копию трудового договора, заверенную организацией (индивидуальным предпринимателем), с которой (с которым) гражданин состоит в трудовых отношениях, - для лиц, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 2 настоящего Административного регламента;

4) справку, подтверждающую осуществление гражданином кочевого и полукочевого образа жизни, выданной администрацией организации, с которой гражданин состоит в трудовых отношениях, - для лиц, указанных в подпункте 1 пункта 2 настоящего Административного регламента;

5) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства или месту пребывания на территории Республики Коми.

Для предоставления ежемесячной компенсационной выплаты предоставляются подлинники документов указанных в настоящем пункте.

17. Если от имени заявителя действует лицо, имеющее такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями, то дополнительно предъявляется документ, удостоверяющий личность указанного лица, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

18. В случае направления документов через организацию почтовой связи удостоверение верности копий документов, указанных в подпунктах 2 - 5 пункта 16 настоящего Административного регламента, и свидетельствование подлинности подписи гражданина на заявлении осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством.

19. Предоставление заявителем документов осуществляется следующими способами:

1) лично;

2) через организацию почтовой связи.

20. 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:

1) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей с указанием кода экономической деятельности 01.25.4 «Разведение оленей» по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности, выданная

налоговыми органами, - для лиц, указанных в подпунктах 3 и 4 пункта 2 настоящего Административного регламента; копия указанной в настоящем подпункте выписки, заверенная работодателем - индивидуальным предпринимателем, - для лиц, указанных в подпункте 2 пункта 2 настоящего Административного регламента;

2) справка, подтверждающая осуществление гражданином кочевого и полукочевого образа жизни, выданная администрацией муниципального образования, - для лиц, указанных в подпунктах 2 - 4 пункта 2 настоящего Административного регламента;

3) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, содержащее страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);

4) справка о выплате (невыплате) ежемесячной компенсационной выплаты, выданная центром по предоставлению государственных услуг по прежнему месту жительства или месту пребывания гражданина (представляется в случае изменения места жительства или места пребывания гражданина на территории Республики Коми).

21. В случае если заявителем (лицом, являющимся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации) по собственной инициативе указанные в пункте 20 настоящего Административного регламента документы (либо один из них) не будут представлены, они запрашиваются центром по предоставлению государственных услуг в срок не позднее 5 календарных дней со дня представления документов, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента, в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения), в порядке межведомственного информационного взаимодействия.»;

8. подраздел «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить» исключить;

9. пункт 23 изложить в следующей редакции:

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

10. после пункта 23 дополнить новым подразделом следующего содержания:

«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

23.1. Документов, необходимых для предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми не предусмотрено.»;

11. абзац первый пункта 24 изложить в следующей редакции:

«24. Запрещается требовать от заявителя:»;

12. пункт 25 изложить в следующей редакции:

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

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

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

14. после пункта 29 дополнить новым подразделом следующего содержания:

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

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

15. наименование подраздела «Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги и документов, в том числе в электронной форме» изложить в следующей редакции:

«Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги»;

16. пункт 33 исключить;

17. пункт 34 изложить в следующей редакции:

«34. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и (или) документов (содержащихся в них сведений), представленных заявителем лично в центр по предоставлению государственных услуг, осуществляется специалистом центра по предоставлению государственных услуг, ответственным за прием и регистрацию заявления и документов, в день их представления в центр по предоставлению государственных услуг.

В случае направления заявления и документов, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением указанные документы регистрируются центром по предоставлению государственных услуг в день их поступления в центр по предоставлению государственных услуг. Днем их предоставления в центр по предоставлению государственных услуг считается день их регистрации в центре по предоставлению государственных услуг.»;

18. подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

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

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

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

3) кабинеты для приема 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.

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

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

1) визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах (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.

39. 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.

40. Требования к парковочным местам.

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

41. Требования к оформлению входа в здание.

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

42. Требования к местам для ожидания заявителей.

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

42.1. 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.»;

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

«Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

43. Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры не предусмотрено.

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

20. наименование раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» изложить в следующей редакции:

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

21. подпункт 2 пункта 44 изложить в следующей редакции:

«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;»;

22. в пункте 46:

в подпункте 2 слова «государственных услуг;» заменить словами «государственных услуг.»;

подпункт 3 исключить;

дополнить абзацем следующего содержания:

«Государственная услуга через многофункциональные центры не предоставляется.»;

23. в пункте 54 слова «через информационно-коммуникационные сети общего пользования.» исключить;

24. пункт 58 изложить в следующей редакции:

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

25. наименование подраздела «Запрос документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в порядке межведомственного информационного взаимодействия» изложить в следующей редакции:

«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»;

26. в абзаце первом пункта 73 слова «Максимальная продолжительность» заменить словами «Максимальный срок»;

27. пункт 74 изложить в следующей редакции:

«74. Результатом выполнения административной процедуры является одно из следующих действий:

1) принятие решения о предоставлении ежемесячной компенсационной выплаты и направление заявителю соответствующего уведомления;

2) принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги и уведомление заявителя путем направления решения по форме, установленной приложением № 7 к настоящему Административному регламенту, с указанием причин отказа.»;

28. в пункте 77 слова «Максимальная продолжительность» заменить словами «Максимальный срок»;

29. в пунктах 87, 95 слова «Максимальная продолжительность» заменить словами «Максимальный срок выполнения»;

30. в пункте 112 после слова «(бездействия)» дополнить словами «центра по предоставлению государственных услуг.»;

31. пункт 115 изложить в следующей редакции:

«115. 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, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) ([gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru)), Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми ([pgu.rkomi.ru](http://pgu.rkomi.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.»;

32. приложения № 1 - 2 изложить в редакции согласно приложениям 1 - 2 к настоящим изменениям;

33. приложение № 4 изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящим изменениям;

34. приложение № 5 исключить;

35. приложение № 8 изложить в редакции согласно приложению 4 к настоящим изменениям.



ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к изменениям, вносимым  
в приказ Агентства Республики Коми  
по социальному развитию  
от 10 апреля 2012 г. № 670  
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по предоставлению ежемесячной  
компенсационной выплаты оленеводам  
за кочевой и полукочевой образ жизни

### 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	241-501	С 9.00 до 13.00 каждый первый четверг месяца
Мищенко Лариса Ивановна - заместитель руководителя	16	203-725	С 9.00 до 13.00 каждый четвертый четверг месяца
Матухно Светлана Витальевна - начальник отдела социальных выплат	21	203-726	С 9.00 до 13.00, с 14.00 до 17.30 каждую среду (для иногородних - ежедневно)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к изменениям, вносимым  
в приказ Агентства Республики Коми  
по социальному развитию  
от 10 апреля 2012 г. № 670  
« ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по предоставлению ежемесячной  
компенсационной выплаты оленеводам  
за кочевой и полукочевой образ жизни

### 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)

1	2	3	4
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)
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)

1	2	3	4
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Прилузского района»	168130, Прилузский район, с. Объячево, ул. Центральная, д. 4	social_priluzie@ soc.rkomi.ru	(88-2133) 2-11-88 2-19-16 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Сыктывдинского района»	168220, Сыктывдинский район, с. Вильгорт, ул. Д. Каликовой, д. 40	social_syktyvdin@ soc.rkomi.ru	(88-2130) 7-10-30 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Сысольского района»	168100, Сысольский район, с. Визинга, ул. Советская, д. 15	social_sysola@ soc.rkomi.ru	(88-2131) 9-26-50
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Троицко-Печорского района»	169420, пгт. Троицко-Печорск, ул. Советская, д. 5	social_tr_pechorsk@ soc.rkomi.ru	(88-2138) 9-11-77 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Удорского района»	169240, Удорский район, с. Кослан, ул. Советская, д. 2	social_udora@ soc.rkomi.ru	(88-2135) 3-35-31 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Усть-Вымского района»	169040, Усть-Вымский район, с. Айкино, ул. Центральная, д. 185	social_u_vym@ soc.rkomi.ru	(88-2134) 2-01-81
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Усть-Куломского района»	168060, Усть-Куломский район, с. Усть-Кулом, ул. Советская, д. 37	social_u_kulom@ soc.rkomi.ru	(88-2137) 9-40-08 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Усть-Цилемского района»	169480, Усть-Цилемский район, с. Усть-Цильма, ул. Новый квартал, д. 24а	social_u_cilma@ soc.rkomi.ru	(88-2141) 9-15-30 (факс)

#### ГРАФИК (РЕЖИМ)

работы государственных учреждений Республики Коми - центров  
по предоставлению государственных услуг в сфере социальной  
защиты населения

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

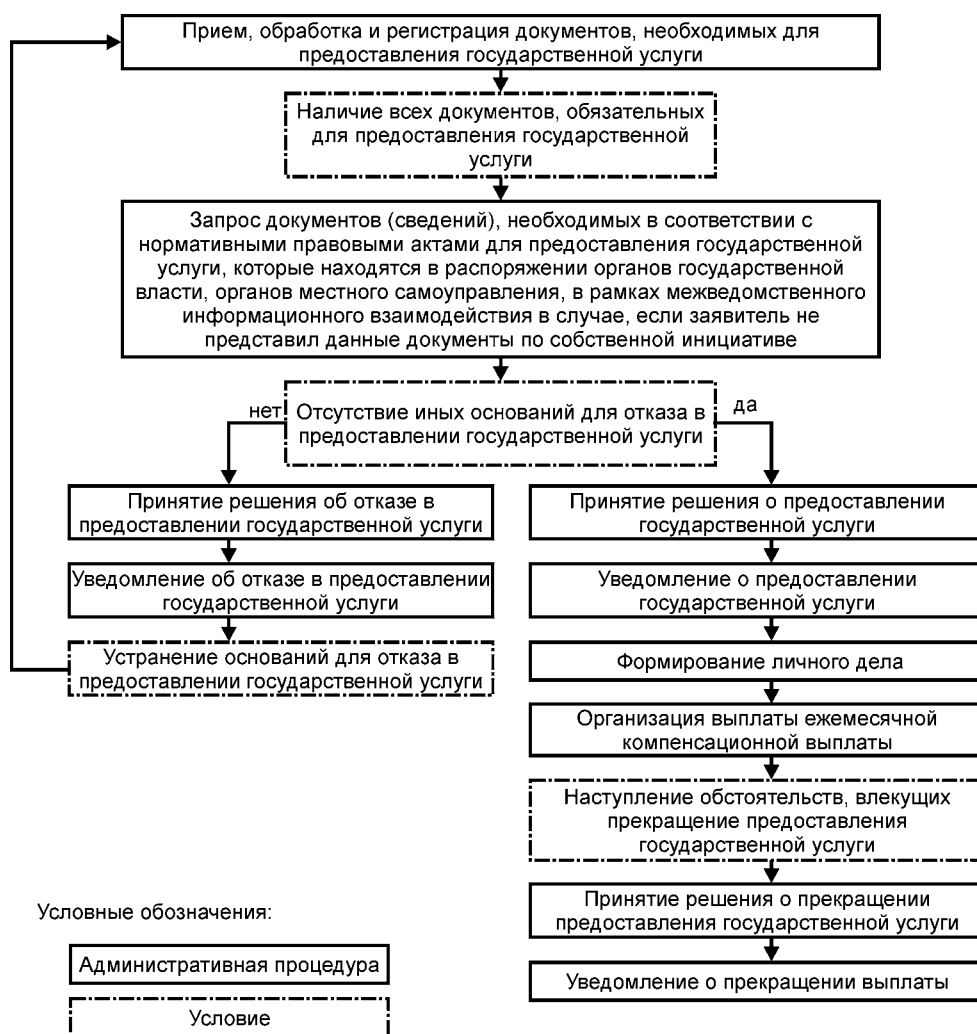
Время предоставления перерыва для отдыха и питания работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка Центров по предоставлению государственных услуг.

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

Номер телефона – автоинформатора отсутствует. ».

ПРИЛОЖЕНИЕ 3  
к изменениям, вносимым  
в приказ Агентства Республики Коми  
по социальному развитию  
от 10 апреля 2012 г. № 670  
« ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по предоставлению ежемесячной  
компенсационной выплаты оленеводам  
за кочевой и полукочевой образ жизни

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



».

ПРИЛОЖЕНИЕ 4  
к изменениям, вносимым  
в приказ Агентства Республики Коми  
по социальному развитию  
от 10 апреля 2012 г. № 670  
« ПРИЛОЖЕНИЕ № 8  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по предоставлению ежемесячной  
компенсационной выплаты оленеводам  
за кочевой и полукочевой образ жизни  
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 предо-  
ставлению ежемесячной компенсационной выплаты оленеводам за кочевой и полуко-  
чевой образ жизни):

\_\_\_\_\_  
(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

**455** О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 29 июня 2012 г. № 1455 «Об утверждении Административных регламентов»<sup>5</sup>

В целях приведения приказа Агентства Республики Коми по социальному развитию в соответствие с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ (в редакции от 28.12.2013) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствие с постановлением Правительства Республики Коми от 21 января 2014 г. № 17 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 5 декабря 2006 г. № 296 «О финансировании расходов на реализацию Федерального закона «О погребении и похоронном деле», а также в целях упорядочения работы по предоставлению государственной услуги по возмещению стоимости гарантированного перечня услуг по погребению, стоимости услуг по погребению, указанных в пункте 3 статьи 12 Федерального закона «О погребении и похоронном деле»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 29 июня 2012 г. № 1455 «Об утверждении Административных регламентов» изменения согласно приложению к настоящему приказу.

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

Руководитель

И.В. СЕМЯШКИН

г. Сыктывкар  
19 августа 2014 г.  
№ 1695

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу Агентства Республики Коми  
по социальному развитию  
от 19 августа 2014 г. № 1695

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

вносимые в приказ Агентства Республики Коми по социальному  
развитию от 29 июня 2012 г. № 1455 «Об утверждении  
Административных регламентов»

1. В приказе Агентства Республики Коми от 29 июня 2012 г. № 1455 «Об утверждении Административных регламентов»:

абзац третий пункта 1, пункт 2 после слов «по погребению» дополнить словами «, стоимости услуг по погребению, указанных в пункте 3 статьи 12 Федерального закона «О погребении и похоронном деле».

2. В Административном регламенте предоставления государственной услуги по выплате социального пособия на погребение, утвержденном приказом (приложение № 1):

<sup>5</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 21.08.2014 г.

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

«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, МФЦ, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги:

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

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

в) информация о местах расположения МФЦ, принимающих документы на предоставление государственной услуги, приводятся в приложении № 2.1 к настоящему Административному регламенту.

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

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

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

в) справочные телефоны МФЦ приводятся в приложении № 2.1 к настоящему Административному регламенту.

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

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

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

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

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

адрес официального сайта МФЦ - [mfc.rkomi.ru](http://mfc.rkomi.ru);

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

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

адреса электронной почты МФЦ приводятся в приложении № 2.1.

5. 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 ([pgu.rkomi.ru](http://pgu.rkomi.ru))»:

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

б) информация по вопросам предоставления государственных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предоставляется, в связи с отсутствием государственных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги.

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

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

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

в) на официальном сайте Агентства, размещена следующая информация:  
- тексты законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие предоставление государственной услуги;  
- настоящий Административный регламент;  
- адрес места нахождения, график работы, справочные телефоны Агентства и структурных подразделений и адреса электронной почты Агентства и центра по предоставлению государственных услуг.»;

2) пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. 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.

В предоставлении государственной услуги участвует МФЦ»;

3) пункт 11 изложить в следующей редакции:



«11. Результатом предоставления государственной услуги является назначение и выплата социального пособия на погребение и направление уведомления заявителю.

В случае отказа в назначении и выплате социального пособия на погребение заявителю вручается (направляется) решение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа»;

4) пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. В случае направления документов, необходимых для получения государственной услуги, через организации федеральной почтовой связи (через специалиста по социальной работе) 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)) днем обращения за выплатой социального пособия на погребение считается день регистрации документов в центре по предоставлению государственных услуг уполномоченным специалистом центра по предоставлению государственных услуг.»;

5) в пункте 16:

подпункт 1 после слова «Федерации» дополнить словами «(принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.)»;

подпункт 9 после слов «Конституцией Республики Коми» дополнить словами «от 17 февраля 1994 г.»;

6) наименование подраздела «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления» изложить в следующей редакции:

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

7) в пункте 17:

абзац первый после слова «заявитель» дополнить словом «самостоятельно»;

в подпункте 1 слова «по форме согласно приложению № 3» заменить словами «по форме, установленной законодательством Республики Коми, указанной в приложении № 3»;

в подпункте 2 после слова «заявителя» дополнить словами «(в случае, если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, то дополнительно представляются документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия)»;

8) пункт 18 изложить в следующей редакции:

«18. 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)).»;

9) пункт 20 изложить в следующей редакции:

«20. Документы, указанные в подпунктах 1 – 2 пункта 17 настоящего Административного регламента, 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.»;

10) подраздел «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления» дополнить пунктом 20.1 следующего содержания:

«20.1. 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 в предоставлении государственной услуги отсутствуют.»;

11) пункт 21 изложить в следующей редакции:

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

12) после пункта 21 дополнить новым подразделом следующего содержания:

«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

21.1. Документов, необходимых для предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми не предусмотрено.»;

13) абзац первый пункта 22 изложить в следующей редакции:

«22. Запрещается требовать от заявителя:»;

14) пункт 23 изложить в следующей редакции:

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

15) наименование подраздела «Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги» изложить в следующей редакции:

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

16) после пункта 27 дополнить новым подразделом следующего содержания:

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

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

17) наименование подраздела «Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги и документов, в том числе в электронной форме» изложить в следующей редакции:

«Срок и порядок регистрации заявления заявителя  
о предоставлении государственной услуги»;

18) пункт 31 изложить в следующей редакции:

«31. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и (или) документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, представленных заявителем лично в центр по предоставлению государственных услуг или в МФЦ, осуществляется в день их представления в центр по предоставлению государственных услуг или в МФЦ.

В случае направления заявления и документов, указанных в подпункте 2 пункта 17 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.»;

19) подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги

34. 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.

35. 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.

36. 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.

37. 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.

38. 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.

39. 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.

40. 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).

40.1. 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.»;

20) подраздел «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме и в МФЦ» изложить в следующей редакции:

«Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

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

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

41.2. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением и документами.

Взаимодействие МФЦ с центром по предоставлению государственных услуг осуществляется без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами, порядком и сроками, установленными соглашением о взаимодействии между МФЦ и Агентством Республики Коми по социальному развитию.

Заявление о предоставлении государственной услуги и (или) документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляются заявителем в МФЦ лично либо через лицо, являющееся его уполномоченным представителем.

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

41.4. Требования к электронным документам и электронным копиям документов, предоставляемым через 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)):

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](http://pgu.rkomi.ru)) и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) ([gosuslugi.ru](http://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](http://pgu.rkomi.ru)) и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) ([gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru)), не должны содержать вирусов и вредоносных программ.

41.5. Сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении государственной услуги определены разделом III настоящего Административного регламента. »;

21) наименование раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» изложить в следующей редакции:

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

22) подпункт 3 пункта 44 изложить в следующей редакции:

«3) с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», в форме электронных документов включая Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (pgu.rkomi.ru) и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru) в соответствии с требованиями пунктов 41.3 - 41.4 настоящего Административного регламента.»;

23) пункт 47 изложить в следующей редакции:

«47. 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), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (pgu.rkomi.ru) и (или) Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru).»;

24) пункт 52 изложить в следующей редакции:

«52. 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.rkomi.ru) и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru), они обрабатываются в порядке, установленном пунктом 45 и подпунктом 3 пункта 51 настоящего Административного регламента.»;

25) пункт 55 изложить в следующей редакции:

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

26) пункт 68 изложить в следующей редакции:

«68. Результатом выполнения административной процедуры является одно из следующих действий:

1) принятие решения о назначении и выплате социального пособия на погребение и направление заявителю соответствующего уведомления;

2) принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги и уведомление заявителя путем вручения (направления) решения по форме, установленной приложением № 6 к настоящему Административному регламенту, с указанием причин отказа.»;

27) в пункте 71 слова «Максимальная продолжительность» заменить словами «Максимальный срок»;

28) в пункте 97 после слова «(бездействия)» дополнить словами «центра по предоставлению государственных услуг.»;

29) пункт 100 изложить в следующей редакции:

«100. 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, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, а также может быть принята на 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.»;

30) приложения № 1 - 2 изложить в редакции согласно приложениям 1 - 2 к настоящим изменениям;

31) приложение № 5 изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящим изменениям;

32) приложение № 7 изложить в редакции согласно приложению 4 к настоящим изменениям.

3. В Административном регламенте предоставления государственной услуги по возмещению стоимости гарантированного перечня услуг по погребению (далее – Административный регламент) (приложение № 2):

1) название Административного регламента, название Приложения № 6 к Административному регламенту, грифы Приложений № 3, 5 - 7 к Административному регламенту после слов «по погребению» дополнить словами «, стоимости услуг по погребению, указанных в пункте 3 статьи 12 Федерального закона «О погребении и похоронном деле»;

2) пункты 1, 7, абзац первый пункта 15, подпункт 3 пункта 38, пункты 63, 66 после слов «по погребению» дополнить словами «, стоимости услуг по погребению, указанных в пункте 3 статьи 12 Федерального закона «О погребении и похоронном деле»;

3) пункты 12, 13, подпункт 2 пункта 21, пункты 52, 64 после слов «по погребению» дополнить словами «, стоимости услуг по погребению, указанных в пункте 3 статьи 12 Федерального закона «О погребении и похоронном деле.»;

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

«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:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

б) адрес электронной почты Агентства - social\_rk@rkomi.ru;

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

5. 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 (pgu.rkomi.ru)»:

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

б) информация по вопросам предоставления государственных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предоставляется, в связи с отсутствием государственных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги.

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

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

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

в) на официальном сайте Агентства, размещена следующая информация:

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

- настоящий Административный регламент;



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

5) пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. 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 и иными организациями.»;

5) пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Результатом предоставления государственной услуги является возмещение стоимости гарантированного перечня услуг по погребению, стоимости услуг по погребению, указанных в пункте 3 статьи 12 Федерального закона «О погребении и похоронном деле».

В случае отказа в возмещении стоимости гарантированного перечня услуг по погребению, стоимости услуг по погребению, указанных в пункте 3 статьи 12 Федерального закона «О погребении и похоронном деле», заявителю направляется решение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа»;

6) в пункте 14:

подпункт 1 после слова «Федерации» дополнить словами «(принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.)»;

подпункт 8 после слов «Конституцией Республики Коми» дополнить словами «от 17 февраля 1994 г.»;

7) наименование подраздела «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления» изложить в следующей редакции:

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

8) в пункте 16:

абзац первый слово «цифровой» исключить;

дополнить абзацами следующего содержания:

«Документы, указанные в подпунктах 2 – 4 пункта 15 настоящего Административного регламента, 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 ([rgu.rkomi.ru](http://rgu.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.

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 в предоставлении государственной услуги отсутствуют.»;

9) пункт 17 изложить в следующей редакции:

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

10) после пункта 17 дополнить новым подразделом следующего содержания:

«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

17.1. Документов, необходимых для предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми не предусмотрено.»;

11) абзац первый пункта 18 изложить в следующей редакции:

«18. Запрещается требовать от заявителя:»;

12) пункт 19 изложить в следующей редакции:

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

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

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

14) после пункта 23 дополнить новым подразделом следующего содержания:

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

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

15) наименование подраздела «Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги и документов, в том числе в электронной форме» изложить в следующей редакции:

«Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги»;

16) пункт 27 исключить;

17) пункт 28 изложить в следующей редакции:

«28. Регистрация документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, представленных заявителем лично в центр по предоставлению государственных услуг, осуществляется специалистом центра по предоставлению государственных услуг, ответственным за прием и регистрацию заявления и документов, в день их представления в центр по предоставлению государственных услуг.

В случае направления заявления и документов, указанных в подпунктах 2 – 4 пункта 15 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.»;

18) подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги

30. 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.

31. 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.

32. 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.

33. 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.

34. 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.

35. Требования к оформлению входа в здание.

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

36. 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).

36.1. 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.»;

19) подраздел «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме» изложить в следующей редакции:

«Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

37. Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры не предусмотрено.

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

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

37.3. Предоставление государственной услуги посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми ([pgu.rkomi.ru](http://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.

37.4. 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.»;

20) наименование раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» изложить в следующей редакции:

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

21) пункт 40 дополнить абзацами следующего содержания:

«Заявитель может обратиться в центр с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», в форме электронных документов включая Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (pgu.rkomi.ru) и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru) в соответствии с требованиями пунктов 37.1 – 37.4 настоящего Административного регламента.

Государственная услуга через многофункциональные центры не предоставляется.»;

22) пункт 47 изложить в следующей редакции:

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

23) в пункте 59 слова «Максимальная продолжительность» заменить словами «Максимальный срок»;

24) пункт 60 изложить в следующей редакции:

«60. Результатом выполнения административной процедуры является одно из следующих действий:

1) принятие решения о возмещении стоимости гарантированного перечня услуг по погребению, стоимости услуг по погребению, указанных в пункте 3 статьи 12 Федерального закона «О погребении и похоронном деле»»;

2) принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги и уведомление заявителя путем вручения (направления) решения по форме, установленной приложением № 8 к настоящему Административному регламенту, с указанием причин отказа.»;

25) пункт 65 изложить в следующей редакции:

«65. Максимальный срок выполнения административной процедуры по организации выплаты средств на возмещение стоимости гарантированного перечня услуг по погребению, стоимости услуг по погребению, указанных в пункте 3 статьи 12 Федерального закона «О погребении и похоронном деле», составляет 5 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.»;

26) наименование подраздела «Организация выплаты средств на возмещение стоимости гарантированного перечня услуг по погребению» изложить в следующей редакции:

«Организация выплаты средств на возмещение стоимости  
гарантированного перечня услуг по погребению, стоимости  
услуг по погребению, указанных в пункте 3 статьи 12  
Федерального закона «О погребении и похоронном деле»;

27) в пункте 82 после слова «(бездействия)» дополнить словами «центра по предоставлению государственных услуг.»;

28) пункт 85 изложить в следующей редакции:

«85. 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, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, а также может быть принята на 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.»;

29) приложения № 1 - 2 изложить в редакции согласно приложениям 5 - 6 к настоящим изменениям;

30) приложение № 4 изложить в редакции согласно приложению 7 к настоящим изменениям;

31) приложение № 5 изложить в редакции согласно приложению 8 к настоящим изменениям;

32) приложение № 8 изложить в редакции согласно приложению 9 к настоящим изменениям;

33) приложение № 9 изложить в редакции согласно приложению 10 к настоящим изменениям.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к изменениям, вносимым  
в приказ Агентства Республики Коми  
по социальному развитию  
от 29 июня 2012 г. № 1455

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по выплате социального пособия на погребение

### 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	241-501	С 9.00 до 13.00 каждый первый четверг месяца
Мищенко Лариса Ивановна - заместитель руководителя	16	203-725	С 9.00 до 13.00 каждый четвертый четверг месяца
Матухно Светлана Витальевна - начальник отдела социальных выплат	21	203-726	С 9.00 до 13.00, с 14.00 до 17.30 каждую среду (для иногородних - ежедневно)

».

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к изменениям, вносимым  
в приказ Агентства Республики Коми  
по социальному развитию  
от 29 июня 2012 г. № 1455

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по выплате социального пособия на погребение

### 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)

1	2	3	4
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)
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)



1	2	3	4
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Прилузского района»	168130, Прилузский район, с. Объячево, ул. Центральная, д. 4	social_priluzie@ soc.rkomi.ru	(88-2133) 2-11-88 2-19-16 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Сыктывдинского района»	168220, Сыктывдинский район, с. Вильгорт, ул. Д. Каликовой, д. 40	social_syktvvdin@ soc.rkomi.ru	(88-2130) 7-10-30 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Сысольского района»	168100, Сысольский район, с. Визинга, ул. Советская, д. 15	social_sysola@ soc.rkomi.ru	(88-2131) 9-26-50
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Троицко-Печорского района»	169420, пгт. Троицко-Печорск, ул. Советская, д. 5	social_tr_pechorsk@ soc.rkomi.ru	(88-2138) 9-11-77 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Удорского района»	169240, Удорский район, с. Кослан, ул. Советская, д. 2	social_udora@ soc.rkomi.ru	(88-2135) 3-35-31 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Усть-Вымского района»	169040, Усть-Вымский район, с. Айкино, ул. Центральная, д. 185	social_u_vym@ soc.rkomi.ru	(88-2134) 2-01-81
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Усть-Куломского района»	168060, Усть-Куломский район, с. Усть-Кулом, ул. Советская, д. 37	social_u_kulom@ soc.rkomi.ru	(88-2137) 9-40-08 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Усть-Цилемского района»	169480, Усть-Цилемский район, с. Усть-Цильма, ул. Новый квартал, д. 24а	social_u_cilma@ soc.rkomi.ru	(88-2141) 9-15-30 (факс)

#### ГРАФИК (РЕЖИМ)

работы государственных учреждений Республики Коми - центров  
по предоставлению государственных услуг в сфере социальной  
защиты населения

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

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

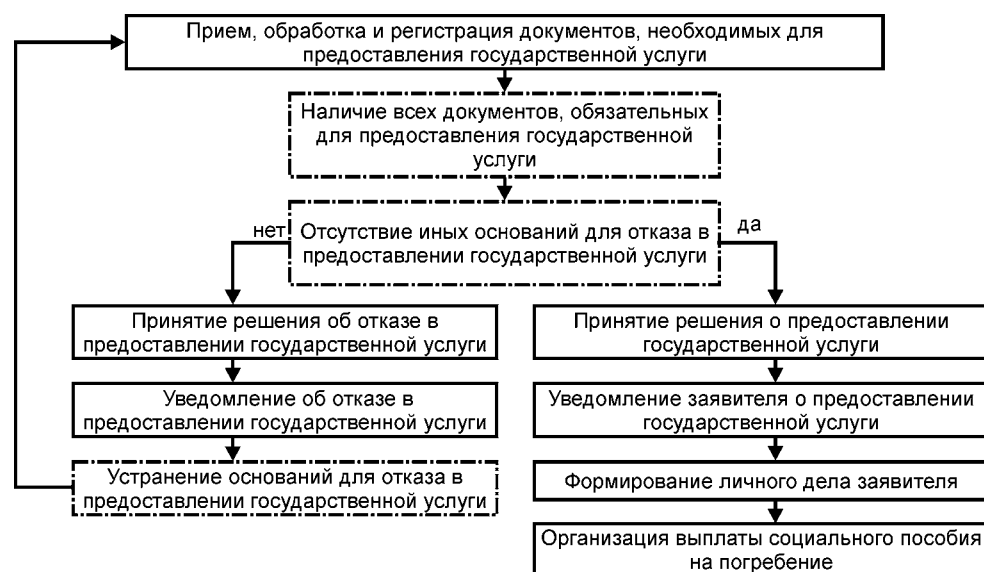
График (режим) работы Центров по предоставлению государственных услуг может быть изменен с учетом природно-климатических условий территории, графика (режима) движения общественного транспорта.

Номер телефона – автоинформатора отсутствует. ».

ПРИЛОЖЕНИЕ 3  
к изменениям, вносимым  
в приказ Агентства Республики Коми  
по социальному развитию  
от 29 июня 2012 г. № 1455  
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по выплате социального пособия на погребение

**БЛОК-СХЕМА**

последовательности административных процедур  
при предоставлении государственной услуги



Условные обозначения:

Административная процедура

Условие

».

ПРИЛОЖЕНИЕ 4  
к изменениям, вносимым  
в приказ Агентства Республики Коми  
по социальному развитию  
от 29 июня 2012 г. № 1455  
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 7  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по выплате социального пособия на погребение  
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 (бездействия) которых обжалуются)  
принятое (осуществленное) в ходе предоставления государственной услуги по выплате  
социального пособия на погребение)

\_\_\_\_\_  
(указать суть обжалуемого решения, действия (бездействия))

В подтверждение вышеизложенного прилагаю следующие документы:

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

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. №) \_\_\_\_\_ ».

ПРИЛОЖЕНИЕ 5  
к изменениям, вносимым  
в приказ Агентства Республики Коми  
по социальному развитию  
от 29 июня 2012 г. № 1455

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по возмещению стоимости гарантированного  
перечня услуг по погребению, стоимости услуг  
по погребению, указанных в пункте 3  
статьи 12 Федерального закона  
«О погребении и похоронном деле»

### 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	241-501	С 9.00 до 13.00 каждый первый четверг месяца
Мищенко Лариса Ивановна - заместитель руководителя	16	203-725	С 9.00 до 13.00 каждый четвертый четверг месяца
Матухно Светлана Витальевна - начальник отдела социальных выплат	21	203-726	С 9.00 до 13.00, с 14.00 до 17.30 каждую среду (для иногородних - ежедневно)

».

ПРИЛОЖЕНИЕ 6  
к изменениям, вносимым  
в приказ Агентства Республики Коми  
по социальному развитию  
от 29 июня 2012 г. № 1455

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по возмещению стоимости гарантированного  
перечня услуг по погребению, стоимости услуг  
по погребению, указанных в пункте 3  
статьи 12 Федерального закона  
«О погребении и похоронном деле»

### 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_syktvkar@ soc.rkomi.ru	(88-212) 44-10-65

1	2	3	4
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Эжвинского района города Сыктывкара»	167021, г. Сыктывкар, пр. Бумажников, д. 42	social_ezhva@ soc.rkomi.ru	(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)
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)

1	2	3	4
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. Вьльгорт, ул. Д. Каликовой, д. 40	social_syktyvdin@ soc.rkomi.ru	(88-2130) 7-10-30 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Сысольского района»	168100, Сысольский район, с. Визинга, ул. Советская, д. 15	social_sysola@ soc.rkomi.ru	(88-2131) 9-26-50
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Троицко-Печорского района»	169420, пгт. Троицко-Печорск, ул. Советская, д. 5	social_tr_pechorsk@ soc.rkomi.ru	(88-2138) 9-11-77 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Удорского района»	169240, Удорский район, с. Кослан, ул. Советская, д. 2	social_udora@ soc.rkomi.ru	(88-2135) 3-35-31 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Усть-Вымского района»	169040, Усть-Вымский район, с. Айкино, ул. Центральная, д. 185	social_u_vym@ soc.rkomi.ru	(88-2134) 2-01-81
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Усть-Куломского района»	168060, Усть-Куломский район, с. Усть-Кулом, ул. Советская, д. 37	social_u_kulom@ soc.rkomi.ru	(88-2137) 9-40-08 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Усть-Цилемского района»	169480, Усть-Цилемский район, с. Усть-Цильма, ул. Новый квартал, д. 24а	social_u_cilma@ soc.rkomi.ru	(88-2141) 9-15-30 (факс)

## ГРАФИК (РЕЖИМ)

работы государственных учреждений Республики Коми - центров  
по предоставлению государственных услуг в сфере социальной  
защиты населения

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

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

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

Номер телефона – автоинформатора отсутствует.».

ПРИЛОЖЕНИЕ 7  
к изменениям, вносимым  
в приказ Агентства Республики Коми  
по социальному развитию  
от 29 июня 2012 г. № 1455  
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по возмещению стоимости гарантированного  
перечня услуг по погребению, стоимости услуг  
по погребению, указанных в пункте 3  
статьи 12 Федерального закона  
«О погребении и похоронном деле»

### СПРАВКА

о стоимости оказанных услуг по погребению  
(предоставляется на каждого умершего)

№ п/п	Наименование оказанных услуг согласно перечня услуг по погребению	Количество	Цена за единицу (руб.)	Стоимость оказанных услуг (руб.)
	Итого			

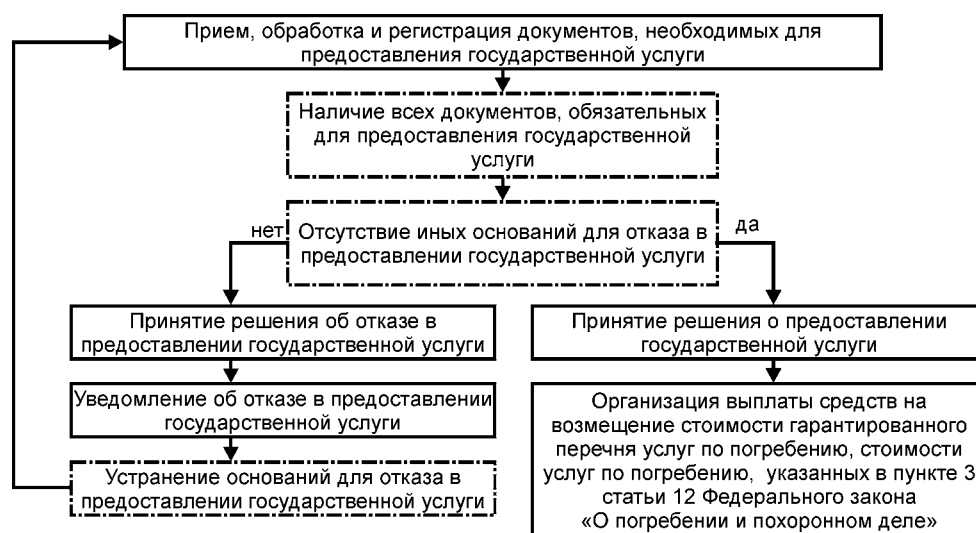
Руководитель  
Главный бухгалтер  
М.П.

».

ПРИЛОЖЕНИЕ 8  
к изменениям, вносимым  
в приказ Агентства Республики Коми  
по социальному развитию  
от 29 июня 2012 г. № 1455  
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по возмещению стоимости гарантированного  
перечня услуг по погребению, стоимости услуг  
по погребению, указанных в пункте 3  
статьи 12 Федерального закона  
«О погребении и похоронном деле»

**БЛОК-СХЕМА**

последовательности административных процедур  
при предоставлении государственной услуги



Условные обозначения:

Административная процедура

Условие

».



ПРИЛОЖЕНИЕ 9  
к изменениям, вносимым  
в приказ Агентства Республики Коми  
по социальному развитию  
от 29 июня 2012 г. № 1455

« ПРИЛОЖЕНИЕ № 8  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по возмещению стоимости гарантированного  
перечня услуг по погребению, стоимости услуг  
по погребению, указанных в пункте 3  
статьи 12 Федерального закона  
«О погребении и похоронном деле»

Рекомендуемая форма

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

### РЕШЕНИЕ

об отказе в возмещении стоимости услуг по погребению  
в соответствии с Федеральным законом «О погребении  
и похоронном деле»

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_  
(адрес заявителя)

обратился(лась) за предоставлением государственной услуги по возмещению стоимости услуг по погребению.

Документы приняты « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

После рассмотрения документов, представленных для получения государственной услуги по возмещению стоимости услуг по погребению, принято решение об отказе в возмещении стоимости услуг по погребению на следующих лиц:

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

(поименный список лиц, на которых были представлены документы по возмещению стоимости услуг по погребению)

на основании

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

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

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

М.П.

».

ПРИЛОЖЕНИЕ 10  
к изменениям, вносимым  
в приказ Агентства Республики Коми  
по социальному развитию  
от 29 июня 2012 г. № 1455

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 9  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по возмещению стоимости гарантированного  
перечня услуг по погребению, стоимости услуг  
по погребению, указанных в пункте 3  
статьи 12 Федерального закона  
«О погребении и похоронном деле»

Рекомендуемая форма

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

ОТ \_\_\_\_\_

(ФИО лица, представляющего специализированную  
службу по вопросам похоронного дела)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

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

### ЖАЛОБА

Прошу рассмотреть жалобу на решение, действие (бездействие)

\_\_\_\_\_  
(наименование центра по предоставлению государственной услуги, фамилия, имя, отчество должностного лица,  
специалиста центра по предоставлению государственных услуг, решения и действия (бездействия) которых обжалуются)  
принятое (осуществленное) в ходе предоставления государственной услуги по возме-  
щению стоимости гарантированного перечня услуг по погребению, стоимости услуг  
по погребению, указанных в в пункте 3 статьи 12 Федерального закона «О погребении  
и похоронном деле»):

\_\_\_\_\_  
(указать суть обжалуемого решения, действия (бездействия))

В подтверждение вышеизложенного прилагаю следующие документы:

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

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

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

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

Отметка о регистрации жалобы  
(дата, вх. №)

».

ПРИКАЗ  
МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИЧЕСКОГО  
РАЗВИТИЯ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**456** О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 3 августа 2012 года № 348 «О создании рабочей группы по разработке проекта закона Республики Коми «О внесении изменений в Закон Республики Коми «О введении в действие и применении патентной системы налогообложения на территории Республики Коми»<sup>6</sup>

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 3 августа 2012 года № 348 «О создании рабочей группы по разработке проекта закона Республики Коми «О внесении изменений в Закон Республики Коми «О введении в действие и применении патентной системы налогообложения на территории Республики Коми» (далее – приказ) следующие изменения:

В составе рабочей группы (приложение к приказу):

- а) исключить из состава рабочей группы Здрогову Ларису Борисовну;
- б) ввести в состав рабочей группы Бабука Андрея Анатольевича – начальника отдела налогообложения имущества и доходов физических лиц Управления Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Республике Коми.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 12 августа 2014 года.

и.о. министра

Г.И. ЖУКОВА

г. Сыктывкар  
13 августа 2014 г.  
№ 295

ПРИКАЗ  
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

**457** Об утверждении производственных программ ООО «ТеплоВодоканал» в сфере холодного водоснабжения, водоотведения<sup>7</sup>

В соответствии с Федеральным законом от 07 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 мая 2013 года № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», постановлением Правительства РФ от 29 июля 2013 года № 641 «Об инвестиционных и производственных программах организаций, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения», постановлением Правительства Республики Коми от 23 апреля 2012 года № 148 «О Службе Республики Коми по тарифам», решением Правления Службы Республики Коми по тарифам (протокол от 15 августа 2014 года № 53)

<sup>6</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 20.08.2014 г.

<sup>7</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 19.08.2014 г.

## ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить производственную программу ООО «ТеплоВодоканал» в сфере холодного водоснабжения на период реализации с 01 сентября 2014 года по 31 декабря 2014 года согласно приложению № 1.

2. Утвердить производственную программу ООО «ТеплоВодоканал» в сфере водоотведения на период реализации с 01 сентября 2014 года по 31 декабря 2014 года согласно приложению № 2.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар  
15 августа 2014 г.  
№ 51/1

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к приказу Службы Республики Коми по тарифам  
от 15 августа 2014 г. № 51/1

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРОГРАММА**

ООО «ТеплоВодоканал» в сфере холодного  
водоснабжения (питьевое водоснабжение)  
на территории МО МР «Княжпогостский»

на период реализации с 01.09.2014 года по 31.12.2014 года

## Раздел 1. Паспорт производственной программы

наименование регулируемой организации	ООО «ТеплоВодоканал»
местонахождение регулируемой организации	169200, Республика Коми, г. Емва, ул. Первомайская, д. 30
наименование уполномоченного органа	Служба Республики Коми по тарифам
местонахождение уполномоченного органа	167981, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Ленина, д.73
период реализации	с 01.09.2014 года по 31.12.2014 года

Раздел 2. Перечень плановых мероприятий по ремонту объектов централизованной системы холодного водоснабжения, мероприятий, направленных на улучшение качества питьевой воды, мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, в том числе по снижению потерь воды при транспортировке на период регулирования с 01.09.2014 г. по 31.12.2014 г.

2.1. План мероприятий по ремонту объектов централизованной системы холодного водоснабжения

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок реализации мероприятия, мес.	Финансовые потребности на реализацию мероприятия, тыс.руб.
1	2	3	4
1.	Ремонт водовода по ул. Мечникова	4	14,40
2.	Ремонт водовода в м. Северный	4	1,60
3.	Ремонт водовода по ул. Коммунистическая, 27	4	1,44
4.	Ремонт водовода по ул. Сенюкова	4	8,00
5.	Ремонт водовода в м. Лесокомбинат	4	9,60
6.	Замена водовода по ул. Дзержинского, 131	4	4,88
7.	Замена водовода по ул. Коммунистическая, 36	4	8,00
8.	Замена водовода по ул. Пионерская, 27	4	0,88

1	2	3	4
9.	Замена водовода туббольница	4	0,80
10.	Замена насосов на скважинах	4	80,00
11.	Восстановление скважины ул. Сенюкова	4	88,00
12.	п. Ракпас, ремонт водопровода от котельной до дома № 4 по ул Центральная	4	4,48
13.	п. Тракт. Замена участка водопроводной сети от к. Школьная до ж/д. 6, 8 по ул. Школьная	4	0,88
14.	п. Тракт. Кап. ремонт кровли скважины 85-Э	4	24,00
15.	п. Тракт. Строительство водоразборных колонок, ул. Новая, 6 ул. Школьная, 15, ул. Строителей, 1. Размер колонок 2х2х1,5	4	86,72
16.	п. Иоссер. Замена ХВС по ул. Центральная, д.1, 2,10 протяженностью 300 м	4	8,00
17.	п. Чернореченский. Замена участка водопровода котельная Центральная - Гагарина, 2	4	6,56
18.	п. Чернореченский. Замена участка водопровода Школьная, 4 -9	4	6,56
19.	п. Мещура. Замена глубинного насоса на скважине (к. Школьная)	4	24,00
20.	п. Чиньяворык, перевод подземного участка инженерных сетей (водопровод) в надземный по ул. Ленина	4	1,20
21.	п. Вожаель. Замена участка водопровода ул. 50 лет ВЛКСМ	4	8,00
22.	п. Синдор. Замена участка хвс от ВК № 14 до ВК № 16	4	12,00
23.	п. Тракт. Замена запорной арматуры на скважинах, 85-Э и 135 -Э	4	52,00
24.	п. Тракт, дезинфекция чанов	4	16,00
25.	п. Тракт. Косметический ремонт павильонов	4	88,00
26.	п. Тракт. Текущий ремонт водоразборных колонок, устройство подходов к колонкам	4	104,00
27.	п. Шошка. Ремонт и покраска емкости 50 м³, замена dna	4	72,00
28.	п. Шошка. Ремонт кирпичной стены	4	1,60
29.	п. Чернореченский, ревизия и частичная замена сетей хвс от к. ЦАБ	4	84,00
30.	п. Чернореченский, ревизия сетей хвс от к. Школьная	4	84,00
31.	п. Чернореченский, ревизия сетей хвс от к. Центральная	4	84,00
32.	п. Ракпас. Замена запорной арматуры на водоочистных сооружениях	4	84,00
33.	п. Ракпас, ремонт кровли водоочистных сооружений	4	120,00
34.	п. Ракпас. Косметический ремонт водоочистных сооружений	4	36,00
35.	пгт. Синдор, замена кранов шаровых на станции 2-го подъема	4	84,00
36.	пгт.Синдор. Замена обратных клапанов на станции 2-го подъема	4	52,00
37.	пгт.Синдор, приобрести «КЕРХЕР» для мытья баков	4	16,00
38.	пгт.Синдор, гидроизоляция пола станции 2-го подъема	4	16,00
39.	п. Вожаель. Замена участка водопровода от котельной до скважины	4	52,00
40.	п. Вожаель, утепление водопровода	4	88,00
41.	п. Ропча, замена запорной арматуры на водобашне	4	8,00
42.	Водоканал. Замена крышек и люков на колодцах водопровода, канализации	4	32,00
43.	Водоканал, замена запорной арматуры	4	72,00
44.	Водоканал. Замена перекрытий на колодцах	4	36,00
45.	Водоканал. Замена пожарных гидрантов	4	52,00
Итого:			1733,60

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

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

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

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

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

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

## Раздел 3. Планируемый объем подачи воды на период регулирования с 01.09.2014 г. по 31.12.2014 г.

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Истекший год (2012)*		Истекший год (2013)*		Текущий год (2014) (средний по году)	Плановые показатели с 01.09.2014 г. по 31.12.2014 г.
			план	факт	план	факт		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Водоподготовка							
1.1	Объем воды из источников водоснабжения:	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	1202,16	400,72
1.1.1	из поверхностных источников	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	951,87	317,29
1.1.2	из подземных источников	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	250,29	83,43
1.1.3	доочищенная сточная вода для нужд технического водоснабжения	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2	Объем воды, прошедшей водоподготовку (очистку)	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	951,87	317,29
1.3	Объем воды, поданной в сеть	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	1202,16	400,72
2	Транспортировка воды							
2.1	Объем воды, поступившей в сеть	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	1432,26	477,42
2.1.1	из собственных источников	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	1202,16	400,72
2.1.2	от других операторов (покупка воды)	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	230,10	76,70
2.1.2.1	ООО «Газпром энерго»	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	230,10	76,70
2.1.3	получено от других территорий, дифференцированных по тарифу	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2	Потери воды	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	444,74	148,25



1	2	3	4	5	6	7	8	9
4.2	Снижение отпуска воды в связи с прекращением водоснабжения	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Изменение объема отпуска воды в связи с изменением нормативов потребления и установкой приборов учета	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Темп изменения потребления воды	%						

\*Плановые и фактические показатели производственной программы за истекшие периоды регулирования организацией не представлены, поскольку тариф на питьевую воду для данной организации устанавливается впервые.

Раздел 4. Объем финансовых потребностей, необходимых для реализации производственной программы в сфере холодного водоснабжения на период регулирования с 01.09.2014 г. по 31.12.2014 г.

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Истекший год (2013)*		Текущий год (2014) (средний по году)	Плановые показатели с 01.09.2014 г. по 31.12.2014 г.
			план	факт		
1	2	3	4	5	6	7
1	Производственные расходы	тыс.руб.	0,00	0,00	27239,28	9079,76
1.1	Расходы на приобретение сырья и материалов и их хранение	тыс.руб.	0,00	0,00	715,99	238,66
1.1.1	Реагенты	тыс.руб.	0,00	0,00	715,99	238,66
1.1.2	Горюче-смазочные материалы	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.3	Материалы и малоценные основные средства	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2	Расходы на энергетические ресурсы и холодную воду	тыс.руб.	0,00	0,00	12241,55	4080,52
1.2.1	электроэнергия	тыс.руб.	0,00	0,00	7854,95	2618,32
1.2.2	теплоэнергия	тыс.руб.	0,00	0,00	256,30	85,43
1.2.3	теплоноситель	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.4	топливо	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.5	холодная вода (покупная)	тыс.руб.	0,00	0,00	4130,30	1376,77
1.2.5.1	ООО «Газпром энерго»	тыс.руб.	0,00	0,00	4130,30	1376,77
1.3	Расходы на оплату работ и услуг, выполняемых сторонними организациями и индивидуальными предпринимателями, связанные с эксплуатацией централизованных систем, либо объектов в составе таких систем	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4	Расходы на оплату труда и отчисления на социальные нужды основного производственного персонала, в том числе налоги и сборы:	тыс.руб.	0,00	0,00	12505,00	4168,33
1.4.1	Расходы на оплату труда производственного персонала	тыс.руб.	0,00	0,00	9361,13	3120,38
1.4.2	Отчисления на социальные нужды производственного персонала, в том числе налоги и сборы	тыс.руб.	0,00	0,00	2827,06	942,35
1.4.3	Льготный проезд к месту отдыха производственного персонала	тыс.руб.	0,00	0,00	316,80	105,60
1.5	Расходы на уплату процентов по займам и кредитам	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
1.6	Общехозяйственные расходы	тыс.руб.	0,00	0,00	1776,74	592,25



1	2	3	4	5	6	7
1.7	Прочие производственные расходы	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.1	Расходы на амортизацию автотранспорта	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.2	Контроль качества воды	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.3	Расходы на аварийно-диспетчерское обслуживание	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Ремонтные расходы	тыс.руб.	0,00	0,00	5200,80	1733,60
2.1	Расходы на текущий ремонт централизованных систем водоснабжения либо объектов, входящих в состав таких систем	тыс.руб.	0,00	0,00	4000,80	1333,60
2.2	Расходы на капитальный ремонт централизованных систем водоснабжения либо объектов, входящих в состав таких систем	тыс.руб.	0,00	0,00	1200,00	400,00
2.3	Расходы на оплату труда и отчисления на социальные нужды ремонтного персонала, в том числе налоги и сборы:	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.1	Расходы на оплату труда ремонтного персонала	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.2	Отчисления на социальные нужды ремонтного персонала, в том числе налоги и сборы	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.3	Льготный проезд к месту отдыха ремонтного персонала	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Административные расходы	тыс.руб.	0,00	0,00	2261,55	753,85
3.1	Расходы на оплату работ и услуг, выполняемых сторонними организациями	тыс.руб.	0,00	0,00	90,00	30,00
3.1.1	услуги связи и интернет	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.2	юридические услуги	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.3	аудиторские услуги	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.4	консультационные услуги	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.5	услуги по вневедомственной охране объектов и территорий	тыс.руб.	0,00	0,00	90,00	30,00
3.1.6	информационные услуги	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.7	управленческие услуги	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.8	прочие услуги	тыс.руб.	0,00	0,00	983,55	327,85
3.2	Расходы на оплату труда и отчисления на социальные нужды административно-управленческого персонала, в том числе налоги и сборы:	тыс.руб.	0,00	0,00	1185,42	395,14
3.2.1	Расходы на оплату труда административно-управленческого персонала	тыс.руб.	0,00	0,00	898,21	299,40
3.2.2	Отчисления на социальные нужды административно-управленческого персонала, в том числе налоги и сборы	тыс.руб.	0,00	0,00	271,26	90,42
3.2.3	Льготный проезд к месту отдыха административного персонала	тыс.руб.	0,00	0,00	15,95	5,32
3.3	Арендная плата, лизинговые платежи, не связанные с арендой (лизингом) централизованных систем водоснабжения либо объектов, входящих в состав таких систем	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
3.4	Служебные командировки	тыс.руб.	0,00	0,00	2,57	0,86
3.5	Обучение персонала	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
3.6	Страхование производственных объектов	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00

1	2	3	4	5	6	7
3.7	Прочие административные расходы	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
3.7.1	Расходы на амортизацию неприродственных активов	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
3.7.2	Расходы по охране объектов и территорий	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Сбытовые расходы гарантирующих организаций	тыс.руб.	0,00	0,00	334,13	111,38
4.1	Расходы по сомнительным долгам, в размере не более 2% НВВ	тыс.руб.	0,00	0,00	334,13	111,38
5	Амортизация	тыс.руб.	0,00	0,00	19,99	6,66
5.1	Амортизация основных средств и нематериальных активов, относимых к объектам централизованной системы водоснабжения и водоотведения	тыс.руб.	0,00	0,00	19,99	6,66
6	Расходы на арендную плату, лизинговые платежи, концессионную плату	тыс.руб.	0,00	0,00	817,15	272,38
6.1	Аренда имущества	тыс.руб.	0,00	0,00	817,15	272,38
6.2	Концессионная плата	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
6.3	Лизинговые платежи	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
6.4	Аренда земельных участков	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Расходы, связанные с уплатой налогов и сборов	тыс.руб.	0,00	0,00	935,69	311,90
7.1	Налог на прибыль	тыс.руб.	0,00	0,00	725,59	241,86
7.2	Налог на имущество организаций	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
7.3	Плата за негативное воздействие на окружающую среду	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
7.4	Водный налог и плата за пользование водным объектом	тыс.руб.	0,00	0,00	210,11	70,04
7.5	Земельный налог	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
7.6	Транспортный налог	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
7.7	Прочие налоги и сборы, за исключением налогов и сборов с фонда оплаты труда, учитываемых в составе производственных, ремонтных и административных расходов	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
7.8	Налог, взимаемый в связи с применением УСН	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Нормативная прибыль	тыс.руб.	0,00	0,00	1098,19	366,06
8.1	Средства на возврат займов и кредитов и процентов по ним	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
8.2	Расходы на капитальные вложения	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
8.3	Расходы на социальные нужды, предусмотренные коллективными договорами, в соответствии с пп. 3 п. 30 Методических указаний	тыс.руб.	0,00	0,00	15,70	5,23
8.4	Другие расходы, не учитываемые в соответствии с Налоговым кодексом РФ при определении налоговой базы налога на прибыль	тыс.руб.	0,00	0,00	1082,49	360,83
9	Расчетная предпринимательская прибыль для гарантирующих поставщиков	тыс.руб.	0,00	0,00	1804,15	601,38
10	Итого НВВ	тыс.руб.	0,00	0,00	39710,93	13236,98
11	Недополученные доходы/расходы прошлых периодов	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00

1	2	3	4	5	6	7
11.1	Экономически обоснованные расходы, не учтенные органом регулирования тарифов при установлении тарифов на ее товары (работы, услуги) в прошлом периоде	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
11.2	Недополученные доходы прошлых периодов регулирования	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
11.3	Расходы, связанные с обслуживанием заемных средств и собственных средств, направляемых на покрытие недостатка средств	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
12	Итого НВВ с недополученными доходами/расходами прошлых лет	тыс. руб.	0,00	0,00	39710,93	13236,98
12.1	в том числе субсидия	тыс. руб.	0,00	0,00	16619,09	5539,70
13	Объем питьевой воды, отпущенной абонентам	тыс. куб. м	0,00	0,00	929,66	309,89
14	Тариф на питьевое водоснабжение	руб./куб. м	0,00	0,00	42,72	42,72
14.1	Темп роста тарифа	%				

\*Плановые и фактические показатели производственной программы за истекший период регулирования организацией не представлены, поскольку тариф на питьевую воду для данной организации устанавливается впервые.

5. График реализации мероприятий производственной программы на период регулирования с 01.09.2014 г. по 31.12.2014 г. в сфере холодного водоснабжения

№ п/п	Мероприятия производственной программы	Документ-основание	Дата начала	Дата окончания
1	2	3	4	5
1.	Ремонт водовода по ул. Мечникова	План капитального ремонта по подготовке объектов коммунального назначения ООО «Тепло-Водоканал» г. Емва к работе в осенне-зимний период 2014-2015 гг.	сентябрь	декабрь
2.	Ремонт водовода в м. Северный	План капитального ремонта по подготовке объектов коммунального назначения ООО «Тепло-Водоканал» г. Емва к работе в осенне-зимний период 2014-2015 гг.	сентябрь	декабрь
3.	Ремонт водовода по ул. Коммунистическая, 27	План капитального ремонта по подготовке объектов коммунального назначения ООО «Тепло-Водоканал» г. Емва к работе в осенне-зимний период 2014-2015 гг.	сентябрь	декабрь
4.	Ремонт водовода по ул. Сениюкова	План капитального ремонта по подготовке объектов коммунального назначения ООО «Тепло-Водоканал» г. Емва к работе в осенне-зимний период 2014-2015 гг.	сентябрь	декабрь
5.	Ремонт водовода в м. Лесокombинат	План капитального ремонта по подготовке объектов коммунального назначения ООО «Тепло-Водоканал» г. Емва к работе в осенне-зимний период 2014-2015 гг.	сентябрь	декабрь
6.	Замена водовода по ул. Дзержинского, 131	План капитального ремонта по подготовке объектов коммунального назначения ООО «Тепло-Водоканал» г. Емва к работе в осенне-зимний период 2014-2015 гг.	сентябрь	декабрь
7.	Замена водовода по ул. Коммунистическая, 36	План капитального ремонта по подготовке объектов коммунального назначения ООО «Тепло-Водоканал» г. Емва к работе в осенне-зимний период 2014-2015 гг.	сентябрь	декабрь
8.	Замена водовода по ул. Пионерская, 27	План капитального ремонта по подготовке объектов коммунального назначения ООО «Тепло-Водоканал» г. Емва к работе в осенне-зимний период 2014-2015 гг.	сентябрь	декабрь

1	2	3	4	5
9.	Замена водовода туббольница	План капитального ремонта по подготовке объектов коммунального назначения ООО «Тепло-Водоканал» г. Емва к работе в осенне-зимний период 2014-2015 гг.	сентябрь	декабрь
10.	Замена насосов на скважинах	План капитального ремонта по подготовке объектов коммунального назначения ООО «Тепло-Водоканал» г. Емва к работе в осенне-зимний период 2014-2015 гг.	сентябрь	декабрь
11.	Восстановление скважины ул. Сенюкова	План капитального ремонта по подготовке объектов коммунального назначения ООО «Тепло-Водоканал» г. Емва к работе в осенне-зимний период 2014-2015 гг.	сентябрь	декабрь
12.	п. Ракпас. Ремонт водопровода от котельной до дома № 4 по ул Центральная	План капитального ремонта по подготовке объектов коммунального назначения ООО «Тепло-Водоканал» г. Емва к работе в осенне-зимний период 2014-2015 гг.	сентябрь	декабрь
13.	п. Тракт. Замена участка водопроводной сети от к. Школьная до ж/д. 6, 8 по ул. Школьная	План капитального ремонта по подготовке объектов коммунального назначения ООО «Тепло-Водоканал» г. Емва к работе в осенне-зимний период 2014-2015 гг.	сентябрь	декабрь
14.	п. Тракт. Кап. ремонт кровли скважины 85-Э	План капитального ремонта по подготовке объектов коммунального назначения ООО «Тепло-Водоканал» г. Емва к работе в осенне-зимний период 2014-2015 гг.	сентябрь	декабрь
15.	п. Тракт. Строительство водоразборных колонок, ул. Новая, 6 ул. Школьная, 15, ул. Строителей, 1. Размер колонок 2х2х1,5	План капитального ремонта по подготовке объектов коммунального назначения ООО «Тепло-Водоканал» г. Емва к работе в осенне-зимний период 2014-2015 гг.	сентябрь	декабрь
16.	п. Иоссер. Замена ХВС по ул. Центральная, д.1, 2, 10 протяженностью 300 м	План капитального ремонта по подготовке объектов коммунального назначения ООО «Тепло-Водоканал» г. Емва к работе в осенне-зимний период 2014-2015 гг.	сентябрь	декабрь
17.	п. Чернореченский. Замена участка водопровода котельная Центральная – Гагарина, 2	План капитального ремонта по подготовке объектов коммунального назначения ООО «Тепло-Водоканал» г. Емва к работе в осенне-зимний период 2014-2015 гг.	сентябрь	декабрь
18.	п. Чернореченский. Замена участка водопровода Школьная, 4 -9	План капитального ремонта по подготовке объектов коммунального назначения ООО «Тепло-Водоканал» г. Емва к работе в осенне-зимний период 2014-2015 гг.	сентябрь	декабрь
19.	п. Мещура. Замена глубинного насоса на скважине (к. Школьная)	План капитального ремонта по подготовке объектов коммунального назначения ООО «Тепло-Водоканал» г. Емва к работе в осенне-зимний период 2014-2015 гг.	сентябрь	декабрь
20.	п. Чиньяворык, перевод подземного участка инженерных сетей (водопровод) в надземный по ул. Ленина	План капитального ремонта по подготовке объектов коммунального назначения ООО «Тепло-Водоканал» г. Емва к работе в осенне-зимний период 2014-2015 гг.	сентябрь	декабрь
21.	п. Вожаель. Замена участка водопровода ул. 50 лет ВЛКСМ	План капитального ремонта по подготовке объектов коммунального назначения ООО «Тепло-Водоканал» г. Емва к работе в осенне-зимний период 2014-2015 гг.	сентябрь	декабрь
22.	п. Синдор. Замена участка хвс от ВК № 14 до ВК № 16	План капитального ремонта по подготовке объектов коммунального назначения ООО «Тепло-Водоканал» г. Емва к работе в осенне-зимний период 2014-2015 гг.	сентябрь	декабрь

1	2	3	4	5
23.	п. Тракт. Замена запорной арматуры на скважинах, 85-Э и 135 –Э	Комплексный план мероприятий по текущему ремонту объектов коммунального назначения ООО «ТеплоВодоканал» г. Емва к работе в осенне-зимний период 2014-2015 гг.	сентябрь	декабрь
24.	п. Тракт. дезинфекция чанов	Комплексный план мероприятий по текущему ремонту объектов коммунального назначения ООО «ТеплоВодоканал» г. Емва к работе в осенне-зимний период 2014-2015 гг.	сентябрь	декабрь
25.	п. Тракт. Косметический ремонт павильонов	Комплексный план мероприятий по текущему ремонту объектов коммунального назначения ООО «ТеплоВодоканал» г. Емва к работе в осенне-зимний период 2014-2015 гг.	сентябрь	декабрь
26.	п. Тракт. Текущий ремонт водоразборных колонок, устройство подходов к колонкам	Комплексный план мероприятий по текущему ремонту объектов коммунального назначения ООО «ТеплоВодоканал» г. Емва к работе в осенне-зимний период 2014-2015 гг.	сентябрь	декабрь
27.	п. Шошка. Ремонт и покраска емкости 50 м <sup>3</sup> , замена дна	Комплексный план мероприятий по текущему ремонту объектов коммунального назначения ООО «ТеплоВодоканал» г. Емва к работе в осенне-зимний период 2014-2015 гг.	сентябрь	декабрь
28.	п. Шошка. Ремонт кирпичной стены	Комплексный план мероприятий по текущему ремонту объектов коммунального назначения ООО «ТеплоВодоканал» г. Емва к работе в осенне-зимний период 2014-2015 гг.	сентябрь	декабрь
29.	п. Чернореченский, ревизия и частичная замена сетей хвс от к. ЦАБ	Комплексный план мероприятий по текущему ремонту объектов коммунального назначения ООО «ТеплоВодоканал» г. Емва к работе в осенне-зимний период 2014-2015 гг.	сентябрь	декабрь
30.	п. Чернореченский, ревизия сетей хвс от к. Школьная	Комплексный план мероприятий по текущему ремонту объектов коммунального назначения ООО «ТеплоВодоканал» г. Емва к работе в осенне-зимний период 2014-2015 гг.	сентябрь	декабрь
31.	п. Чернореченский, ревизия сетей хвс от к. Центральная	Комплексный план мероприятий по текущему ремонту объектов коммунального назначения ООО «ТеплоВодоканал» г. Емва к работе в осенне-зимний период 2014-2015 гг.	сентябрь	декабрь
32.	п. Ракпас. Замена запорной арматуры на водоочистных сооружениях	Комплексный план мероприятий по текущему ремонту объектов коммунального назначения ООО «ТеплоВодоканал» г. Емва к работе в осенне-зимний период 2014-2015 гг.	сентябрь	декабрь
33.	п. Ракпас, ремонт кровли водоочистных сооружений	Комплексный план мероприятий по текущему ремонту объектов коммунального назначения ООО «ТеплоВодоканал» г. Емва к работе в осенне-зимний период 2014-2015 гг.	сентябрь	декабрь
34.	п. Ракпас. Косметический ремонт водоочистных сооружений	Комплексный план мероприятий по текущему ремонту объектов коммунального назначения ООО «ТеплоВодоканал» г. Емва к работе в осенне-зимний период 2014-2015 гг.	сентябрь	декабрь
35.	пгт. Синдор. замена кранов шаровых на станции 2-го подъема	Комплексный план мероприятий по текущему ремонту объектов коммунального назначения ООО «ТеплоВодоканал» г. Емва к работе в осенне-зимний период 2014-2015 гг.	сентябрь	декабрь
36.	пгт. Синдор. Замена обратных клапанов на станции 2-го подъема	Комплексный план мероприятий по текущему ремонту объектов коммунального назначения ООО «ТеплоВодоканал» г. Емва к работе в осенне-зимний период 2014-2015 гг.	сентябрь	декабрь
37.	пгт. Синдор, приобрести «КЕРХЕР» для мытья баков	Комплексный план мероприятий по текущему ремонту объектов коммунального назначения ООО «ТеплоВодоканал» г. Емва к работе в осенне-зимний период 2014-2015 гг.	сентябрь	декабрь

1	2	3	4	5
38.	пгт. Синдор, гидроизоляция пола станции 2-го подъема	Комплексный план мероприятий по текущему ремонту объектов коммунального назначения ООО «ТеплоВодоканал» г. Емва к работе в осенне-зимний период 2014-2015 гг.	сентябрь	декабрь
39.	п. Вожаель. Замена участка водопровода от котельной до скважины	Комплексный план мероприятий по текущему ремонту объектов коммунального назначения ООО «ТеплоВодоканал» г. Емва к работе в осенне-зимний период 2014-2015 гг.	сентябрь	декабрь
40.	п. Вожаель, утепление водопровода	Комплексный план мероприятий по текущему ремонту объектов коммунального назначения ООО «ТеплоВодоканал» г. Емва к работе в осенне-зимний период 2014-2015 гг.	сентябрь	декабрь
41.	п. Ропча, замена запорной арматуры на водобашне	Комплексный план мероприятий по текущему ремонту объектов коммунального назначения ООО «ТеплоВодоканал» г. Емва к работе в осенне-зимний период 2014-2015 гг.	сентябрь	декабрь
42.	Водоканал. Замена крышек и люков на колодцах водопровода, канализации	Комплексный план мероприятий по текущему ремонту объектов коммунального назначения ООО «ТеплоВодоканал» г. Емва к работе в осенне-зимний период 2014-2015 гг.	сентябрь	декабрь
43.	Водоканал, замена запорной арматуры	Комплексный план мероприятий по текущему ремонту объектов коммунального назначения ООО «ТеплоВодоканал» г. Емва к работе в осенне-зимний период 2014-2015 гг.	сентябрь	декабрь
44.	Водоканал. Замена перекрытий на колодцах	Комплексный план мероприятий по текущему ремонту объектов коммунального назначения ООО «ТеплоВодоканал» г. Емва к работе в осенне-зимний период 2014-2015 гг.	сентябрь	декабрь
45.	Водоканал. Замена пожарных гидрантов	Комплексный план мероприятий по текущему ремонту объектов коммунального назначения ООО «ТеплоВодоканал» г. Емва к работе в осенне-зимний период 2014-2015 гг.	сентябрь	декабрь

Раздел 6. Плановые значения показателей надежности, качества, энергетической эффективности деятельности ООО «ТеплоВодоканал» в сфере холодного водоснабжения на период регулирования с 01.09.2014 года по 31.12.2014 года

№ п/п	Наименование целевого показателя	Данные, используемые для установления целевого показателя	Единица измерения	Значение показателя
1	2	3	4	5
1	Показатели качества воды	доля проб питьевой воды после водоподготовки, не соответствующих санитарным нормам и правилам	%	0,00
		доля проб питьевой воды в распределительной сети, не соответствующих санитарным нормам и правилам	%	0,00
		доля воды, поданной по договорам холодного водоснабжения не соответствующая санитарным нормам и правилам	%	0,00
2	Показатели надежности и бесперебойности водоснабжения	аварийность централизованных систем водоснабжения	ед.	0,50
		продолжительность перерывов водоснабжения	час.	24,00
			куб.м	0,00
3	Показатели эффективности использования ресурсов, в том числе уровень потерь воды	уровень потерь холодной воды при транспортировке	%	32,36
		доля абонентов, осуществляющих расчеты за полученную воду по приборам учета	%	40,00

Раздел 7. Расчет эффективности производственной программы на период регулирования с 01.09.2014 г. по 31.12.2014 г. в сфере холодного водоснабжения

№ п/п	Наименование целевого показателя	Данные, используемые для установления целевого показателя	Единица измерения	Значения плановых показателей за предыдущий период регулирования (2013 год)*	Значения фактических показателей за предыдущий период регулирования (2013 год)	Значения плановых показателей на период регулирования с 01.09.2014 года по 31.12.2014 года
1	2	3	4	5	6	7
1	Показатели качества воды	доля проб питьевой воды после водоподготовки, не соответствующих санитарным нормам и правилам	%	-	-	0,00
		доля проб питьевой воды в распределительной сети, не соответствующих санитарным нормам и правилам	%	-	-	0,00
		доля воды, поданной по договорам холодного водоснабжения не соответствующая санитарным нормам и правилам	%	-	-	0,00
2	Показатели надежности и бесперебойности водоснабжения	аварийность централизованных систем водоснабжения	ед.	-	-	0,50
		продолжительность перерывов водоснабжения	час.	-	-	24,00
			куб.м	-	-	0,00
3	Показатели эффективности использования ресурсов, в том числе уровень потерь воды	уровень потерь холодной воды при транспортировке	%	-	-	32,36
		доля абонентов, осуществляющих расчеты за полученную воду по приборам учета	%	-	-	40,00

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

Раздел 8. Отчет об исполнении производственной программы за истекший период регулирования в сфере холодного водоснабжения

Отчет об исполнении производственной программы за истекший период регулирования в сфере холодного водоснабжения ООО «ТеплоВодоканал» отсутствует в связи с тем, что значения показателей производственной программы за истекший период регулирования не утверждались и тариф на питьевую воду для данной организации устанавливается впервые.

Раздел 9. Мероприятия в сфере водоснабжения, направленные на повышение качества обслуживания абонентов\*

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к приказу Службы Республики Коми по тарифам  
от 15 августа 2014 г. № 51/1

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРОГРАММА**  
ООО «ТеплоВодоканал» в сфере водоотведения  
на территории МО МР «Княжпогостский»  
на период реализации с 01.09.2014 года по 31.12.2014 года

Раздел 1. Паспорт производственной программы

наименование регулируемой организации	ООО «ТеплоВодоканал»
местонахождение регулируемой организации	169200, Республика Коми, г. Емва, ул. Первомайская, д. 30
наименование уполномоченного органа	Служба Республики Коми по тарифам
местонахождение уполномоченного органа	167981, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Ленина, д. 73
период реализации	с 01.09.2014 года по 31.12.2014 года

Раздел 2. Перечень плановых мероприятий по ремонту объектов централизованной системы водоотведения, мероприятий, направленных на улучшение качества очистки сточных вод, мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности на период регулирования с 01.09.2014 г. по 31.12.2014 г.

2.1. План мероприятий по ремонту объектов централизованной системы водоотведения

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок реализации мероприятия, мес.	Финансовые потребности на реализацию мероприятия, тыс.руб.
1	2	3	4
1.	Замена канализационной трубы по ул. Береговая протяженностью 150 м (п. Иоссер).	4	64,00
2.	Замена канализационных сетей ул. Свердлова, ул. Ленина, увеличение с ф 100 мм на ф 200 мм (п. Чиньяворык).	4	112,00
3.	Замена насосов на КНС, м. Новый, м. Ачим	4	104,00
4.	Установка расходомеров на КНС	4	88,00
5.	Установка глубинного фекального насоса КНС, ул. Ленинградская	4	68,00
6.	Замена насоса КНС, м. Южный	4	64,00
7.	п. Шошка, ремонт и замена крышек азротенков и отстойников очистных сооружений	4	80,00
8.	п. Шошка, ремонт забора очистных сооружений	4	40,00





1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.2.2	поверхностных сточных вод	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.2.1	от абонентов, которым установлены тарифы	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.2.2	от других абонентов	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.3	у нормируемых абонентов (организации, осуществляющие деятельность, связанную с производством, переработкой продукции (более 200 куб.м в сутки))	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.4	у многоквартирных домов и приравненных к ним	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.5	у прочих абонентов, в том числе:	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.5.1	не связанные с производством, переработкой продукции (более 200 куб.м. в сутки)	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.5.2	связанные с производством, переработкой продукции (менее 200 куб.м. в сутки)	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.5.3	не связанные с производством, переработкой продукции (менее 200 куб.м. в сутки)	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3	По абонентам	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	1290,00	430,00
1.3.1	от других организаций, осуществляющих водоотведение (в т.ч. транспортировку сточных вод)	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2	от собственных абонентов	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	1290,00	430,00
1.3.2.1	- население	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	552,00	184,00
1.3.2.1.1	- по приборам учета	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2.1.2	- по нормативам потребления коммунальных услуг	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	552,00	184,00
1.3.2.2	- бюджетные потребители:	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	138,00	46,00
1.3.2.2.1	- по приборам учета	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2.2.2	- расчетными способами	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	138,00	46,00
	в том числе:							
1.3.2.2.3	- федеральный бюджет	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	56,35	18,78
1.3.2.2.4	- республиканский бюджет	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	18,19	6,06
1.3.2.2.5	- местный бюджет	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	63,46	21,15
1.3.2.3	- прочие потребители	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	600,00	200,00
1.3.2.3.1	- по приборам учета	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2.3.2	- расчетными способами	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	600,00	200,00
1.3.3	собственное потребление	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4	Неучтенный приток сточных вод	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	206,40	68,80
1.4.1	Организованный приток	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	206,40	68,80
1.4.2	Неорганизованный приток	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5	Поступило с территорий, дифференцированных по тарифу	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Объем транспортируемых сточных вод	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	1496,40	498,80

1	2	3	4	5	6	7	8	9
2.1	На собственные очистные сооружения	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	1326,00	442,00
2.2	Другим организациям	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	170,40	56,80
2.2.1	ООО «Газпром энерго»	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	170,40	56,80
3	Объем сточных вод, поступивших на очистные сооружения	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	1326,00	442,00
3.1	Объем сточных вод, прошедших очистку	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	1326,00	442,00
3.2	Сбросы сточных вод в пределах нормативов и лимитов	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Объем обезвоженного осадка сточных вод	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Объем отводимых сточных воды новых абонентов	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1	Увеличение объема отводимых сточных вод в связи с подключением абонентов	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.2	Снижение объема отводимых сточных вод в связи с прекращением водоотведения	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Изменение объема отводимых сточных вод в связи с изменением нормативов потребления и установкой приборов учета	тыс.куб.м	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Темп изменения объема отводимых сточных вод	%						

\*Плановые и фактические показатели производственной программы за истекшие периоды регулирования организацией не представлены, поскольку тариф на водоотведение для данной организации устанавливается впервые.

Раздел 4. Объем финансовых потребностей, необходимых для реализации производственной программы в сфере холодного водоснабжения на период регулирования с 01.09.2014 г. по 31.12.2014 г.

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Истекший год (2013)*		Текущий год (2014) (средний по году)	Плановые показатели с 01.09.2014 г. по 31.12.2014 г.
			план	факт		
1	2	3	4	5	6	7
1	Производственные расходы	тыс.руб.	0,00	0,00	31896,78	10632,26
1.1	Расходы на приобретение сырья и материалов и их хранение	тыс.руб.	0,00	0,00	3000,87	1000,29
1.1.1	Реагенты	тыс.руб.	0,00	0,00	3000,87	1000,29
1.1.2	Горюче-смазочные материалы	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.3	Материалы и малоценные основные средства	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2	Расходы на энергетические ресурсы и холодную воду	тыс.руб.	0,00	0,00	14101,53	4700,51
1.2.1	электроэнергия	тыс.руб.	0,00	0,00	13625,56	4541,85
1.2.2	теплоэнергия	тыс.руб.	0,00	0,00	475,97	158,66
1.2.3	теплоноситель	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.4	топливо	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00

1	2	3	4	5	6	7
1.2.5	холодная вода	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3	Расходы на оплату работ и услуг, выполняемых сторонними организациями и индивидуальными предпринимателями, связанные с эксплуатацией централизованных систем, либо объектов в составе таких систем	тыс.руб.	0,00	0,00	4941,60	1647,20
1.3.1	Расходы на оплату услуг по очистке сточных вод	тыс.руб.	0,00	0,00	4941,60	1647,20
1.3.1.1	ООО «Газпром энерго»	тыс.руб.	0,00	0,00	4941,60	1647,20
1.4	Расходы на оплату труда и отчисления на социальные нужды основного производственного персонала, в том числе налоги и сборы:	тыс.руб.	0,00	0,00	8114,03	2704,68
1.4.1	Расходы на оплату труда производственного персонала	тыс.руб.	0,00	0,00	6077,04	2025,68
1.4.2	Страховые взносы производственного персонала	тыс.руб.	0,00	0,00	1841,34	613,78
1.4.3	Льготный проезд к месту отдыха производственного персонала	тыс.руб.	0,00	0,00	195,65	65,22
1.5	Расходы на уплату процентов по займам и кредитам	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
1.6	Общехозяйственные расходы	тыс.руб.	0,00	0,00	1738,74	579,58
1.7	Прочие производственные расходы	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.1	Услуги по обращению с осадком сточных вод	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.2	Расходы на амортизацию автотранспорта	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.3	Контроль качества сточных вод	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
1.7.4	Расходы на аварийно-диспетчерское обслуживание	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Ремонтные расходы	тыс.руб.	0,00	0,00	3420,00	1140,00
2.1	Расходы на текущий ремонт централизованных систем водоотведения либо объектов, входящих в состав таких систем	тыс.руб.	0,00	0,00	1920,00	640,00
2.2	Расходы на капитальный ремонт централизованных систем водоотведения либо объектов, входящих в состав таких систем	тыс.руб.	0,00	0,00	1500,00	500,00
2.3	Расходы на оплату труда и отчисления на социальные нужды ремонтного персонала, в том числе налоги и сборы:	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.1	Расходы на оплату труда ремонтного персонала	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.2	Страховые взносы ремонтного персонала	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.3	Льготный проезд к месту отдыха ремонтного персонала	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Административные расходы	тыс.руб.	0,00	0,00	2125,10	708,37
3.1	Расходы на оплату работ и услуг, выполняемых сторонними организациями	тыс.руб.	0,00	0,00	83,02	27,67
3.1.1	услуги связи и интернет	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.2	юридические услуги	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.3	аудиторские услуги	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.4	консультационные услуги	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.5	услуги по вневедомственной охране объектов и территорий	тыс.руб.	0,00	0,00	83,02	27,67
3.1.6	информационные услуги	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00

1	2	3	4	5	6	7
3.1.7	управленческие услуги	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.8	прочие услуги	тыс.руб.	0,00	0,00	747,00	249,00
3.2	Расходы на оплату труда и отчисления на социальные нужды административно-управленческого персонала, в том числе налоги и сборы:	тыс.руб.	0,00	0,00	1292,41	430,80
3.2.1	Расходы на оплату труда административно-управленческого персонала	тыс.руб.	0,00	0,00	979,06	326,35
3.2.2	Страховые взносы административно-управленческого персонала	тыс.руб.	0,00	0,00	296,66	98,89
3.2.3	Льготный проезд к месту отдыха административного персонала	тыс.руб.	0,00	0,00	16,70	5,57
3.3	Арендная плата, лизинговые платежи, не связанные с арендой (лизингом) централизованных систем водоотведения либо объектов, входящих в состав таких систем	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
3.4	Служебные командировки	тыс.руб.	0,00	0,00	2,67	0,89
3.5	Обучение персонала	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
3.6	Страхование производственных объектов	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
3.7	Прочие административные расходы	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
3.7.1	Расходы на амортизацию производственных активов	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
3.7.2	Расходы по охране объектов и территорий	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Сбытовые расходы гарантирующих организаций	тыс.руб.	0,00	0,00	498,12	166,04
4.1	Расходы по сомнительным долгам, в размере не более 2% НВВ	тыс.руб.	0,00	0,00	498,12	166,04
5	Амортизация	тыс.руб.	0,00	0,00	19,99	6,66
5.1	Амортизация основных средств и нематериальных активов, относимых к объектам централизованной системы водоснабжения и водоотведения	тыс.руб.	0,00	0,00	19,99	6,66
6	Расходы на арендную плату, лизинговые платежи, концессионную плату	тыс.руб.	0,00	0,00	14839,34	4946,45
6.1	Аренда имущества	тыс.руб.	0,00	0,00	14839,34	4946,45
6.2	Концессионная плата	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
6.3	Лизинговые платежи	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
6.4	Аренда земельных участков	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Расходы, связанные с уплатой налогов и сборов	тыс.руб.	0,00	0,00	1059,99	353,33
7.1	Налог на прибыль	тыс.руб.	0,00	0,00	1059,99	353,33
7.2	Налог на имущество организаций	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
7.3	Плата за негативное воздействие на окружающую среду	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
7.4	Земельный налог	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
7.5	Транспортный налог	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
7.6	Прочие налоги и сборы, за исключением налогов и сборов с фонда оплаты труда, учитываемых в составе производственных, ремонтных и административных расходов	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
7.7	Налог, взимаемый в связи с применением УСН	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Нормативная прибыль	тыс.руб.	0,00	0,00	1600,01	533,34
8.1	Средства на возврат займов и кредитов и процентов по ним	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00

1	2	3	4	5	6	7
8.2	Расходы на капитальные вложения	тыс.руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
8.3	Расходы на социальные нужды, предусмотренные коллективными договорами, в соответствии с пп. 3 п. 30 Методических указаний	тыс.руб.	0,00	0,00	16,03	5,34
8.4	Другие расходы, не учитываемые в соответствии с Налоговым кодексом РФ при определении налоговой базы налога на прибыль	тыс.руб.	0,00	0,00	1583,98	527,99
9	Расчетная предпринимательская прибыль для гарантирующих поставщиков	тыс.руб.	0,00	0,00	2639,97	879,99
10	Итого НВВ	тыс.руб.	0,00	0,00	58099,31	19366,44
11	Недополученные доходы/расходы прошлых периодов	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
11.1	Экономически обоснованные расходы, не учтенные органом регулирования тарифов при установлении тарифов на ее товары (работы, услуги) в прошлом периоде	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
11.2	Недополученные доходы прошлых периодов регулирования	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
11.3	Расходы, связанные с обслуживанием заемных средств и собственных средств, направляемых на покрытие недостатка средств	тыс. руб.	0,00	0,00	0,00	0,00
12	Итого НВВ с учетом недополученных доходов/расходов прошлых периодов	тыс. руб.	0,00	0,00	58099,31	19366,44
12.1	в том числе субсидия	тыс. руб.	0,00	0,00	8784,42	2928,14
13	Объем водоотведения	тыс.куб.м	0,00	0,00	1290,00	430,00
14	Тариф на водоотведение	руб./куб.м	0,00	0,00	45,04	45,04
14.1	Темп роста тарифа	%				

\*Плановые и фактические показатели производственной программы за истекший период регулирования организацией не представлены, поскольку тариф на водоотведение для данной организации устанавливается впервые.

#### 5. График реализации мероприятий производственной программы на период регулирования с 01.09.2014 г. по 31.12.2014 г. в сфере водоотведения

№ п/п	Мероприятия производственной программы	Документ-основание	Дата начала	Дата окончания
1	2	3	4	5
1.	Замена канализационной трубы по ул. Береговая протяженностью 150 м (п. Иоссер).	План капитального ремонта по подготовке объектов коммунального назначения ООО «Тепло-Водоканал» г. Емва к работе в осенне-зимний период 2014-2015 гг.	сентябрь	декабрь
2.	Замена канализационных сетей ул. Свердлова, ул. Ленина, увеличение с ф 100 мм на ф 200 мм (п. Чинья-ворык).	План капитального ремонта по подготовке объектов коммунального назначения ООО «Тепло-Водоканал» г. Емва к работе в осенне-зимний период 2014-2015 гг.	сентябрь	декабрь
3.	Замена насосов на КНС, м. Новый, м. Ачим	План капитального ремонта по подготовке объектов коммунального назначения ООО «Тепло-Водоканал» г. Емва к работе в осенне-зимний период 2014-2015 гг.	сентябрь	декабрь

1	2	3	4	5
4.	Установка расходомеров на КНС	План капитального ремонта по подготовке объектов коммунального назначения ООО «ТеплоВодоканал» г. Емва к работе в осенне-зимний период 2014-2015 гг.	сентябрь	декабрь
5.	Установка глубинного фекального насоса КНС, ул. Ленинградская	План капитального ремонта по подготовке объектов коммунального назначения ООО «ТеплоВодоканал» г. Емва к работе в осенне-зимний период 2014-2015 гг.	сентябрь	декабрь
6.	Замена насоса КНС, м. Южный	План капитального ремонта по подготовке объектов коммунального назначения ООО «ТеплоВодоканал» г. Емва к работе в осенне-зимний период 2014-2015 гг.	сентябрь	декабрь
7.	п. Шошка, ремонт и замена крышек аэротенков и отстойников очистных сооружений	Комплексный план мероприятий по текущему ремонту объектов коммунального назначения ООО «ТеплоВодоканал» г. Емва к работе в осенне-зимний период 2014-2015 гг.	сентябрь	декабрь
8.	п. Шошка, ремонт забора очистных сооружений	Комплексный план мероприятий по текущему ремонту объектов коммунального назначения ООО «ТеплоВодоканал» г. Емва к работе в осенне-зимний период 2014-2015 гг.	сентябрь	декабрь
9.	п. Шошка, ремонт наружной стены очистных сооружений	Комплексный план мероприятий по текущему ремонту объектов коммунального назначения ООО «ТеплоВодоканал» г. Емва к работе в осенне-зимний период 2014-2015 гг.	сентябрь	декабрь
10.	пгт. Синдор. Замена обратных клапанов на КНС № 2	Комплексный план мероприятий по текущему ремонту объектов коммунального назначения ООО «ТеплоВодоканал» г. Емва к работе в осенне-зимний период 2014-2015 гг.	сентябрь	декабрь
11.	пгт. Синдор. Косметический ремонт КНС № 2	Комплексный план мероприятий по текущему ремонту объектов коммунального назначения ООО «ТеплоВодоканал» г. Емва к работе в осенне-зимний период 2014-2015 гг.	сентябрь	декабрь
12.	пгт. Синдор, гидроизоляция на КНС № 2	Комплексный план мероприятий по текущему ремонту объектов коммунального назначения ООО «ТеплоВодоканал» г. Емва к работе в осенне-зимний период 2014-2015 гг.	сентябрь	декабрь
13.	пгт. Синдор, замена кранов шаровых на КНС № 3	Комплексный план мероприятий по текущему ремонту объектов коммунального назначения ООО «ТеплоВодоканал» г. Емва к работе в осенне-зимний период 2014-2015 гг.	сентябрь	декабрь
14.	пгт. Синдор. Косметический ремонт КНС № 3	Комплексный план мероприятий по текущему ремонту объектов коммунального назначения ООО «ТеплоВодоканал» г. Емва к работе в осенне-зимний период 2014-2015 гг.	сентябрь	декабрь
15.	пгт. Синдор, замена кранов шаровых на КНС № 4	Комплексный план мероприятий по текущему ремонту объектов коммунального назначения ООО «ТеплоВодоканал» г. Емва к работе в осенне-зимний период 2014-2015 гг.	сентябрь	декабрь
16.	пгт. Синдор. Замена обратных клапанов на КНС № 4	Комплексный план мероприятий по текущему ремонту объектов коммунального назначения ООО «ТеплоВодоканал» г. Емва к работе в осенне-зимний период 2014-2015 гг.	сентябрь	декабрь
17.	г. Емва. Полная замена деревянных трапиков вдоль всех иловых бетонных карт на КОС	Комплексный план мероприятий по текущему ремонту объектов коммунального назначения ООО «ТеплоВодоканал» г. Емва к работе в осенне-зимний период 2014-2015 гг.	сентябрь	декабрь
18.	г. Емва. Замена оконных и дверных проемов на КОС	Комплексный план мероприятий по текущему ремонту объектов коммунального назначения ООО «ТеплоВодоканал» г. Емва к работе в осенне-зимний период 2014-2015 гг.	сентябрь	декабрь

Раздел 6. Плановые значения показателей надежности, качества, энергетической эффективности деятельности ООО «ТеплоВодоканал» в сфере водоотведения на период регулирования с 01.09.2014 года по 31.12.2014 года

№ п/п	Наименование целевого показателя	Данные, используемые для установления целевого показателя	Единица измерения	Величина показателя
1	2	3	4	5
1	Показатели надежности и бесперебойности водоотведения	аварийность централизованных систем водоотведения	ед.	0,30
		продолжительность перерывов водоотведения	час.	0,00
			куб.м	0,00
2	Показатели очистки сточных вод	доля сточных вод, подвергающихся очистке в общем объеме сбрасываемых сточных вод, в том числе, с выделением доли очищенного (неочищенного) поверхностного (дождевого, талого, инфильтрационного) и дренажного стока	%	100,00
		доля сточных вод, сбрасываемых в водный объект, в пределах нормативов допустимых сбросов и лимитов на сбросы	%	90,00

Раздел 7. Расчет эффективности производственной программы на период регулирования с 01.09.2014 г. по 31.12.2014 г. в сфере водоотведения

№ п/п	Наименование целевого показателя	Данные, используемые для установления целевого показателя	Единица измерения	Значения плановых показателей за предыдущий период регулирования (2013 год)*	Значения фактических показателей за предыдущий период регулирования (2013 год)	Значения плановых показателей на период регулирования с 01.09.2014 года по 31.12.2014 года
1	2	3	4	5	6	7
1	Показатели надежности и бесперебойности водоотведения	аварийность централизованных систем водоотведения	ед.	-	-	0,30
		продолжительность перерывов водоотведения	час.	-	-	0,00
			куб.м	-	-	0,00
2	Показатели очистки сточных вод	доля сточных вод, подвергающихся очистке в общем объеме сбрасываемых сточных вод, в том числе, с выделением доли очищенного (неочищенного) поверхностного (дождевого, талого, инфильтрационного) и дренажного стока	%	-	-	100,00
		доля сточных вод, сбрасываемых в водный объект, в пределах нормативов допустимых сбросов и лимитов на сбросы	%	-	-	90,00

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



Раздел 8. Отчет об исполнении производственной программы за истекший период регулирования в сфере водоотведения

Отчет об исполнении производственной программы за истекший период регулирования в сфере водоотведения ООО «ТеплоВодоканал» отсутствует в связи с тем, что значения показателей производственной программы за истекший период регулирования не утверждались и тариф на водоотведение для данной организации устанавливается впервые.

Раздел 9. Мероприятия в сфере водоотведения, направленные на повышение качества обслуживания абонентов\*

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

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

## ПРИКАЗ СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

### **458** О тарифах в сфере холодного водоснабжения, водоотведения ООО «ТеплоВодоканал»<sup>8</sup>

В соответствии с Федеральным законом от 07 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 мая 2013 года № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», приказом Федеральной службы по тарифам от 27 декабря 2013 года № 1746-э «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», постановлением Правительства Республики Коми от 23 апреля 2012 года № 148 «О Службе Республики Коми по тарифам», решением Правления Службы Республики Коми по тарифам (протокол от 15 августа 2014 года № 53)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить и ввести в действие тарифы в сфере холодного водоснабжения ООО «ТеплоВодоканал» на период регулирования с 01 сентября 2014 года по 31 декабря 2014 года в размерах согласно приложению № 1.

2. Установить и ввести в действие тарифы в сфере водоотведения ООО «ТеплоВодоканал» на период регулирования с 01 сентября 2014 года по 31 декабря 2014 года в размерах согласно приложению № 2.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар  
15 августа 2014 г.  
№ 51/2

<sup>8</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 19.08.2014 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к приказу Службы Республики Коми по тарифам  
от 15 августа 2014 г. № 51/2

### ТАРИФЫ

в сфере холодного водоснабжения ООО «ТеплоВодоканал»  
на период регулирования  
с 1 сентября 2014 года по 31 декабря 2014 года

Территории муниципальных образований	Виды услуг	Виды тарифов	Размеры тарифов, руб./куб.м
Потребители за исключением категории «население» (тарифы указываются без учета НДС)			
МО МР «Княжпогостский»	питьевое водоснабжение	одноставочный	24,84
Население* (тарифы указываются с учетом НДС)			
МО МР «Княжпогостский»	питьевое водоснабжение	одноставочный	29,31

\*Выделяются в целях реализации пункта 6 статьи 168 главы 21 Налогового кодекса Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к приказу Службы Республики Коми по тарифам  
от 15 августа 2014 г. № 51/2

### ТАРИФЫ

в сфере водоотведения ООО «ТеплоВодоканал»  
на период регулирования  
с 1 сентября 2014 года по 31 декабря 2014 года

Территории муниципальных образований	Виды услуг	Виды тарифов	Размеры тарифов, руб./куб.м
Потребители за исключением категории «население» (тарифы указываются без учета НДС)			
МО МР «Княжпогостский»	водоотведение	одноставочный	38,24
Население* (тарифы указываются с учетом НДС)			
МО МР «Княжпогостский»	водоотведение	одноставочный	45,12

\*Выделяются в целях реализации пункта 6 статьи 168 главы 21 Налогового кодекса Российской Федерации.

## ПРИКАЗ СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

### **459** О признании утратившими силу некоторых приказов Службы Республики Коми по тарифам<sup>9</sup>

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

<sup>9</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 19.08.2014 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

Признать утратившими силу с 01 сентября 2014 года следующие приказы Службы Республики Коми по тарифам:

1) приказ Службы Республики Коми по тарифам от 11 декабря 2013 года № 98/1 «Об утверждении производственных программ ОАО «Княжпогостское ЖКХ» в сфере холодного водоснабжения, водоотведения»;

2) приказ Службы Республики Коми по тарифам от 11 декабря 2013 года № 98/2 «О тарифах в сфере холодного водоснабжения, водоотведения ОАО «Княжпогостское ЖКХ».

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар

15 августа 2014 г.

№ 51/3

### ПРИКАЗ СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

## **460** Об утверждении производственной программы ООО «ТеплоВодоканал» в сфере горячего водоснабжения<sup>10</sup>

В соответствии с Федеральным законом от 7 декабря 2011 г. № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 мая 2013 г. № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», постановлением Правительства Российской Федерации от 29 июля 2013 г. № 641 «Об инвестиционных и производственных программах организаций, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения», 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 15 августа 2014 г. № 53)

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить производственную программу ООО «ТеплоВодоканал» в сфере горячего водоснабжения на период регулирования с 1 сентября 2014 года по 31 декабря 2014 года согласно приложению.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар

15 августа 2014 г.

№ 51/4

<sup>10</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 20.08.2014 г.

### ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРОГРАММА

ООО «ТеплоВодоканал» в сфере горячего водоснабжения  
на период регулирования с 01.09.2014 г. по 31.12.2014 г.

Раздел 1. Паспорт производственной программы на период регулирования с 01.09.2014 г. по 31.12.2014 г.

наименование регулируемой организации	ООО «ТеплоВодоканал»
местонахождение регулируемой организации	169200, Республика Коми, г. Емва, ул. Первомайская, д. 30
наименование уполномоченного органа	Служба Республики Коми по тарифам
местонахождение уполномоченного органа	167981, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Ленина, д. 73

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

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

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

\*Заполняется в случае, если такие расходы не учтены в тарифе на тепловую энергию.

2.2. План мероприятий направленных на улучшение качества горячей воды\*\*

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

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

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

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

\*\*\*План мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, в том числе по снижению потерь воды при транспортировке организацией не представлен в связи с отсутствием утвержденной программы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности.

Раздел 3. Планируемый объем подачи горячей воды на период регулирования с 01.09.2014 г. по 31.12.2014 г.

№ п/п	Показатели производственной деятельности	Ед. измерения	Величина показателя на период регулирования с 01.09.2014 г. по 31.12.2014 г.
1	2	3	4
1	Объем выработки горячей воды	тыс.куб.м.	44,321
2	Объем воды, используемой на собственные нужды	тыс.куб.м.	0,033
	то же (в % от объема выработки воды)	%	0,07%
3	Принято горячей воды со стороны (всего), в т.ч.	тыс.куб.м.	-
4	Объем тепловой энергии, затраченный на производство горячей воды	тыс.Гкал	3,025
5	Объем отпуска в сеть	тыс.куб.м.	44,288
6	Объем потерь*		
6.1.	Объем потерь горячей воды	тыс.куб.м.	-
6.2.	Объем потерь тепловой энергии	тыс.Гкал	-
7	Уровень потерь к объему отпущенной горячей воды в сеть	%	-
8	Неучтенные расходы	тыс.куб.м.	-
9	Полезный отпуск товаров (услуг):	тыс.куб.м.	44,288
9.1.	Межцеховой оборот (в том числе:)	тыс.куб.м.	-
	- на прочие производственные нужды	тыс.куб.м.	-
9.2.	Реализация сторонним потребителям:	тыс.куб.м.	44,288
	- населению	тыс.куб.м.	34,492
	- по приборам учета	тыс.куб.м.	13,702
	- по нормативу	тыс.куб.м.	20,790
	- бюджетным потребителям:	тыс.куб.м.	6,250
	- федеральный бюджет	тыс.куб.м.	0,150
	- республиканский бюджет	тыс.куб.м.	3,356
	- местный бюджет	тыс.куб.м.	2,744
	- прочим потребителям	тыс.куб.м.	3,546
9.3.	Другим организациям, поставляющим горячую воду потребителям	тыс.куб.м.	-

\* Заполняется в случае, если потери не учтены в тарифе на тепловую энергию.

Раздел 4. Объем финансовых потребностей, необходимых для реализации производственной программы в сфере горячего водоснабжения на период регулирования с 01.09.2014 г. по 31.12.2014 г.

1. По компоненту «холодная вода».

№ п/п	Затраты	Расчетные предложения затрат на холодную воду, используемую в целях горячего водоснабжения, на период регулирования с 01.09.2014 г. по 31.12.2014 г.		
		абсолютный показатель, тыс. руб.	тариф, руб./куб.м.	уд. вес затрат в полной себестоимости, %
1	Затраты на холодную воду, используемую в целях горячего водоснабжения на период регулирования с 01.09.2014 г. по 31.12.2014 г., в т.ч.:	1100,11	24,84	19%
1.1	- собственного производства	1100,11	24,84	19%
1.2	- на покупную холодную воду	-	-	-

## 2. По компоненту «тепловая энергия».

№ п/п	Затраты	Расчетные предложения затрат на тепловую энергию на период регулирования с 01.09.2014 г. по 31.12.2014 г.		
		абсолютный показатель, тыс. руб.	тариф, руб./Гкал.	уд. вес затрат в полной себестоимости, %
1	Затраты на тепловую энергию на период регулирования с 01.09.2014 г. по 31.12.2014 г.	4614,67	1525,51	81%

## Раздел 5. График реализации мероприятий производственной программы на период регулирования с 01.09.2014 г. по 31.12.2014 г. в сфере горячего водоснабжения

Мероприятия производственной программы*	Документ - основание	Дата начала	Дата окончания
1	2	3	4
-	-	-	-
-	-	-	-

\* Мероприятия на регулируемый период организацией не представлены.

## Раздел 6. Плановые целевые показатели деятельности на период с 01.09.2014 г. по 31.12.2014 г. в сфере горячего водоснабжения

№ п/п	Наименование целевого показателя	Данные, используемые для установления целевого показателя	Единица измерения	Значение показателя
1	2	3	4	5
1	Целевой показатель качества воды	доля проб воды в распределительной сети, не соответствующих санитарным нормам и правилам	%	0
		доля воды, поданной по договорам горячего водоснабжения не соответствующая санитарным нормам и правилам	%	0
		доля воды, не соответствующая температурной норме в точке водоразбора согласно санитарным нормам и правилам	%	0
2	Целевые показатели надежности и бесперебойности водоснабжения	аварийность централизованных систем водоснабжения	ед.	0
		продолжительность перерывов водоснабжения	час.	48
3	Целевые показатели качества обслуживания абонентов	среднее время ожидания ответа оператора при обращении абонента (потребителя) по вопросам водоснабжения по телефону «горячей линии»	мин.	1
		доля заявок на подключение, исполненная по итогам года	%	100
4	Целевые показатели эффективности использования ресурсов, в том числе сокращения потерь воды (тепловой энергии в составе горячей воды) при транспортировке	уровень потерь горячей воды при транспортировке*	%	0
		доля абонентов, осуществляющих расчеты за полученную воду по приборам учета	%	37
5	Целевые показатели соотношения цены и эффективности (улучшения качества воды) реализации мероприятий инвестиционной программы	увеличение доли населения, которое получило улучшение качества питьевой воды в результате реализации мероприятий инвестиционной программы	%	-

\* Заполняется в случае, если потери не учтены в тарифе на тепловую энергию.

Раздел 7. Расчет эффективности производственной программы на период регулирования с 01.09.2014 г. по 31.12.2014 г. в сфере горячего водоснабжения

№ п/п	Наименование целевого показателя	Данные, используемые для установления целевого показателя	Ед. измерения	Значения показателей 2013 г.**		Значения плановых показателей на период регулирования с 01.09.2014 г. по 31.12.2014 г.
				План	Факт	
1	2	3	4	5	6	7
1	Целевой показатель качества воды	доля проб воды в распределительной сети, не соответствующих санитарным нормам и правилам	%	-	-	0
		доля воды, поданной по договорам горячего водоснабжения не соответствующая санитарным нормам и правилам	%	-	-	0
		доля воды, не соответствующая температурной норме в точке водоразбора согласно санитарным нормам и правилам	%	-	-	0
2	Целевые показатели надежности и бесперебойности водоснабжения	аварийность централизованных систем водоснабжения	ед.	-	-	0
		Продолжительность перерывов водоснабжения	час.	-	-	48
3	Целевые показатели качества обслуживания абонентов	среднее время ожидания ответа оператора при обращении абонента (потребителя) по вопросам водоснабжения по телефону «горячей линии»	мин.	-	-	1
		доля заявок на подключение, исполненная по итогам года	%	-	-	100
4	Целевые показатели эффективности использования ресурсов, в том числе сокращения потерь воды (тепловой энергии в составе горячей воды) при транспортировке	уровень потерь горячей воды при транспортировке*	%	-	-	0
		доля абонентов, осуществляющих расчеты за полученную воду по приборам учета	%	-	-	37
5	Целевые показатели соотношения цены и эффективности (улучшения качества воды) реализации мероприятий инвестиционной программы	увеличение доли населения, которое получило улучшение качества питьевой воды в результате реализации мероприятий инвестиционной программы	%	-	-	-

\* Заполняется в случае, если потери не учтены в тарифе на тепловую энергию.

\*\* Целевые показатели за предыдущий период регулирования не представлены, поскольку тарифы для данной организации устанавливаются впервые.

Раздел 8: Отчет об исполнении производственной программы за истекший период регулирования в сфере горячего водоснабжения

№ п/п	Показатели производственной деятельности	Ед. измерения	Значения показателей 2013 г.		Результат прогноза на регулируемый период с 01.09.2014 г. по 31.12.2014 г.
			План	Факт	
1	2	3	4	5	6
1	Объем выработки горячей воды	тыс.куб.м.	-	-	44,321
2	Объем воды, используемой на собственные нужды	тыс.куб.м.	-	-	0,033
	то же (в % от объема выработки воды)	%	-	-	0,07%
3	Принято горячей воды со стороны (всего), в.т.ч.	тыс.куб.м.	-	-	-
4	Объем тепловой энергии, затраченный на производство горячей воды	тыс.Гкал	-	-	3,026
5	Объем отпуска в сеть	тыс.куб.м.	-	-	44,288
6	Объем потерь*		-	-	
6.1.	Объем потерь горячей воды	тыс.куб.м.	-	-	-
6.2.	Объем потерь тепловой энергии	тыс.Гкал	-	-	-
7	Уровень потерь к объему отпущенной горячей воды в сеть	%	-	-	-
8	Неучтенные расходы	тыс.куб.м.	-	-	-
9	Полезный отпуск товаров (услуг):	тыс.куб.м.	-	-	44,288
9.1.	Межцеховой оборот, в т.ч.:	тыс.куб.м.	-	-	-
	- на прочие производственные нужды	тыс.куб.м.	-	-	-
9.2.	Реализация сторонним потребителям:	тыс.куб.м.	-	-	44,288
	- населению	тыс.куб.м.	-	-	34,492
	- по приборам учета	тыс.куб.м.	-	-	13,702
	- по нормативу	тыс.куб.м.	-	-	20,790
	- бюджетным потребителям:	тыс.куб.м.	-	-	6,250
	- федеральный бюджет	тыс.куб.м.	-	-	0,150
	- республиканский бюджет	тыс.куб.м.	-	-	3,356
	- местный бюджет	тыс.куб.м.	-	-	2,744
	- прочим потребителям	тыс.куб.м.	-	-	3,546
9.3.	Другим организациям, поставляющим горячую воду потребителям	тыс.куб.м.	-	-	-

\*Заполняется в случае, если потери не учтены в тарифе на тепловую энергию.

\*\*Целевые показатели за предыдущий период регулирования не представлены, поскольку тарифы для данной организации устанавливаются впервые.

Раздел 9. Мероприятия, направленные на повышение качества обслуживания абонентов, в сфере горячего водоснабжения\*

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

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



**ПРИКАЗ  
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ**

**461** О тарифах в сфере горячего водоснабжения ООО «ТеплоВодоканал»<sup>11</sup>

В соответствии с Федеральным законом от 7 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 мая 2013 года № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», постановлением Правительства Республики Коми от 23 апреля 2012 года № 148 «О Службе Республики Коми по тарифам», решением Правления Службы Республики Коми по тарифам (протокол от 15 августа 2014 года № 53)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

Установить и ввести в действие тарифы в сфере горячего водоснабжения ООО «ТеплоВодоканал» на период регулирования с 1 сентября 2014 года по 31 декабря 2014 года в размерах согласно приложению.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар

15 августа 2014 г.

№ 51/5

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу Службы Республики Коми по тарифам  
от 15 августа 2014 г. № 51/5

**ТАРИФЫ**

в сфере горячего водоснабжения ООО «ТеплоВодоканал»  
на период регулирования  
с 1 сентября 2014 года по 31 декабря 2014 года

Территории муниципальных образований	Виды услуг	Тарифы/Компоненты	Размеры тарифов
			с 01.09.2014 г. по 31.12.2014 г.
Потребители за исключением категории «население» (тарифы указываются без учета НДС)			
МО МР «Княжпогостский»	горячее водоснабжение	Одноставочный, руб./м <sup>3</sup>	129,03
		в том числе:	
		тепловая энергия, руб./Гкал	1525,51
		холодная вода, руб./м <sup>3</sup>	24,84
Население* (тарифы указываются с НДС)			
МО МР «Княжпогостский»	горячее водоснабжение	Одноставочный, руб./м <sup>3</sup>	152,26
		в том числе:	
		тепловая энергия, руб./Гкал	1800,10
		холодная вода, руб./м <sup>3</sup>	29,31

\* Выделяется в целях реализации пункта 6 статьи 168 Налогового кодекса Российской Федерации.

<sup>11</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 20.08.2014 г.

**ПРИКАЗ  
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ**

**462** О тарифах на тепловую энергию и теплоноситель, поставляемые ООО «ТеплоВодоканал» потребителям Республики Коми<sup>12</sup>

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2012 г. № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения», методическими указаниями по расчету регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения, утвержденными приказом Федеральной службы по тарифам от 13 июня 2013 г. № 760-э, 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 15 августа 2014 г. № 53)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить тарифы на тепловую энергию, поставляемую ООО «ТеплоВодоканал» потребителям Республики Коми, согласно приложению № 1.
2. Установить тарифы на теплоноситель, поставляемый ООО «ТеплоВодоканал» потребителям Республики Коми, согласно приложению № 2.
3. Тарифы, установленные в пунктах 1, 2 настоящего приказа, действуют с 1 сентября 2014 года по 31 декабря 2014 года.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар  
15 августа 2014 г.  
№ 51/6

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к приказу Службы Республики Коми по тарифам  
от 15 августа 2014 г. № 51/6

**ТАРИФЫ**  
на тепловую энергию, поставляемую ООО «ТеплоВодоканал»  
потребителям Республики Коми

№ п/п	Наименование регулируемой организации	Вид тарифа	Год	Вода	Отборный пар давлением				Острый и редуцированный пар
					от 1,2 до 2,5 кг/см <sup>2</sup>	от 2,5 до 7,0 кг/см <sup>2</sup>	от 7,0 до 13,0 кг/см <sup>2</sup>	свыше до 13,0 кг/см <sup>2</sup>	
Для потребителей, в случае отсутствия дифференциации тарифов по схеме подключения									
1.	ООО «ТеплоВодоканал»	одноставочный, руб./Гкал	2014	-	-	-	-	-	-
1.1.			с 1 сентября по 31 декабря	1525,51	-	-	-	-	-
Население (тарифы указываются с учетом НДС)*									
2.	ООО «ТеплоВодоканал»	одноставочный, руб./Гкал	2014	-	-	-	-	-	-
2.1.			с 1 сентября по 31 декабря	1800,10	-	-	-	-	-

\* Выделяется в целях реализации пункта 6 статьи 168 Налогового кодекса Российской Федерации.

<sup>12</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 20.08.2014 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к приказу Службы Республики Коми по тарифам  
от 15 августа 2014 г. № 51/6

**ТАРИФЫ**  
на теплоноситель, поставляемый ООО «ТеплоВодоканал»  
потребителям Республики Коми

№ п/п	Наименование регулируемой организации	Вид тарифа	Вид теплоносителя	
			вода	пар
Тариф на теплоноситель, поставляемый потребителям				
1.	ООО «ТеплоВодоканал»	Одноставочный, руб./куб.м (без НДС): с 1 сентября 2014 г. по 31 декабря 2014 г.	24,84	-
Население (с НДС)*				
2.	ООО «ТеплоВодоканал»	Одноставочный, руб./куб.м (с НДС): с 1 сентября 2014 г. по 31 декабря 2014 г.	29,31	-

\* Выделяется в целях реализации пункта 6 статьи 168 Налогового кодекса Российской Федерации.

**ПРИКАЗ**  
**СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ**

**463** О признании утратившим силу приказа Службы Республики Коми по тарифам от 30 июля 2014 года № 47/1 «Об установлении предельных максимальных уровней тарифов на перевозки пассажиров и багажа речным транспортом, осуществляемые ООО «Региональная транспортная компания»<sup>13</sup>

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 марта 1995 года № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)», постановлениями Правительства Республики Коми от 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», заявлением ООО «Региональная транспортная компания» от 19 августа 2014 года № 237/08-14  
**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Признать утратившим силу приказ Службы Республики Коми по тарифам от 30 июля 2014 года № 47/1 «Об установлении предельных максимальных уровней тарифов на перевозки пассажиров и багажа речным транспортом, осуществляемые ООО «Региональная транспортная компания».

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня опубликования.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар  
19 августа 2014 г.  
№ 52/1

<sup>13</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 20.08.2014 г.

# СОДЕРЖАНИЕ

## РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ

451. Приказ Министерства архитектуры, строительства и коммунального хозяйства Республики Коми от 15 августа 2014 г. № 250-ОД «О средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на III и IV кварталы 2014 года, учитываемой для определения величины социальной выплаты на строительство индивидуальных жилых домов, предоставляемой гражданам, указанным в подпункте «л-3» пункта 1 статьи 1 Закона Республики Коми «О социальных выплатах на строительство или приобретение жилья», за счет средств республиканского бюджета Республики Коми» ..... 1
- П р и л о ж е н и е «Средняя рыночная стоимость одного квадратного метра общей площади жилья на III и IV кварталы 2014 года, учитываемая для определения величины социальной выплаты на строительство индивидуальных жилых домов, предоставляемой гражданам, указанным в подпункте «л-3» пункта 1 статьи 1 Закона Республики Коми «О социальных выплатах на строительство или приобретение жилья», за счет средств республиканского бюджета Республики Коми» ..... 2
452. Приказ Министерства архитектуры, строительства и коммунального хозяйства Республики Коми от 19 августа 2014 г. № 258-ОД «О внесении изменений в приказ Министерства архитектуры, строительства и коммунального хозяйства Республики Коми от 23 августа 2013 г. № 300-ОД «Об утверждении «Порядка определения стоимости строительных, специальных строительных, ремонтно-строительных, пусконаладочных и монтажных работ на территории Республики Коми» ..... 3
453. Приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 14 августа 2014 г. № 1679 «О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 6 августа 2013 года № 1711 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению единовременной денежной выплаты народному дружиннику в случае причинения ему увечья (ранения, травмы, контузии) в связи с участием в охране общественного порядка, членам семьи погибшего (умершего) народного дружинника и лицам, находившимся на его иждивении, в случае гибели (смерти) народного дружинника в связи с его участием в охране общественного порядка» ..... 4
- П р и л о ж е н и е «Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению единовременной денежной выплаты народному дружиннику в случае причинения ему увечья (ранения, травмы, контузии) в связи с участием в охране общественного порядка, членам семьи погибшего (умершего) народного дружинника и лицам, находившимся на его иждивении, в случае гибели (смерти) народного дружинника в связи с его участием в охране общественного порядка» ..... 5
454. Приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 19 августа 2014 г. № 1694 «О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 10 апреля 2012 г. № 670 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению ежемесячной компенсационной выплаты оленеводам за кочевой и полукочевой образ жизни» ..... 32
- П р и л о ж е н и е «Изменения, вносимые в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 10 апреля 2012 г. № 670 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги

	по предоставлению ежемесячной компенсационной выплаты оленеводам за кочевой и полукочевой образ жизни».....	32
455.	Приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 19 августа 2014 г. № 1695 <b>«О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 29 июня 2012 г. № 1455 «Об утверждении Административных регламентов»</b> .....	46
	П р и л о ж е н и е «Изменения, вносимые в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 29 июня 2012 г. № 1455 «Об утверждении Административных регламентов».....	46
456.	Приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 13 августа 2014 г. № 295 <b>«О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 3 августа 2012 года № 348 «О создании рабочей группы по разработке проекта закона Республики Коми «О внесении изменений в Закон Республики Коми «О введении в действие и применении патентной системы налогообложения на территории Республики Коми»</b> .....	75
457.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 15 августа 2014 г. № 51/1 <b>«Об утверждении производственных программ ООО «ТеплоВодоканал» в сфере холодного водоснабжения, водоотведения»</b> .....	75
	П р и л о ж е н и е № 1 «Производственная программа ООО «ТеплоВодоканал» в сфере холодного водоснабжения (питьевое водоснабжение) на территории МО МР «Княжпогостский» на период реализации с 01.09.2014 года по 31.12.2014 года» .....	76
	П р и л о ж е н и е № 2 «Производственная программа ООО «ТеплоВодоканал» в сфере водоотведения на территории МО МР «Княжпогостский» на период реализации с 01.09.2014 года по 31.12.2014 года» .....	88
458.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 15 августа 2014 г. № 51/2 <b>«О тарифах в сфере холодного водоснабжения, водоотведения ООО «ТеплоВодоканал»</b> .....	97
	П р и л о ж е н и е № 1 «Тарифы в сфере холодного водоснабжения ООО «ТеплоВодоканал» на период регулирования с 1 сентября 2014 года по 31 декабря 2014 года» .....	98
	П р и л о ж е н и е № 2 «Тарифы в сфере водоотведения ООО «ТеплоВодоканал» на период регулирования с 1 сентября 2014 года по 31 декабря 2014 года» .....	98
459.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 15 августа 2014 г. № 51/3 <b>«О признании утратившими силу некоторых приказов Службы Республики Коми по тарифам»</b> .....	98
460.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 15 августа 2014 г. № 51/4 <b>«Об утверждении производственной программы ООО «ТеплоВодоканал» в сфере горячего водоснабжения»</b> .....	99
	П р и л о ж е н и е «Производственная программа ООО «ТеплоВодоканал» в сфере горячего водоснабжения на период регулирования с 01.09.2014 г. по 31.12.2014 г.» .....	100
461.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 15 августа 2014 г. № 51/5 <b>«О тарифах в сфере горячего водоснабжения ООО «ТеплоВодоканал»</b> .....	105
	П р и л о ж е н и е «Тарифы в сфере горячего водоснабжения ООО «ТеплоВодоканал» на период регулирования с 1 сентября 2014 года по 31 декабря 2014 года» .....	105
462.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 15 августа 2014 г. № 51/6 <b>«О тарифах на тепловую энергию и теплоноситель, поставляемые ООО «ТеплоВодоканал» потребителям Республики Коми»</b> .....	106

Приложение № 1 «Тарифы на тепловую энергию, поставляемую ООО «ТеплоВодоканал» потребителям Республики Коми».....	106
Приложение № 2 «Тарифы на теплоноситель, поставляемый ООО «ТеплоВодоканал» потребителям Республики Коми».....	107
463. Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 19 августа 2014 г. № 52/1 «О признании утратившим силу приказа Службы Республики Коми по тарифам от 30 июля 2014 года № 47/1 «Об установлении предельных максимальных уровней тарифов на перевозки пассажиров и багажа речным транспортом, осуществляемые ООО «Региональная транспортная компания» .....	107

---

**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 21.08.2014 г. Подписано в печать 25.08.2014 г. Журнал отпечатан в типографии ГАУ РК «ЦИТ», г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, 8.  
Формат 70x108/16. Уч.-изд.л. 7,2. Тираж 50 экз. Заказ Б-14/39.