

БЮЛЛЕТЕНЬ

органов государственной власти

Республики Коми

Год издания второй

№ 40

1 сентября 2014 года

Официальное периодическое издание

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ

ПРИКАЗ АГЕНТСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО СОЦИАЛЬНОМУ РАЗВИТИЮ

464 О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 22 мая 2012 г. № 1103 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС»¹

В целях упорядочения работы по предоставлению государственной услуги по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 22 мая 2012 г. № 1103 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС» изменения согласно приложению.

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

Руководитель

И.В. СЕМЯШКИН

г. Сыктывкар
21 августа 2014 г.
№ 1711

¹ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 26.08.2014 г.

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 22 мая 2012 г. № 1103 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС»

В Административном регламенте предоставления государственной услуги по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, утвержденном приказом (приложение):

1. в пункте 14 слова «в течение 7 рабочих дней» заменить словами «в течение 5 рабочих дней»;
2. в пункте 15 слова «в течение 21 календарных дня» заменить словами «в течение 15 рабочих дней»;
3. в пункте 16 слова «в течение 7 рабочих дней» заменить словами «в течение 5 рабочих дней»;
4. пункт 17 исключить;
5. в пункте 18 слова «в течение 7 рабочих дней со дня выдачи бланков удостоверений Министерством» заменить словами «в течение 5 рабочих дней со дня получения бланков удостоверений из Министерства»;
6. в пункте 19 слова «в течение 7 рабочих дней» заменить словами «в течение 5 рабочих дней»;
7. в пункте 74 слова «в течение 7 рабочих дней» заменить словами «в течение 5 рабочих дней»;
8. в пункте 78 слова «21 календарный день» заменить словами «15 рабочих дней»;
9. в пункте 82 слова «в течение 7 рабочих дней» заменить словами «в течение 5 рабочих дней»;
10. в пункте 83 слова «, в течение 30 календарных дней со дня поступления указанных в настоящем пункте документов» исключить;
11. в пункте 87 слова «в течение 7 рабочих дней со дня выдачи бланков удостоверений Министерством» заменить словами «в течение 5 рабочих дней со дня получения бланков удостоверений из Министерства».

**ПРИКАЗ
АГЕНТСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ
ПО СОЦИАЛЬНОМУ РАЗВИТИЮ**

465 **О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 22 мая 2012 г. № 1079 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче специального удостоверения (дубликата удостоверения) единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»²**

В целях упорядочения работы по предоставлению государственной услуги по выдаче специального удостоверения (дубликата удостоверения) единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 22 мая 2012 г. № 1079 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче специального удостоверения (дубликата удостоверения) единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» следующее изменение:

в пункте 2 слова «Государственным бюджетным» заменить словами «Агентству Республики Коми по социальному развитию, государственным бюджетным».

2. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче специального удостоверения (дубликата удостоверения) единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (приложение) изменения согласно приложению к настоящему приказу.

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

Руководитель

И.В. СЕМЯШКИН

г. Сыктывкар
27 августа 2014 г.
№ 1767

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Агентства Республики Коми
по социальному развитию
от 27 августа 2014 г. № 1767

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 22 мая 2012 г. № 1079 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче специального удостоверения (дубликата удостоверения) единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»

В Административном регламенте предоставления государственной услуги по выдаче специального удостоверения (дубликата удостоверения) единого образца гражданам,

² *Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 28.08.2014 г.*

подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, утвержденном приказом (приложение):

1. подраздел «Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги» раздела I «Общие положения» 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 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;

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

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

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

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

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

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 и на Портале государственных и муниципальных

услуг (функций) Республики Коми), а также направив письменное обращение через организацию почтовой связи, либо по электронной почте:

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

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

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

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

а) информация о порядке предоставления государственной услуги, а также график приема 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.komi.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.»;

2. пункт 8 после слов «защиты населения» дополнить словами «, в отношении которых Агентство осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации функции и полномочия учредителя государственных бюджетных учреждений Республики Коми.»;

3. в пункте 13 слова «в течение 7 календарных дней» заменить словами «в течение 5 рабочих дней»;

4. в пункте 14 слова «в течение 21 календарного дня» заменить словами «в течение 15 рабочих дней»;

5. в пункте 15 слова «в течение 7 рабочих дней» заменить словами «в течение 5 рабочих дней»;

6. пункт 16 исключить;

7. в пункте 17 слова «в течение 7 рабочих дней со дня выдачи бланков удостоверений Министерством» заменить словами «в течение 5 рабочих дней со дня получения бланков удостоверений из Министерства»;

8. в пункте 18 слова «в течение 7 рабочих дней» заменить словами «в течение 5 рабочих дней»;

9. пункт 20 изложить в следующей редакции:

«20. При направлении документов через организацию почтовой связи датой обращения за предоставлением государственной услуги считается дата их поступления из организации почтовой связи в центр по предоставлению государственных услуг»;

10. в пункте 21:

а) подпункт 1 изложить в следующей редакции:

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

б) подпункт 11 изложить в следующей редакции:

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

11. подраздел «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления» раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги», его наименование 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

22. Заявители из числа лиц, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента, которым удостоверение выдается впервые, самостоятельно представляют в центр по предоставлению государственных услуг по месту жительства или месту пребывания:

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

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

в) документ, подтверждающий факт проживания (прохождения военной службы (службы)) в зонах радиоактивного загрязнения: выписки из похозяйственных, домовых книг, архивов жилищно-эксплуатационных управлений, жилищно-коммунальных отделов, справки паспортных столов, иные документы, подтверждающие факт проживания (прохождения военной службы (службы)) в зонах радиоактивного загрязнения.

В необходимых случаях от заявителей, обращающихся за получением удостоверения, могут быть затребованы документы, подтверждающие родственные связи с лицом, имеющим право на получение данного удостоверения; доверенность на получение удостоверения, выданная в установленном порядке; свидетельство об усыновлении; иные документы, удостоверяющие личность и содержащие указание на гражданство.

23. Для получения дубликата удостоверения, в случае если удостоверение пришло в негодность или утрачено, необходимо представить в центр по предоставлению государственных услуг по месту жительства или месту пребывания следующие документы:

а) заявление с указанием обстоятельств утраты (порчи) удостоверения;

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

в) первичные документы из числа указанных в подпункте «в» пункта 22 настоящего Административного регламента (предоставляются заявителем в случае отсутствия документов в личном деле заявителя).

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

24. Предоставление заявителем документов осуществляется следующими способами:

- 1) лично;
- 2) через организацию почтовой связи.

В случае направления документов, указанных в пунктах 22 и 23 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, подлинники документов, указанных в подпунктах «б» и «в» пунктов 22 и 23 настоящего Административного регламента, не направляются, установление личности, удостоверение верности копий прилагаемых документов, выписок из них, свидетельствование подлинности подписи заявителя на заявлении осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством.

25. 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 гражданину в предоставлении государственной услуги:

- справка из органа внутренних дел, подтверждающая, что утраченное удостоверение не найдено (документ или содержащиеся в нем сведения) - в случае оформления дубликата удостоверения.

26. В случае если заявителем по собственной инициативе документ, указанный в пункте 25 настоящего Административного регламента, не будет представлен, он запрашивается центром по предоставлению государственных услуг в срок не позднее 1 рабочего дня со дня представления документов, указанных в пункте 23 настоящего Административного регламента, в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные сведения, в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

27. Заявитель вправе самостоятельно представить в центр по предоставлению государственных услуг документ, указанный в пункте 25 настоящего Административного регламента, для предоставления государственной услуги.»;

12. подраздел «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных государственных органов и (или) подведомственных государственным органам организаций, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе» раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» исключить;

13. подраздел «Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги», его наименование изложить в следующей редакции:

«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.»;

14. раздел II «Стандарт предоставления государственной услуги» дополнить 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

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

15. пункт 31 изложить в следующей редакции:

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

16. дополнить пунктом 33.1 следующего содержания:

«33.1. Заявители имеют право повторно обратиться в центр по предоставлению государственных услуг за предоставлением государственной услуги после устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 33 настоящего Административного регламента.»;

17. наименование подраздела «Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги» раздела II «Стандарт предоставления 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»;

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

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

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

19. 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»;

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

«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

38. 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.

39. 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.

40. 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.

41. 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.

42. 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.

43. 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.

44. 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).

44.1. 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.»;

21. пункты 46, 47 исключить;

22. раздел II дополнить подразделом следующего содержания:

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

46. Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры не предусмотрено.

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

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

24. в пункте 50:

а) подпункт 3 исключить;

б) дополнить абзацем следующего содержания:

«Государственная услуга через многофункциональные центры не предоставляется.»;

25. абзац первый пункта 51 изложить в следующей редакции:

«51. Специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за прием документов (специалист по социальной работе - в случае приема документов в поселках, селах и других населенных пунктах), проверяет наличие всех документов, указанных в пунктах 22 - 23 настоящего Административного регламента, проверяет правильность заполнения заявления, соответствие документов установленным требованиям, непротиворечивость сведений, содержащихся в представленных документах.»;

26. в абзаце втором пункта 54 слова «через отделение» заменить словами «через организацию»;

27. пункт 58 изложить в следующей редакции:

«58. В случае направления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, почтовым отправлением, они регистрируются в центре по предоставлению государственных услуг в день их поступления в центр по предоставлению

государственных услуг, затем обрабатываются в порядке, установленном пунктами 51 и 56 настоящего Административного регламента.

Расписка о приеме документов, представленных почтовым отправлением, направляется в адрес заявителя через организацию почтовой связи в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов в центре по предоставлению государственных услуг.»;

28. в пункте 59 слова «Максимальная продолжительность» заменить словами «Максимальный срок»;

29. наименование подраздела «Запрос документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в порядке межведомственного информационного взаимодействия» раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» 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»;

30. в пункте 71 слова «в течение 7 рабочих дней» заменить словами «в течение 5 рабочих дней»;

31. пункт 75 изложить в следующей редакции:

«75. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 15 рабочих дней со дня поступления документов в Агентство.»;

32. в пункте 79 слова «в течение 7 рабочих дней» заменить словами «в течение 5 рабочих дней»;

33. в пункте 80 слова «, в течение 30 календарных дней со дня поступления указанных в настоящем пункте документов» исключить;

34. в пункте 84 слова «в течение 7 рабочих дней со дня выдачи бланков удостоверений Министерством» заменить словами «в течение 5 рабочих дней со дня получения бланков удостоверений из Министерства»;

35. в пунктах 90, 95 слова «Максимальная продолжительность» заменить словами «Максимальный срок»;

36. пункт 99 изложить в следующей редакции:

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

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

37. пункт 100 изложить в следующей редакции:

«100. Порядок и периодичность плановых проверок центров по предоставлению государственных услуг определяется на основании разрабатываемых Агентством ежегодных планов, утвержденных руководителем Агентства.»;

38. пункт 101 изложить в следующей редакции:

«101. Внеплановые проверки проводятся по конкретным обращениям заявителей о фактах нарушения их прав на получение государственной услуги.»;

39. в пункте 106:

а) в абзаце первом слова «(или заявление о прекращении рассмотрения жалобы)» исключить;

б) абзац второй изложить в следующей редакции:

«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.»;

40. в пункте 109 слова «(или заявление о прекращении рассмотрения жалобы)» в соответствующем падеже исключить;

41. пункт 110 изложить в следующей редакции:

«110. Заявителю выдается расписка в получении от него жалобы и иных представленных документов в письменной форме на бумажном носителе с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов непосредственно при личном приеме заявителя.

Расписка о регистрации жалобы и получении документов с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов, направленных через многофункциональный центр, организацию почтовой связи, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Агентства, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, направляется заявителю через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.»;

42. пункт 112 исключить;

43. в пункте 116 слова «(или заявление о прекращении рассмотрения жалобы)» исключить;

44. в пункте 119 слова «руководитель Агентства» заменить словами «должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб»;

45. пункт 121 изложить в следующей редакции:

«121. Основаниями для оставления жалобы без ответа являются:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Агентство вправе оставить указанное обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе. Агентство в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщает об этом лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.»;

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

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

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

49. приложение № 14 изложить в редакции согласно приложению 4 к настоящим изменениям.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к изменениям, вносимым
в приказ Агентства Республики Коми
по социальному развитию
от 22 мая 2012 г. № 1079
«Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги по выдаче
специального удостоверения (дубликата удостоверения)
единого образца гражданам, подвергшимся воздействию
радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче специального удостоверения (дубликата
удостоверения) единого образца гражданам,
подвергшимся воздействию радиации вследствие
катастрофы на Чернобыльской АЭС

ИНФОРМАЦИЯ

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

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

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

».

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к изменениям, вносимым
в приказ Агентства Республики Коми
по социальному развитию
от 22 мая 2012 г. № 1079
«Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги по выдаче
специального удостоверения (дубликата удостоверения)
единого образца гражданам, подвергшимся воздействию
радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче специального удостоверения (дубликата
удостоверения) единого образца гражданам,
подвергшимся воздействию радиации вследствие
катастрофы на Чернобыльской АЭС

ИНФОРМАЦИЯ

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

Наименование центра по предоставлению государственных услуг	Адрес	Адрес электронной почты	Справочные телефоны
1	2	3	4
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Сыктывкара»	167000 г. Сыктывкар, ул. Ленина, д. 50	social_syktyvkar@ soc.rkomi.ru	(8212) 24-23-78,
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Эжвинского района города Сыктывкара»	167021 г. Сыктывкар, пр. Бумажников, д. 42	social_ezhva@ soc.rkomi.ru	(8212) 62-27-26
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Ухты»	169300 г. Ухта, пер. Чибьюский, д. 14 Прием документов осуществляется по адресу: 169300 г. Ухта, пр. Строителей, 27	social_uhta@ soc.rkomi.ru	(8216) 75-20-56
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Воркуты»	169906 г. Воркута, ул. Парковая, д. 32	social_vorkuta@ soc.rkomi.ru	(82151) 3-39-48
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Вуктыла»	169570 г. Вуктыл, ул. Комсомольская, д. 14	social_vuktyl@ soc.rkomi.ru	(82146) 2-40-99
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Печоры»	169600 г. Печора, ул. Свободы, д. 10	social_pechora@ soc.rkomi.ru	(82142) 7-17-76
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Сосногорска»	169501 г. Сосногорск, ул. Октябрьская, д. 6а	social_sosnogorsk@ soc.rkomi.ru	(82149) 5-52-31

1	2	3	4
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Инты»	169841 г. Инта, ул. Куратова, д. 66	social_inta@ soc.rkomi.ru	(82145) 3-01-99
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Усинска»	169710 г. Усинск, ул. Приполярная, д. 12а	social_usinsk@ soc.rkomi.ru	(82144) 20-2-02
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Усть-Вымского района»	169040 Усть-Вымский район, с. Айкино, ул. Центральная, д. 185	social_u_vym@ soc.rkomi.ru	(82134) 20-1-81
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Троицко-Печорского района»	169420 Троицко-Печорский район, п. Троицко-Печорск, ул. Советская, д. 5	social_tr_pechorsk@ soc.rkomi.ru	(82138) 9-11-07
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Прилузского района»	168130 Прилузский район, с. Объячево, ул. Центральная, д. 4	social_priluzie@ soc.rkomi.ru	(82133) 2-19-16
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Корткеросского района»	168020 Корткеросский район, с. Корткерос, ул. Первомайская, д. 25а	social_kortkeros@ soc.rkomi.ru	(82136) 9-23-91
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Усть-Цилемского района»	169480 Усть-Цилемский район, с. Усть-Цильма, ул. Новый квартал, 24а	social_u_cilma@ soc.rkomi.ru	(82141) 9-15-30
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Удорского района»	169240 Удорский район, с. Кослан, ул. Советская, д. 2	social_udora@ soc.komi.ru	(82135) 3-35-31
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Сыктывдинского района»	168220 Сыктывдинский район, с. Вильгорт, ул. Д. Каликовой, д. 40	social_syktyvdin@ soc.rkomi.ru	(82130) 71-0-30
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Ижемского района»	169460 Ижемский район, с. Ижма, ул. Набережная, д. 20	social_izhma@ soc.rkomi.ru	(82140) 9-42-93
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Койгородского района»	168170 Койгородский район, с. Койгородок, ул. Полевая, 22а	social_koigorodok@ soc.rkomi.ru	(82132) 9-17-57
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Княжпогостского района»	169200 г. Емва, ул. Дзержинского, д. 108	social_ knyazhpogost@ soc.rkomi.ru	(82139) 2-43-39

1	2	3	4
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Сысольского района»	168100 Сысольский район, с. Визинга, ул. Советская, д. 15	social_sysola@ soc.rkomi.ru	(82131) 9-26-50
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Усть-Куломского района»	168060 Усть-Куломский район, с. Усть-Кулом, ул. Советская, д. 18	social_u_kulom@ soc.rkomi.ru	(82137) 9-40-08

ГРАФИК (РЕЖИМ)

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

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

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

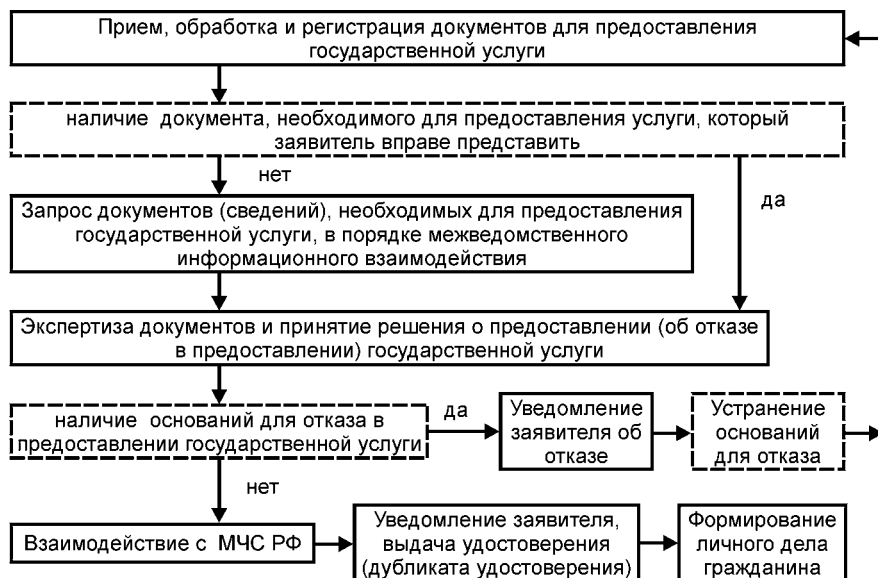
График (режим) работы Центров по предоставлению государственных услуг может быть изменен с учетом природно-климатических условий территории, графика (режима) движения общественного транспорта.

Номер телефона – автоинформатора отсутствует.».

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к изменениям, вносимым
в приказ Агентства Республики Коми
по социальному развитию
от 22 мая 2012 г. № 1079
«Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги по выдаче
специального удостоверения (дубликата удостоверения)
единого образца гражданам, подвергшимся воздействию
радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче специального удостоверения (дубликата
удостоверения) единого образца гражданам,
подвергшимся воздействию радиации вследствие
катастрофы на Чернобыльской АЭС

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных процедур
при предоставлении государственной услуги



Условные обозначения:

Административная процедура или действие

условие

».

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к изменениям, вносимым
в приказ Агентства Республики Коми
по социальному развитию
от 22 мая 2012 г. № 1079
«Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги по выдаче
специального удостоверения (дубликата удостоверения)
единого образца гражданам, подвергшимся воздействию
радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 14
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче специального удостоверения (дубликата
удостоверения) единого образца гражданам,
подвергшимся воздействию радиации вследствие
катастрофы на Чернобыльской АЭС»
Рекомендуемая форма

(наименование Агентства, государственного бюджетного
учреждения)
ОТ _____
(фамилия)
_____,
(имя, отчество)
проживающего по адресу: _____

тел., E-mail: (при наличии) _____

ЖАЛОБА

Прошу рассмотреть жалобу на решение, действие (бездействие)

(наименование центра по предоставлению государственной услуги, фамилия, имя, отчество должностного лица,
специалиста центра по предоставлению государственных услуг, решения и действия (бездействия) которых обжалуются)
принятое (осуществленное) в ходе предоставления государственной услуги по выдаче
специального удостоверения (дубликата удостоверения) единого образца гражданам,
подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС:

(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. №)

(подпись, расшифровка подписи специалиста)

----- линия отрыва -----

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Жалобу гр. _____ принял специалист _____ (Ф.И.О.).

Жалоба зарегистрирована «__» _____ 20__ г. № _____.

Перечень представленных документов:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Телефон _____ Режим работы _____».

**ПРИКАЗ
АГЕНТСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ
ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ**

466 Об утверждении Положения о сообщении государственными гражданскими служащими Республики Коми, замещающими должности гражданской службы в Агентстве Республики Коми по управлению имуществом, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации³

В соответствии со статьей 575 Гражданского Кодекса Российской Федерации, пунктом 7 части 3 статьи 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 11.04.2014 № 226 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2014-2015 годы»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о сообщении государственными гражданскими служащими Республики Коми, замещающими должности гражданской службы в Агентстве Республики Коми по управлению имуществом, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

Д.А. ШАТКОВ

г. Сыктывкар
26 августа 2014 г.
№ 191Д

³ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 27.08.2014 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом Агентства Республики Коми
о управлению имуществом
от 26 августа 2014 г. № 191Д
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

ПОЛОЖЕНИЕ

о сообщении государственными гражданскими служащими Республики Коми, замещающими должности гражданской службы в Агентстве Республики Коми по управлению имуществом, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения о получении государственными гражданскими служащими Республики Коми, замещающими должности гражданской службы в Агентстве Республики Коми по управлению имуществом (далее – Агентство), подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

«подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» - подарок, полученный государственным гражданским служащим Республики Коми, замещающим должность гражданской службы в Агентстве, от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

«получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей» - получение государственным гражданским служащим Республики Коми, замещающим должность гражданской службы в Агентстве, лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом, а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности государственных гражданских служащих Республики Коми, замещающих должности гражданской службы в Агентстве.

3. Государственные гражданские служащие Республики Коми, замещающие должности гражданской службы в Агентстве, не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Государственные гражданские служащие Республики Коми, замещающие должности гражданской службы в Агентстве, обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей руководителя Агентства.

5. Уведомление о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению к настоящему Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в отдел кадров, контроля и организационного обеспечения. Отдел кадров, контроля и организационного обеспечения в течении 1 рабочего дня регистрирует уведомление. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения государственного гражданского служащего Республики Коми, замещающего должность гражданской службы в Агентстве, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от государственного гражданского служащего Республики Коми, замещающего должность гражданской службы в Агентстве, уведомление представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых в день регистрации уведомления возвращается государственному гражданскому служащему Республики Коми, замещающему должность гражданской службы в Агентстве, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр отделом кадров, контроля и организационного обеспечения в этот же день направляется в комиссию по поступлению и выбытию нефинансовых активов и нематериальных активов Агентства.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившим его государственным гражданским служащим Республики Коми, замещающим должность гражданской службы в Агентстве, неизвестна, сдается на хранение по акту приема-передачи в отдел кадров, контроля и организационного обеспечения не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

8. Подарок, полученный государственным гражданским служащим Республики Коми, замещающим должность гражданской службы в Агентстве, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Положения.

9. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет государственный гражданский служащий Республики Коми, замещающий должность гражданской службы в Агентстве, получивший подарок.

10. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка, определение его стоимости отделом кадров, контроля и организационного обеспечения проводится в течение 3 рабочих дней на основе рыночной цены с момента поступления подарка в отдел кадров, контроля и организационного обеспечения на хранение, действующей на дату принятия по акту приема-передачи на хранение подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок в течение 3 рабочих дней с момента окончания процедуры по определению стоимости подарка возвращается сдавшему его государственному гражданскому служащему Республики Коми, замещающему должность гражданской службы в Агентстве, по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

11. Для принятия к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в порядке установленном законодательством Российской Федерации, отделом кадров, контроля и организационного обеспечения в течение 5 рабочих дней с момента окончания срока определения стоимости подарка документы передаются в государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр бухгалтерского обслуживания и материально-технического обеспечения».

12. Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр бухгалтерского обслуживания и материально-технического обеспечения» с момента принятия к бухгалтерскому учету подарка в течение 3 рабочих дней передает документы, свидетельствующие о постановке подарка на бухгалтерский учет, в отдел кадров, контроля и организационного обеспечения. Отдел кадров, контроля и организационного обеспечения в течение 1 рабочего дня передает документы, свидетельствующие о постановке подарка на бухгалтерский учет, в отдел учета и разграничения государственной собственности.

13. Отдел учета и разграничения государственной собственности в течение 30 рабочих дней с момента принятия к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, обеспечивает включение в установленном порядке подарка, в соответствующий реестр Республики Коми.

14. Государственный гражданский служащий Республики Коми, замещающий должность гражданской службы в Агентстве, сдавший подарок, может его выкупить, направив в отдел кадров, контроля и организационного обеспечения заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка. Отдел кадров, контроля и организационного обеспечения в течение 1 рабочего дня регистрирует заявление.

15. Отдел кадров, контроля и организационного обеспечения в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 14 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме государственного гражданского служащего Республики Коми, замещающего должность гражданской службы в Агентстве, подавшего заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца государственный гражданский служащий Республики Коми, замещающий должность гражданской службы в Агентстве выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

16. В случае не поступления от государственного гражданского служащего Республики Коми, замещающего должность гражданской службы в Агентстве заявления о выкупе подарка, комиссия по поступлению и выбытию нефинансовых активов и нематериальных активов Агентства в течение 10 рабочих дней с момента истечения сроков, предусмотренных пунктом 15 Положения, составляет заключение о целесообразности (либо нецелесообразности) использования подарка для обеспечения деятельности Агентства. Подарок с учетом заключения комиссии по поступлению и выбытию нефинансовых активов и нематериальных активов Агентства может использоваться в целях обеспечения деятельности Агентства.

17. В случае нецелесообразности использования подарка руководителем Агентства в течение 3 рабочих дней с момента получения заключения Комиссии принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой отделом приватизации и размещения государственного заказа Агентства посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

18. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 15 и 17 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности в установленные законом сроки.

19. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем Агентства в течение 3 рабочих дней принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета Республики Коми в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению о сообщении
государственными гражданскими служащими
Республики Коми, замещающими должности гражданской
службы в Агентстве Республики Коми по управлению
имуществом, о получении подарка в связи с их должностным
положением или исполнением ими служебных (должностных)
обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе)
и зачислении средств, вырученных от его реализации

Руководителю Агентства Республики Коми
по управлению имуществом

_____ (Ф.И.О.)

_____ (замещаемая должность, наименование структурного
подразделения, Ф.И.О. государственного
гражданского служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ о получении подарка

Извещаю о получении подарка (ов)

_____ (дата получения)

_____ (наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия и дата проведения)

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*
1				
2				
3				
4				

Итого:

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее
уведомление _____

(подпись)

_____ «__» ____ 20__ г.
(расшифровка подписи)

Лицо, принявшее
уведомление _____

(подпись)

_____ «__» ____ 20__ г.
(расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений

_____ «__» ____ 20__ г.

*Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

467 О внесении изменений в приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 14 июня 2011 г. № 239 «О порядке пользования недрами юридическими лицами и гражданами в границах предоставляемых им земельных участков с целью добычи общераспространенных полезных ископаемых, а также в целях, не связанных с добычей полезных ископаемых»⁴

Руководствуясь Законом Российской Федерации от 21 февраля 1992 г. № 2395-1 «О недрах», Законом Республики Коми «О некоторых вопросах в области пользования участками недр местного значения на территории Республики Коми» от 20 февраля 2012 г. № 3-рз и постановлением Правительства Республики Коми от 3 апреля 2012 г. № 120 «О Министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми»,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 14 июня 2011 г. № 239 «О порядке пользования недрами юридическими лицами и гражданами в границах предоставляемых им земельных участков с целью добычи общераспространенных полезных ископаемых, а также в целях, не связанных с добычей полезных ископаемых» следующие изменения (приложение):

в Порядке пользования недрами юридическими лицами и гражданами в границах предоставляемых им земельных участков с целью добычи общераспространенных полезных ископаемых, а также в целях, не связанных с добычей полезных ископаемых:

1) абзац третий пункта 7 изложить в следующей редакции:

« - сведения о местоположении, включая географические координаты, площади земельного участка, кадастровом номере, категории и виде разрешенного использования»;

2) в пункте 11:

а) в абзаце шестом знак препинания «.» заменить знаком препинания «;»;

б) дополнить новыми абзацами седьмым и восьмым следующего содержания:

« - по завершению рекультивации нарушенных земель в 2-месячный срок произвести маркшейдерскую съемку рекультивированного карьера и представить ее Минприроды Республики Коми;

- ежегодно информировать Минприроды Республики Коми о количестве добытого полезного ископаемого.».

Министр

Ю.В. ЛИСИН

г. Сыктывкар
26 августа 2014 г.
№ 362

⁴ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 28.08.2014 г.

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИЧЕСКОГО
РАЗВИТИЯ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

468 О внесении изменений в некоторые приказы Министерства экономического развития Республики Коми⁵

В связи с приведением нормативных правовых актов Министерства экономического развития Республики Коми в соответствие с федеральным законодательством и законодательством Республики Коми

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В приказе Министерства экономического развития Республики Коми от 21.07.2008 № 207 «Об утверждении Примерного положения о службе охраны труда органа исполнительной власти Республики Коми» в Приложении: «Примерное положение о службе охраны труда органа исполнительной власти Республики Коми»:

1.1. В пункте – 2.3. слова: «организация внутриведомственного государственного контроля» заменить на слово: «мониторинг»;

1.2. В п. 3.7 слова: «Осуществление внутриведомственного государственного контроля» на слово «Мониторинг»;

1.3. В п. 3.13. слова: «о проведенных мероприятиях по внутриведомственному государственному контролю» заменить на слова: «о мониторинге»;

1.4. Пункт 3.16 изложить в следующей редакции: «Организация работы по проведению специальной оценки условий труда.».

2. В приказе Министерства экономического развития Республики Коми от 28.09.2009 № 320 «О проведении мониторинга состояния условий и охраны труда в организациях, осуществляющих деятельность на территории Республики Коми»:

2.1. В Приложении: «Положение о проведении мониторинга состояния условий и охраны труда в организациях, осуществляющих деятельность на территории Республики Коми»:

2.1.1. слова «аттестация рабочих мест по условиям труда» в соответствующем падеже заменить на слова: «специальная оценка условий труда» в соответствующем падеже;

2.1.2. в пункте 1.2., в третьем абзаце после слов: «образовательными организациями» добавить слова: «аккредитованными в установленном порядке»;

2.1.3. в пункте 1.5. исключить абзацы одиннадцатый и семнадцатый; в шестнадцатом абзаце слово: «организация» заменить словом: «координация»;

2.1.4. пункте 1.6., в третьем абзаце слова: «проведения внутриведомственного государственного контроля» заменить словом «мониторинга»; в шестом абзаце после слов: «образовательных организаций» добавить слова: «, аккредитованными в установленном порядке»;

2.1.5. в подпункте 2.2. исключить тринадцатый абзац.

2.2. В Приложении 3 «Рекомендуемый перечень вопросов для изучения состояния работ по охране труда» к Приложению «Положение о проведении мониторинга состояния условий и охраны труда в организациях, осуществляющих деятельность на территории Республики Коми» пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Состояние условий труда

Проведение специальной оценки условий труда _____

(приказы о создании комиссии по специальной оценке условий труда, договоры на проведение работ по специальной оценке условий труда,

⁵ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 29.08.2014 г.

графики проведения работ, мероприятия улучшения условий труда

работников с учетом специальной оценки условий труда)

Результаты специальной оценки условий труда:

Наименование показателей	Единица измерения	Значение
Количество рабочих мест, всего		
Количество рабочих мест, на которых проведена специальная оценка условий труда		
Количество работников, занятых на этих рабочих местах		
Проведена специальная оценка условий труда на рабочих местах с классами условий труда 1 и 2 и соответствуют требованиям по обеспечению СИЗ		
Проведена специальная оценка условий труда на рабочих местах с классами условий труда 3, 3.1 - 3.4, 4 и (или) не соответствуют по обеспеченности СИЗ		
Количество травмоопасных рабочих мест		».

3. В приказе Министерства экономического развития Республики Коми от 15.11.2010 № 344 «О формировании и ведении базы данных аккредитованных в установленном порядке организаций, расположенных на территории Республики Коми и оказывающих услуги в области охраны труда» в пункте 3 слова: «Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации» заменить словами: «Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации».

4. В приказе Министерства экономического развития Республики Коми от 28.07.2011 № 238 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по согласованию учебных планов и программ обучения по охране труда работников организаций», в Приложении «Административный регламент предоставления государственной услуги по согласованию учебных планов и программ обучения по охране труда работников организаций», в Приложении № 1 «Сведения о месте нахождения, контактных телефонах, Интернет – адресе Министерства экономического развития Республики Коми»: слова: «Телефон: (8212) 21-45-08 (приемная).» заменить словами: «Телефон: (8212) 25-53-01 (приемная).»

5. Отделу государственного управления охраной труда разместить настоящий приказ на сайте Министерства экономического развития Республики Коми и в справочно-правовой системе «КонсультантПлюс».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра - начальника Управления труда Вишневого Ю.Л.

Министр

А.В. ФРИДМАН

г. Сыктывкар
23 июля 2014 г.
№ 266

**ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИЧЕСКОГО
РАЗВИТИЯ РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

469 **О проведении республиканского конкурса профессионального мастерства среди специалистов, ответственных за работу с персоналом в организациях «Лучший специалист в области кадрового менеджмента»⁶**

Во исполнение основного мероприятия 4.3.6 государственной программы Республики Коми «Развитие экономики», утвержденной постановлением Правительства Республики Коми от 28 сентября 2012 года № 418,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о республиканском конкурсе профессионального мастерства среди специалистов, ответственных за работу с персоналом в организациях «Лучший специалист в области кадрового менеджмента» (далее Конкурс) согласно приложению № 1.

2. Подготовку и организацию проведения конкурса возложить на отдел прогнозирования и развития кадрового потенциала экономики (начальник отдела – Глубокая С.Е.).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить заместителя министра экономического развития Республики Коми Вишневого Ю.Л.

Министр

А.В. ФРИДМАН

г. Сыктывкар

25 августа 2014 г.

№ 309

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Министерства экономического
развития Республики Коми
от 25 августа 2014 г. № 309

ПОЛОЖЕНИЕ

о республиканском конкурсе профессионального мастерства
среди специалистов, ответственных за работу с персоналом
в организациях «Лучший специалист в области кадрового
менеджмента»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цели и задачи республиканского конкурса профессионального мастерства среди специалистов, ответственных за работу с персоналом в организациях «Лучший специалист в области кадрового менеджмента» (далее – «Конкурс»), устанавливает правила организации Конкурса и подведения итогов.

1.2. Конкурс организован с целью создания условий для профессионального развития специалистов, ответственных за организацию работы с персоналом в организациях в Республике Коми.

1.3. Основными задачами Конкурса являются:

1) повышение профессионального мастерства специалистов, ответственных за работу с персоналом в организациях в Республике Коми;

⁶ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 28.08.2014 г.

2) развитие инициативы и творческого подхода к организации кадровой работы среди специалистов, ответственных за работу с персоналом в организациях в Республике Коми;

3) знакомство с успешными практиками внедрения современных эффективных технологий управления персоналом и их тиражирование в деловой среде Республики Коми;

4) повышение престижа специалистов в области кадрового менеджмента;

5) укрепление профессиональных связей между специалистами, ответственными за работу с персоналом в организациях в Республике Коми.

1.4. Конкурс проводится по четырем номинациям:

- Лучший специалист в области кадрового делопроизводства;

- Лучший специалист в области трудового права;

- Лучший специалист в области управления персоналом;

- Лучший специалист в области проектного менеджмента сферы управления персоналом.

1.5. Участником Конкурса может быть любое физическое лицо, работающее в организациях в Республике Коми и исполняющее обязанности по работе с персоналом (специалист кадровой службы, службы по управлению персоналом, специалист, ответственный за кадровое делопроизводство или работу с персоналом), а также те, кто профессионально интересуется вопросами кадрового менеджмента – студенты и выпускники, руководители организаций и др.

К участию в конкурсе не допускаются лица, практикующие преподавательскую деятельность по направлениям кадрового менеджмента.

1.6. Участники Конкурса выступают на Конкурсе под регистрационными конкурсными номерами, которые они получают при регистрации.

1.7. Допускается участие одного участника Конкурса в нескольких номинациях.

1.6. Подробная информация о Конкурсе размещена на официальном сайте Министерства экономического развития Республики Коми: www.econom.gov.ru, в разделе «Кадровая политика», подразделе «Республиканский конкурс профессионального мастерства «Лучший специалист в области кадрового менеджмента Республики Коми».

II. Организатор и Экспертная комиссия Конкурса

2.1. Организатор республиканского конкурса профессионального мастерства среди специалистов, ответственных за работу с персоналом в организациях «Лучший специалист в области кадрового менеджмента» (далее – «Конкурс») – Министерство экономического развития Республики Коми.

2.2. Организатор Конкурса:

- осуществляет общее руководство по организации и контролю проведения Конкурса в соответствии с настоящим Положением;

- утверждает состав Экспертной комиссии Конкурса;

- утверждает конкурсные задания и критерии оценки конкурсных заданий;

- определяет победителей и лауреатов Конкурса.

2.3. Экспертная комиссия Конкурса формируется из числа независимых специалистов высокой квалификации, имеющих опыт в области организации работы с персоналом не менее 5 лет, опыт осуществления консалтинговой и/или экспертной деятельности по данному направлению не менее 5 лет; собственные авторские научные и/или методические разработки в области кадрового менеджмента

2.4. В состав Экспертной комиссии Конкурса входит не менее четырех человек.

2.5. Экспертная комиссия Конкурса:

- осуществляет объективную оценку выполнения конкурсных заданий участниками Конкурса, в соответствии с целями и задачами Конкурса, в рамках заявленных номи-

наций и на основании утвержденных условий участия в Конкурсе и критериев оценки выполнения конкурсных заданий;

- готовит заключение по итогам проведенной оценки выполнения конкурсных заданий и рекомендации по определению победителей Конкурса в разрезе установленных номинаций.

III. Этапы проведения Конкурса

Конкурс проводится в четыре этапа по следующему плану:

Этапы	Сроки	Мероприятия
1 этап	01 сентября – 19 октября 2014 года	Распространение информации о проведении конкурса, регистрация участников конкурса и выдача конкурсных заданий.
2 этап	20 октября -14 ноября 2014 года	Сбор выполненных конкурсных заданий.
3 этап	15-25 ноября 2014 года	Оценка выполнения конкурсных заданий, подведение итогов, составление рейтинга и определение победителей.
4 этап	26 ноября-10 декабря 2014 года	Объявление об итогах Конкурса. Оповещение участников об итогах Конкурса. Награждение победителей Конкурса.

IV. Порядок проведения Конкурса

4.1. Специалисты, принявшие решение об участии в Конкурсе, оформляют Заявку (по форме, указанной в Приложении №1 к настоящему Положению), которую направляют на Конкурс одним из выбранных способов:

4.1.1. в электронном виде сканированный вариант заявки на электронный адрес: kadry-komi@yandex.ru,

4.1.2. посредством факсимильной связи по телефону (8212) 255-313.

Согласно Федеральному закону от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», указывая свои персональные данные, Участник Конкурса тем самым соглашается на их обработку, а также на публикацию фамилии, имени и должности в конкурсной таблице, а также информационных материалах о Конкурсе в средствах массовой информации или иных информационных материалах.

4.2. В течение трех рабочих дней организатор Конкурса направляет Участнику Конкурса его регистрационный номер и конкурсные задания на электронный адрес, указанный им для обратной связи в Заявке участника Конкурса.

В случае, если Участник принимает участие в Конкурсе по нескольким номинациям, по каждой из номинации Участнику присваивается отдельный регистрационный номер.

4.3. Конкурсные задания включают в себя:

4.3.1. По номинации «Лучший специалист в области кадрового делопроизводства» - не менее 20 тестовых заданий и описание конкретной ситуации (кейс).

4.3.2. По номинации «Лучший специалист в области трудового права» - не менее 20 тестовых заданий и описание конкретной ситуации (кейс).

4.3.3. По номинации «Лучший специалист в области управления персоналом» - не менее 20 тестовых заданий и описание конкретной ситуации (кейс).

4.3.4. По номинации «Лучший специалист в области проектного менеджмента сферы управления персоналом» - формат предоставления участниками конкурса конкурсных материалов.

Предлагаемые темы проектов:

– «Внедрение института наставничества в организации»;

– «Социальное партнерство в сфере взаимодействия профессионального образования и бизнеса»;

– «Эффективные технологии развития организационной культуры»;

- «Профессиональное развитие персонала в условиях экономики знаний»;
- «Лучший кадровый проект в малом и среднем бизнесе».

Перечень тем не является исчерпывающим, конкурсант может предложить свою тему по проекту управления персоналом.

При выборе предложенных тем проектов конкурсанту будут направлены методические рекомендации по описанию проекта в зависимости от выбранной темы.

4.4. Участник конкурса оформляет ответы на конкурсные задания в электронном виде в формате Word, шрифт Times New Roman, размера 12, интервал – 1,5.

Выполненные конкурсные задания по выбранной номинации должны находиться в одном файле. Названием файла должен являться регистрационный номер Участника конкурса.

По номинациям «Лучший специалист в области кадрового делопроизводства», «Лучший специалист в области трудового права», «Лучший специалист в области управления персоналом» ответы на конкурсные задания оформляются по форме, указанной в Приложении 2 к настоящему Положению.

По номинации «Лучший специалист в области проектного менеджмента сферы управления персоналом» ответы на конкурсные задания оформляются по форме, указанной в Приложении 3 к настоящему Положению.

4.5. Выполненные конкурсные задания направляются Участниками Конкурса до 15 ноября 2014 года в электронном виде на электронный адрес: kadry-komi@yandex.ru.

4.6. Максимальное количество баллов, которые может получить Участник:

4.6.1. По номинации «Лучший специалист в области кадрового делопроизводства» - 38 баллов.

4.6.2. По номинации «Лучший специалист в области трудового права» - 34 балла.

4.6.3. По номинации «Лучший специалист в области управления персоналом» - 42 балла.

4.6.4. По номинации «Лучший специалист в области проектного менеджмента сферы управления персоналом» - 20 баллов.

Информация о критериях оценок указана в конкурсных заданиях.

4.7. Апелляции по итогам Конкурса не принимаются. Материалы, представленные на конкурс, участникам не возвращаются.

V. Подведение итогов Конкурса и награждение победителей

5.1. Участник Конкурса, набравший наибольшее количество баллов в определенной номинации, признается победителем и получает диплом с присвоением звания «Победитель конкурса «Лучший специалист в области кадрового менеджмента Республики Коми» в соответствующей номинации и награждается ценным подарком.

5.2. Участник (участники) Конкурса, набравший в определенной номинации, количество баллов, следующее за количеством баллов победителя номинации, признается Лауреатом конкурса «Лучший специалист в области кадрового менеджмента Республики Коми» в соответствующей номинации.

5.4. Организатор Конкурса оставляет за собой право в ходе проведения Конкурса вводить дополнительные номинации и определять количество победителей.

5.5. Объявление итогов Конкурса и награждение победителей производится на торжественной церемонии подведения итогов Конкурса.

Приглашение на торжественную церемонию подведения итогов Конкурса участники получают на электронный адрес, указанный ими для обратной связи в Заявке участника Конкурса, не позднее, чем за 15 дней до начала торжественной церемонии.

5.5. Информация о победителях и лауреатах Конкурса, по согласованию с ними, будет доведена до руководителей организаций, в которых работают (учатся) Участники, и опубликована в средствах массовой информации.

ЗАЯВКА

Участника республиканского конкурса профессионального мастерства среди специалистов, ответственных за работу с персоналом в организациях «Лучший специалист в области кадрового менеджмента Республики Коми»

Фамилия Имя Отчество	
Дата рождения	
Заявление об участии в номинации Конкурса:	<p>Оставить выбранные номинации</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. «Лучший специалист в области кадрового делопроизводства»; 2. «Лучший специалист в области трудового права»; 3. «Лучший специалист в области управления персоналом»; 4. «Лучший специалист в области проектного менеджмента сферы управления персоналом»: <p>При выборе 4-й номинации указать тему (оставить одну из предложенных или предложить свою):</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Внедрение института наставничества в организации»; - «Социальное партнерство в сфере взаимодействия профессионального образования и бизнеса»; - «Эффективные технологии развития организационной культуры»; - «Профессиональное развитие персонала в условиях экономики знаний»; - «Лучший кадровый проект в малом и среднем бизнесе».
Место работы (учебы) (полное название организации)	
Должность	
Общий стаж работы	
Стаж работы в сфере кадрового менеджмента	
Адрес электронной почты для обратной связи	
Контакты участника	<p>Телефон: Факс: Почтовый адрес:</p>

« _____ » _____ 2014 г. _____ (Подпись) _____ (Расшифровка подписи)

Подтверждаю свое согласие на обработку своих персональных данных

« _____ » _____ 2014 г. _____ (Подпись) _____ (Расшифровка подписи)

В случае победы или получения диплома Лауреата по результатам Конкурса, выражаю свое согласие о доведении этой информации до руководителей организации, в которой я работаю (учусь) и опубликовании в средствах массовой информации.

Или указать иное мнение _____

« _____ » _____ 2014 г. _____ (Подпись) _____ (Расшифровка подписи)

РЕСПУБЛИКАНСКИЙ КОНКУРС
 профессионального мастерства среди специалистов,
 ответственных за работу с персоналом в организациях
 «Лучший специалист в области кадрового менеджмента
 Республики Коми»

ОТВЕТЫ

на конкурсные задания по номинации « _____ »
 (указать номинацию)

Регистрационный номер участника: _____

Дата заполнения теста: _____

1. Ответы на тестовые задания:

№ вопроса	Правильный вариант ответа (отметить «+»)				Оценка ответа ¹ (заполняется членом жюри)
	А	Б	В	Г	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					

¹За каждый правильный вариант ответа на тестовое задание присваивается 1 балл.
 В некоторых тестовых заданиях возможно более одного варианта правильного ответа.

Итого баллов по итогам прохождения теста: _____

2. Ответ на вопросы кейса: Излагается конкурсантом в свободной форме согласно поставлен-ным вопросам. Объем ответа – не более 2 страниц текста, 12 шрифт, интервал – 1,5.

Оценка ответа на вопросы кейса (заполняется членом жюри):

Критерии оценки	Оценка ответа ² на вопросы кейса
Соответствие решения сформулированным в кейсе вопросам	
Глубина проработки проблемы/вопроса	
Применимость решения на практике	

²Максимальное количество баллов за решение кейса – 9 баллов, высота шкалы по каждому критерию – 3 балла.

Итого баллов по итогам рассмотрения кейса: _____

Итого баллов по совокупности выполненных заданий конкурса: _____

Член жюри конкурса : _____ / _____ / « ____ » _____ 2014 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА

по номинации «Лучший специалист в области проектного менеджмента сферы управления персоналом»

Регистрационный номер участника: _____

Дата заполнения теста: _____

(Объем ответа – не более 5 страниц текста, 12 шрифт)

ПАСПОРТ проекта (не более 2 страниц)

Наименование (тема) проекта	
Руководитель проекта	
Участники проекта	
Описание проекта	
Основания для инициации проекта	
Цель проекта	
Задачи проекта	
Результат (результаты) проекта	
Критерии успеха проекта	
Период реализации проекта	
Риски реализации проекта	
Взаимосвязь с другими проектами внутри организации и за ее пределами	

Состав рабочей группы проекта

№ п/п	Наименование проектной роли	Процент загрузки на проекте	ФИО участника	Название подразделения и должности (позиции)

Календарный план (план-график) проекта

№ п/п	Мероприятия проекта	Сроки	Ответственные

Итоги осуществления проекта

Достигнутые результаты проекта	% достижения	Доказательная база	Комментарии

Оценка ответа на задание (заполняется членом жюри):

Критерии оценки	Оценка проекта ³
Соответствие результатов проекта цели и задачам	
Эффективность проекта (экономическая, социальная, управленческая) и наличие четких показателей ее оценки	
Устойчивость проекта	
Соответствие проекта российским и международным стандартам	

³По каждому критерию оценки высота шкалы – 5 баллов

Итого баллов по итогам рассмотрения проекта _____
 Член жюри конкурса: _____ / _____ / «__» _____ 2014 г.

ПРИКАЗ СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

470 О фактических значениях показателей надежности и качества оказываемых услуг для ОАО «Российские железные дороги» за 2013 год⁷

В соответствии с Федеральным законом от 23 ноября 2009 г. № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 26 марта 2003 г. № 35-ФЗ «Об электроэнергетике», постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2009 г. № 1220 «Об определении применяемых при установлении долгосрочных тарифов показателей надежности и качества поставляемых товаров и оказываемых услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2011 г. № 1178 «О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике», приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 14 октября 2013 года № 718 «Об утверждении Методических указаний по расчету уровня надежности и качества поставляемых товаров и оказываемых услуг для организации по управлению единой национальной (общероссийской) электрической сетью и территориальных сетевых организаций», постановлением Правительства Республики Коми от 23 апреля 2012 г. № 148 «О Службе Республики Коми по тарифам», на основании отчетных данных, предоставленных ОАО «Российские железные дороги» (письмо от 30.04.2014 № ИСХ-609/СевНТЭ) решением правления Службы Республики Коми по тарифам (протокол от 15 мая 2014 г. № 28/1)

ПРИКАЗЫВАЮ:

Определить следующие фактические значения показателей надежности и качества оказываемых услуг для ОАО «Российские железные дороги» за 2013 год:

показатель уровня надежности оказываемых услуг - 0,01003;

показатель уровня качества оказываемых услуг – 0,8454.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар
15 мая 2014 г.
№ 25/5

⁷ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 26.08.2014 г.

ПРИКАЗ
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

471 О фактических значениях показателей надежности и качества оказываемых услуг для ОАО «МРСК Северо-Запада» за 2013 год⁸

В соответствии с Федеральным законом от 23 ноября 2009 г. № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 26 марта 2003 г. № 35-ФЗ «Об электроэнергетике», постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2009 г. № 1220 «Об определении применяемых при установлении долгосрочных тарифов показателей надежности и качества поставляемых товаров и оказываемых услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2011 г. № 1178 «О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике», приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 14 октября 2013 года № 718 «Об утверждении методических указаний по расчету уровня надежности и качества поставляемых товаров и оказываемых услуг для организации по управлению единой национальной (общероссийской) электрической сетью и территориальных сетевых организаций», постановлением Правительства Республики Коми от 23 апреля 2012 г. № 148 «О Службе Республики Коми по тарифам», на основании отчетных данных, предоставленных ОАО «МРСК Северо-Запада» (письмо от 21.03.2014 № 015-01-08/2582), решением правления Службы Республики Коми по тарифам (протокол от 15 мая 2014 г. № 28/1)

ПРИКАЗЫВАЮ:

Определить следующие фактические значения показателей надежности и качества оказываемых услуг для ОАО «МРСК Северо-Запада» за 2013 год:

показатель уровня надежности оказываемых услуг - 0,04321;

показатель уровня качества оказываемых услуг – 0,9682.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар
15 мая 2014 г.
№ 25/6

ПРИКАЗ
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

472 О фактических значениях показателей надежности и качества оказываемых услуг для ООО «Республиканская сетевая компания» за 2013 год⁹

В соответствии с Федеральным законом от 23 ноября 2009 г. № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 26 марта 2003 г. № 35-ФЗ «Об электроэнергетике», постановлением Правительства

⁸ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 26.08.2014 г.

⁹ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 26.08.2014 г.

Российской Федерации от 31 декабря 2009 г. № 1220 «Об определении применяемых при установлении долгосрочных тарифов показателей надежности и качества поставляемых товаров и оказываемых услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2011 г. № 1178 «О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике», приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 14 октября 2013 года № 718 «Об утверждении методических указаний по расчету уровня надежности и качества поставляемых товаров и оказываемых услуг для организации по управлению единой национальной (общероссийской) электрической сетью и территориальных сетевых организаций», постановлением Правительства Республики Коми от 23 апреля 2012 г. № 148 «О Службе Республики Коми по тарифам», на основании отчетных данных, предоставленных ООО «Республиканская сетевая компания» (письмо от 31.03.2014 № 101/924), решением правления Службы Республики Коми по тарифам (протокол от 15 мая 2014 г. № 28/1)

ПРИКАЗЫВАЮ:

Определить следующие фактические значения показателей надежности и качества оказываемых услуг для ООО «Республиканская сетевая компания» за 2013 год:

показатель уровня надежности оказываемых услуг - 0,00898;

показатель уровня качества оказываемых услуг – 1,0100.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар
15 мая 2014 г.
№ 25/7

**ПРИКАЗ
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ**

473 О фактических значениях показателей надежности и качества оказываемых услуг для ООО «Энерготрейд» за 2013 год¹⁰

В соответствии с Федеральным законом от 23 ноября 2009 г. № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 26 марта 2003 г. № 35-ФЗ «Об электроэнергетике», постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2009 г. № 1220 «Об определении применяемых при установлении долгосрочных тарифов показателей надежности и качества поставляемых товаров и оказываемых услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2011 г. № 1178 «О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике», приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 14 октября 2013 года № 718 «Об утверждении методических указаний по расчету уровня надежности и качества поставляемых товаров и оказываемых услуг для организации по управлению единой национальной (общероссийской) электрической сетью и территориальных сетевых организаций», постановлением Правительства Республики Коми от 23 апреля 2012 г. № 148 «О Службе Республики Коми по тарифам», на основании отчетных данных, предоставленных ООО «Энерготрейд» (письмо от 29.03.2013 № 538/1) решением правления Службы Республики Коми по тарифам (протокол от 15 мая 2014 г. № 28/1)

¹⁰ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 26.08.2014 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

Определить следующие фактические значения показателей надежности и качества оказываемых услуг для ООО «Энерготрейд» за 2013 год:

показатель уровня надежности оказываемых услуг - 0,03175;

показатель уровня качества оказываемых услуг – 1,0100.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар
15 мая 2014 г.
№ 25/8

ПРИКАЗ
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

474 О фактических значениях показателей надежности и качества оказываемых услуг для ООО «Газпром энерго» за 2013 год¹¹

В соответствии с Федеральным законом от 23 ноября 2009 г. № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 26 марта 2003 г. № 35-ФЗ «Об электроэнергетике», постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2009 г. № 1220 «Об определении применяемых при установлении долгосрочных тарифов показателей надежности и качества поставляемых товаров и оказываемых услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2011 г. № 1178 «О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике», приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 14 октября 2013 года № 718 «Об утверждении методических указаний по расчету уровня надежности и качества поставляемых товаров и оказываемых услуг для организации по управлению единой национальной (общероссийской) электрической сетью и территориальных сетевых организаций», постановлением Правительства Республики Коми от 23 апреля 2012 г. № 148 «О Службе Республики Коми по тарифам», на основании отчетных данных, предоставленных ООО «Газпром энерго» (письмо от 20.03.2014 № 51-51-07/678), решением правления Службы Республики Коми по тарифам (протокол от 15 мая 2014 г. № 28/1)

ПРИКАЗЫВАЮ:

Определить следующие фактические значения показателей надежности и качества оказываемых услуг для ООО «Газпром энерго» за 2013 г.:

показатель уровня надежности оказываемых услуг - 0,0000;

показатель уровня качества оказываемых услуг – 1,0102.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар
15 мая 2014 г.
№ 25/9

¹¹ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 26.08.2014 г.

ПРИКАЗ
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

475 О фактических значениях показателей надежности и качества оказываемых услуг для ОАО «Оборонэнерго» за 2013 год¹²

В соответствии с Федеральным законом от 23 ноября 2009 г. № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 26 марта 2003 г. № 35-ФЗ «Об электроэнергетике», постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2009 г. № 1220 «Об определении применяемых при установлении долгосрочных тарифов показателей надежности и качества поставляемых товаров и оказываемых услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2011 г. № 1178 «О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике», приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 14 октября 2013 года № 718 «Об утверждении методических указаний по расчету уровня надежности и качества поставляемых товаров и оказываемых услуг для организации по управлению единой национальной (общероссийской) электрической сетью и территориальных сетевых организаций», постановлением Правительства Республики Коми от 23 апреля 2012 г. № 148 «О Службе Республики Коми по тарифам», на основании отчетных данных, предоставленных ОАО «Оборонэнерго» (письмо от 29.03.2013 № СЕВ/1240), решением правления Службы Республики Коми по тарифам (протокол от 15 мая 2014 г. № 28/1)

ПРИКАЗЫВАЮ:

Определить следующие фактические значения показателей надежности и качества оказываемых услуг для ОАО «Оборонэнерго» за 2013 год:

показатель уровня надежности оказываемых услуг – 0,80508;

показатель уровня качества оказываемых услуг – 1,0000.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар
15 мая 2014 г.
№ 25/10

ПРИКАЗ
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

476 Об установлении платы за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности при отсутствии потребления тепловой энергии для отдельных категорий (групп) социально значимых потребителей на территории МО МР «Корткеросский» на 2014 год¹³

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 при-

¹² Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 26.08.2014 г.

¹³ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 21.08.2014 г.

казом 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 20 августа 2014 г. № 55)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить плату за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности при отсутствии потребления тепловой энергии для отдельных категорий (групп) социально значимых потребителей на территории МО МР «Корткеросский» согласно приложению.

2. Плата, установленная в пункте 1 настоящего приказа, действует с момента вступления данного приказа в силу по 31 декабря 2014 года.

3. Приказ вступает в силу в установленном порядке.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар

20 августа 2014 г.

№ 53/1

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Службы Республики Коми по тарифам
от 20 августа 2014 г. № 53/1

ПЛАТА

за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности

№ п/п	Наименование регулируемой организации	Плата за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности, тыс.руб./Гкал/час в мес.
1.	Корткеросский филиал ОАО «Коми тепловая компания»	486,64 (без НДС)
		574,23 (с НДС)*

* Применяется при расчетах с населением и выделяется в целях реализации пункта 6 статьи 168 Налогового кодекса Российской Федерации.

ПРИКАЗ СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

477 О выборе метода регулирования тарифов в сфере теплоснабжения в отношении некоторых организаций¹⁴

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», 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 20 августа 2014 г. № 55)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Выбрать на 2015-2017 годы метод индексации установленных тарифов в качестве метода регулирования тарифов в сфере теплоснабжения в отношении:

- ОАО «Воркутауголь»;
- ООО «Бетон-инвест»;

¹⁴ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 21.08.2014 г.

- ООО «Ресурс-К»;
 - ООО «Спецтехсервис».
2. Приказ вступает в силу в установленном порядке.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар
20 августа 2014 г.
№ 53/2

ПРИКАЗ СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

478 О розничных ценах на газ, реализуемый МУП «КомГаз» населению Республики Коми¹⁵

В соответствии с Федеральным законом от 31 марта 1999 г. № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2000 г. № 1021 «О государственном регулировании цен на газ и тарифов на услуги по его транспортировке на территории Российской Федерации», приказом Федеральной службы по тарифам от 27 октября 2011 г. № 252-э/2 «Об утверждении Методических указаний по регулированию розничных цен на газ, реализуемый населению», 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 20 августа 2014 г. № 55)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить с 01 сентября 2014 года розничные цены на газ, реализуемый МУП «КомГаз» населению Республики Коми, дифференцированные по наборам направлений использования газа согласно приложению к настоящему приказу.
2. Приказ вступает в силу в установленном порядке.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар
20 августа 2014 г.
№ 53/3

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Службы Республики по тарифам
от 20 августа 2014 г. № 53/3

РОЗНИЧНЫЕ ЦЕНЫ на газ, реализуемый МУП «КомГаз» населению Республики Коми

№ п/п	Наборы направлений использования газа	Розничные цены, руб./тыс.куб.м (с НДС)
1	2	3
1.	Приготовление пищи и нагрев воды с использованием газовой плиты (в отсутствие других направлений использования газа); Нагрев воды с использованием газового водонагревателя при отсутствии центрального горячего водоснабжения (в отсутствие других направлений использования газа).	7548,48

¹⁵ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 20.08.2014 г.

1	2	3
2.	Приготовление пищи и нагрев воды с использованием газовой плиты и нагрев воды с использованием газового водонагревателя при отсутствии центрального горячего водоснабжения (в отсутствие других направлений использования газа).	-
3.	Отопление с одновременным использованием газа на другие цели; Отопление и (или) выработка электрической энергии с использованием котельных всех типов и (или) иного оборудования, находящихся в общей долевой собственности собственников помещений в многоквартирных домах.	5157,89

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ

464.	Приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 21 августа 2014 г. № 1711 «О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 22 мая 2012 г. № 1103 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС»	1
	П р и л о ж е н и е «Изменения, вносимые в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 22 мая 2012 г. № 1103 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС»	2
465.	Приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 27 августа 2014 г. № 1767 «О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 22 мая 2012 г. № 1079 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче специального удостоверения (дубликата удостоверения) единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»	3
	П р и л о ж е н и е «Изменения, вносимые в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 22 мая 2012 г. № 1079 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче специального удостоверения (дубликата удостоверения) единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»	3
466.	Приказ Агентства Республики Коми по управлению имуществом от 26 августа 2014 г. № 191Д «Об утверждении Положения о сообщении государственными гражданскими служащими Республики Коми, замещающими должности гражданской службы в Агентстве Республики Коми по управлению имуществом, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»	19
	П р и л о ж е н и е «Положение о сообщении государственными гражданскими служащими Республики Коми, замещающими должности гражданской службы в Агентстве Республики Коми по управлению имуществом, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»	20
467.	Приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 26 августа 2014 г. № 362 «О внесении изменений в приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 14 июня 2011 г. № 239 «О порядке пользования недрами юридическими лицами и гражданами в границах предоставляемых им земельных участков с целью добычи общераспространенных полезных ископаемых, а также в целях, не связанных с добычей полезных ископаемых»	24

468.	Приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 23 июля 2014 г. № 266 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства экономического развития Республики Коми»	25
469.	Приказ Министерства экономического развития Республики Коми от 25 августа 2014 г. № 309 «О проведении республиканского конкурса профессионального мастерства среди специалистов, ответственных за работу с персоналом в организациях «Лучший специалист в области кадрового менеджмента»	27
	П р и л о ж е н и е № 1 «Положение о республиканском конкурсе профессионального мастерства среди специалистов, ответственных за работу с персоналом в организациях «Лучший специалист в области кадрового менеджмента»	27
470.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 15 мая 2014 г. № 25/5 «О фактических значениях показателей надежности и качества оказываемых услуг для ОАО «Российские железные дороги» за 2013 год»	34
471.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 15 мая 2014 г. № 25/6 «О фактических значениях показателей надежности и качества оказываемых услуг для ОАО «МРСК Северо-Запада» за 2013 год»	35
472.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 15 мая 2014 г. № 25/7 «О фактических значениях показателей надежности и качества оказываемых услуг для ООО «Республиканская сетевая компания» за 2013 год»	35
473.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 15 мая 2014 г. № 25/8 «О фактических значениях показателей надежности и качества оказываемых услуг для ООО «Энерготрейд» за 2013 год»	36
474.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 15 мая 2014 г. № 25/9 «О фактических значениях показателей надежности и качества оказываемых услуг для ООО «Газпром энерго» за 2013 год»	37
475.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 15 мая 2014 г. № 25/10 «О фактических значениях показателей надежности и качества оказываемых услуг для ОАО «Оборонэнерго» за 2013 год»	38
476.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 20 августа 2014 г. № 53/1 «Об установлении платы за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности при отсутствии потребления тепловой энергии для отдельных категорий (групп) социально значимых потребителей на территории МО МР «Корткеросский» на 2014 год»	38
	П р и л о ж е н и е «Плата за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности»	39
477.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 20 августа 2014 г. № 53/2 «О выборе метода регулирования тарифов в сфере теплоснабжения в отношении некоторых организаций»	39
478.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 20 августа 2014 г. № 53/3 «О розничных ценах на газ, реализуемый МУП «КомГаз» населению Республики Коми»	40
	П р и л о ж е н и е «Розничные цены на газ, реализуемый МУП «КомГаз» населению Республики Коми»	40

Официальное периодическое издание

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

ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР – Плужников И.В.

Сдано в набор 29.08.2014 г. Подписано в печать 01.09.2014 г. Журнал отпечатан в типографии ГАУ РК «ЦИТ», г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, 8.
Формат 70x108/16. Уч.-изд.л. 2,7. Тираж 50 экз. Заказ Б-14/40.