

БЮЛЛЕТЕНЬ

органов государственной власти

Республики Коми

Год издания третий

№ 3

29 января 2015 года

Официальное периодическое издание

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ

ПРИКАЗ

МИНИСТЕРСТВА АРХИТЕКТУРЫ, СТРОИТЕЛЬСТВА И КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

39 О внесении изменений в приказ Министерства архитектуры, строительства и коммунального хозяйства Республики Коми от 16 января 2014 г. № 11-ОД «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению социальных выплат на строительство жилых помещений в малоэтажных жилых домах гражданам, имеющим право на получение указанных социальных выплат в соответствии с Законом Республики Коми «О социальных выплатах на строительство жилых помещений в малоэтажных жилых домах гражданам, выезжающим из закрывающихся в установленном законодательством порядке населенных пунктов, расположенных на территории Республики Коми»¹

В целях упорядочения работы по предоставлению государственной услуги по предоставлению социальных выплат на строительство жилых помещений в малоэтажных жилых домах гражданам, имеющим право на получение указанных социальных выплат в соответствии с Законом Республики Коми «О социальных выплатах на строительство жилых помещений в малоэтажных жилых домах гражданам, выезжающим из закрывающихся в установленном законодательством порядке населенных пунктов, расположенных на территории Республики Коми»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства архитектуры, строительства и коммунального хозяйства Республики Коми от 16 января 2014 г. № 11-ОД «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению социальных выплат на строительство жилых помещений в малоэтажных жилых домах гражданам, имеющим право на получение указанных социальных выплат в соответствии с Законом Республики Коми «О социальных выплатах на строительство жилых помещений в малоэтажных жилых домах гражданам, выезжающим из закрывающихся

¹ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 20.01.2015 г.

в установленном законодательством порядке населенных пунктов, расположенных на территории Республики Коми» (далее – приказ) изменения согласно приложению.

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

Министр

В.П. КУЧЕРИН

г. Сыктывкар
15 января 2015 г.
№ 5-ОД

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства архитектуры
и строительства Республики Коми
от 15 января 2015 г. № 5-ОД

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в приказ Министерства архитектуры, строительства и коммунального хозяйства Республики Коми от 16 января 2014 г. № 11-ОД «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению социальных выплат на строительство жилых помещений в малоэтажных жилых домах гражданам, имеющим право на получение указанных социальных выплат в соответствии с Законами Республики Коми «О социальных выплатах на строительство жилых помещений в малоэтажных жилых домах гражданам, выезжающим из закрывающихся в установленном законодательством порядке населенных пунктов, расположенных на территории Республики Коми»

I. Пункты 1 и 2 приказа Министерства архитектуры, строительства и коммунального хозяйства Республики Коми от 16 января 2014 г. № 11-ОД «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению социальных выплат на строительство жилых помещений в малоэтажных жилых домах гражданам, имеющим право на получение указанных социальных выплат в соответствии с Законом Республики Коми «О социальных выплатах на строительство жилых помещений в малоэтажных жилых домах гражданам, выезжающим из закрывающихся в установленном законодательством порядке населенных пунктов, расположенных на территории Республики Коми» (далее - приказ) изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению социальных выплат на строительство жилых помещений в малоэтажных жилых домах гражданам, имеющим право на получение указанных социальных выплат в соответствии с Законом Республики Коми «О социальных выплатах на строительство жилых помещений в малоэтажных жилых домах гражданам, выезжающим из закрывающихся в установленном законодательством порядке населенных пунктов, расположенных на территории Республики Коми» согласно приложению.

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Н.М. Сороку.»

II. В Административном регламенте предоставления государственной услуги по предоставлению социальных выплат на строительство жилых помещений в малоэтажных жилых домах гражданам, имеющим право на получение указанных социальных выплат в соответствии с Законом Республики Коми «О социальных выплатах на строительство жилых помещений в малоэтажных жилых домах гражданам, выезжающим из закрывающихся в установленном законодательством порядке населенных пунктов,

расположенных на территории Республики Коми» (далее - Регламент), утвержденном приказом (приложение):

1. В абзацах 2 и 3 пункта 1 слова «Министерство архитектуры, строительства и коммунального хозяйства Республики Коми» заменить словами «Министерство архитектуры и строительства Республики Коми».

2. Пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. Сроки прохождения отдельных административных процедур предоставления государственной услуги приведены в разделе III Регламента.

Общий срок предоставления государственной услуги определяется путём сложения сроков, установленных для выполнения каждой из административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги согласно разделу III настоящего Регламента.

Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрен.»

3. Пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

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

2) Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 231 (1 часть), ст. 3451);

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

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

5) Конституцией Республики Коми (принята Верховным Советом Республики Коми 17.02.1994) (Ведомости Верховного Совета Республики Коми, 1994, № 2, ст. 21);

6) Законом Республики Коми от 12 мая 2010 г. № 50-РЗ «О социальных выплатах на строительство жилых помещений в малоэтажных жилых домах гражданам, выезжающим из закрывающихся в установленном законодательством порядке населенных пунктов, расположенных на территории Республики Коми» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 2010, № 17, ст. 390);

7) Законом Республики Коми от 6 октября 2005 г. № 103-РЗ «О наделении органов местного самоуправления Республики Коми отдельными государственными полномочиями в области государственной поддержки граждан Российской Федерации, имеющих право на получение субсидий (социальных выплат) на приобретение или строительство жилья» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 2006, № 6, ст. 4456);

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

9) постановлением Правительства Республики Коми от 24 мая 2007 г. № 96 «О порядке и условиях признания закрывающимися отдельных населенных пунктов, расположенных на территории Республики Коми» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 2007, № 10 (1), ст. 5086);

10) постановлением Правительства Республики Коми от 27 сентября 2010 г. № 322 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «О социальных выплатах на строительство жилых помещений в малоэтажных жилых домах гражданам, выезжающим из закрывающихся в установленном законодательством порядке населенных пунктов, расположенных на территории Республики Коми» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 2010, № 38, ст. 870);

11) постановлением Правительства Республики Коми от 22 июля 2012 г. № 413 «О государственной программе Республики Коми «Строительство, обеспечение качественным, доступным жильем и услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Республики Коми» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 2012, № 58(1), ст. 1271);

12) постановление Правительства Республики Коми от 13.11.2014 № 445 «О Министерстве архитектуры и строительства Республики Коми» (Сетевое издание «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации», 13.11.2014);

13) постановлением Правительства Республики Коми от 25 декабря 2012 г. № 592 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Коми и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Республики Коми» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 2013, № 1, ст. 25).».

4. Подпункт 1 пункт 16 изложить в следующей редакции:

«1) запрос на получение социальной выплаты на строительство жилого помещения в малоэтажном жилом доме в населенном пункте, определенном в решении Министерства экономического развития Республики Коми (далее – запрос на получение социальной выплаты), по форме, установленной законодательством Республики Коми, согласно приложению № 3 к Регламенту;».

5. Абзац первый пункта 20 изложить в следующей редакции:

«Документы (сведения из них), которые гражданин 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.».

6. Подпункт 1 пункта 22 изложить в следующей редакции:

«1) выписка из решения администрации МО ГО (МО МР), подтверждающая дату постановки на учет заявителя в качестве имеющего право на получение социальной выплаты.».

Для граждан, принятых на учет на получение социальной выплаты на строительство или приобретение жилья для улучшения жилищных условий в соответствии с Законом Республики Коми «О социальных выплатах на строительство или приобретение жилья» до вступления в силу Закона Республики Коми «О социальных выплатах на строительство жилых помещений в малоэтажных жилых домах гражданам, выезжающим из закрывающихся в установленном законодательством порядке населенных пунктов, расположенных на территории Республики Коми» - документ, подтверждающий дату постановки на учет гражданина на получение социальной выплаты на строительство или приобретение жилья для улучшения жилищных условий в соответствии с Законом Республики Коми «О социальных выплатах на строительство или приобретение жилья.».

7. Пункт 23 изложить в следующей редакции:

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

8. В пункт 25 внести следующие изменения:

8.1. В подпункте 5 слова «состав семьи.» заменить словами «состав семьи;»;

8.2. дополнить подпунктом 6 следующего содержания:

«6) гражданин и лица, указанные в качестве членов его семьи, совершили действия, которые повлекли отчуждение жилого помещения, в котором они зарегистрированы в установленном порядке по месту жительства, либо предоставлено указанное жилое помещение для проживания другим лицам, не являющимся членами семьи заявителя, после постановки на учет в качестве имеющих право на получение социальных выплат.».

9. Наименование подраздела Регламента «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме» изложить в следующей редакции:

«Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронном виде».

10. Абзац второй пункта 46 изложить в следующей редакции:

«Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры предоставления государственных муниципальных услуг и по принципу «одного окна» не предусмотрено».

11. Наименование раздела Регламента «III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» изложить в следующей редакции:

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

12. Подпункт 3) пункта 48 изложить в следующей редакции:

«3) запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для признания заявителя имеющим право на получение социальной выплаты, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в случае, если заявитель не представил данные документы самостоятельно»;

13. Регламент дополнить пунктом 49.1. следующего содержания:

«Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры предоставления государственных муниципальных услуг не предусмотрено.»

14. Наименование подраздела Регламента «Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для признания заявителя имеющим право на получение социальной выплаты, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, в порядке межведомственного информационного взаимодействия» изложить в следующей редакции:

«Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для признания заявителя имеющим право на получение социальной выплаты, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в случае, если заявитель не представил данные документы самостоятельно».

15. Пункт 29 изложить в следующей редакции:

«129. Жалоба может быть направлена через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, официального сайта администрации МО ГО (МО МР), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (по рекомендуемой форме согласно приложению № 7 к настоящему Регламенту), а также может быть принята при личном приеме заявителя.»

16. Пункт 131 изложить в следующей редакции:

«131. Жалоба должна содержать:

1) полное наименование администрации МО ГО (МО МР) или Министерства, должностного лица администрации МО ГО (МО МР) или Министерства, либо государственного или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации МО ГО (МО МР) или Министерства, должностного лица администрации МО ГО (МО МР) или Министерства, либо государственного или муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации МО ГО (МО МР) или Министерства, должностного лица администрации МО ГО (МО МР) или Министерства, либо государственного или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены оригиналы документов (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае подачи жалобы через представителя заявителя к жалобе прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя (оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность).

17. Абзац второй пункта 134 изложить в следующей редакции:

«Расписка о регистрации жалобы и получении документов с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов, направленных через отделения почтовой связи, информационно-телекоммуникационные сети общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг, направляется заявителю через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.»

18. Приложение № 7 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению социальных выплат
на строительство жилых помещений
в малоэтажных жилых домах гражданам,
имеющим право на получение указанных
социальных выплат в соответствии
с Законом Республики Коми «О социальных
выплатах на строительство жилых помещений
в малоэтажных жилых домах гражданам,
выезжающим из закрывающихся в установленном
законодательством порядке населенных пунктов,
расположенных на территории Республики Коми»

Рекомендуемая форма

Руководителю (Главе) администрации

(наименование администрации МО ГО (МО МР))

Министру архитектуры и строительства
Республики Коми

(ненужное зачеркнуть)

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

(адрес заявителя, телефон, адрес электронной почты (при наличии))

ЖАЛОБА

Прошу рассмотреть жалобу на решение, действие (бездействие) _____

(фамилия, имя, отчество специалиста, должностного лица)

_____ принятое (осуществленное) в ходе предоставления государственной услуги по предоставлению социальных выплат на строительство жилых помещений в малоэтажных

жилых домах гражданам, имеющим право на получение указанных социальных выплат в соответствии с Законом Республики Коми «О социальных выплатах на строительство жилых помещений в малоэтажных жилых домах гражданам, выезжающим из закрывающихся в установленном законодательством порядке населенных пунктов, расположенных на территории Республики Коми», состоящее в следующем:

(указать суть обжалуемого решения, действия (бездействия))

В подтверждение вышеизложенного прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

(дата)

(Ф.И.О.)

(подпись)

Ответ прошу направить по адресу:

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

Отметка о регистрации жалобы

(дата, вх. №)

».

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА АРХИТЕКТУРЫ, СТРОИТЕЛЬСТВА И КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

40 Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на строительство, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), за исключением случаев, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами²

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации и на основании постановления Правительства Республики Коми от 13.11.2014 № 445 «О Министерстве архитектуры и строительства Республики Коми»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на строительство, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов).

² Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 26.01.2015 г.

гов), за исключением случаев, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства архитектуры, строительства и коммунального хозяйства Республики Коми от 06 августа 2012 г. № 239-ОД «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на строительство, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), за исключением случаев, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами».

3. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Министр

В.П. КУЧЕРИН

г. Сыктывкар
21 января 2015 г.
№ 11-ОД

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства архитектуры
и строительства Республики Коми
от 21 января 2015 г. № 11-ОД
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на строительство, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), за исключением случаев, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами

1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на строительство, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), за исключением случаев, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами (далее – государственная услуга, разрешение на строительство) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Министерства архитектуры и строительства Республики Коми (далее

- Министерство), многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) и должностных лиц, а также взаимодействие Министерства и МФЦ с заявителями при предоставлении государственной услуги и предоставления информации из реестра выданных разрешений на строительство.

Круг заявителей

1.2. Заявителями являются получатели государственной услуги, а также их представители, действующие в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Коми или на основании доверенности (далее также - представитель).

К получателям государственной услуги относятся застройщики, то есть физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги:

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы государственного органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего государственную услугу и МФЦ:

а) Информация о месте нахождения и графике работы Министерства архитектуры и строительства Республики Коми

1) местонахождение Министерства архитектуры и строительства Республики Коми: 167610, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, 8;

2) график работы Министерства архитектуры и строительства Республики Коми: понедельник - четверг с 8.45 до 17.15, пятница и предпраздничные дни с 8.45 до 15.45, перерыв на обед 13.00 - 14.00; суббота, воскресенье - выходные дни;

3) телефон Министерства архитектуры и строительства Республики Коми: приемная (8212) 244-433; факс (8212) 214-392;

телефон сектора по вопросам организационного и документационного обеспечения Министерства архитектуры и строительства Республики Коми: (8212) 246-262;

4) адрес официального сайта государственного органа, предоставляющего государственную услугу: официальный сайт Министерства архитектуры и строительства Республики Коми arch.rkomi.ru;

5) адрес электронной почты Министерства: minarh@minarh.rkomi.ru.

б) сведения о месте нахождения, графике работы, справочных номерах телефонов, адресах официальных сайтов, адресах электронной почты МФЦ:

Государственное автономное учреждение Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми»

Адрес местонахождения: Горького ул., д. 2/1, г. Сыктывкар, Республика Коми, 167000.

Телефон: 8 (8212) 301-501, электронная почта: mfc@syktyvkar.rkomi.ru.

Официальный сайт ГАУ РК «МФЦ»: mfc.rkomi.ru.

График работы МФЦ:

понедельник - неприёмный день;

вторник, среда, четверг, пятница - 08.00 - 20.00 (без перерыва);

суббота - 10.00 - 16.00 (без перерыва);

воскресенье - выходной день.

Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр» муниципального образования городского округа «Ухта»

Адрес местонахождения: Оплеснина ул., д. 11, г. Ухта Республика Коми, 169300.

Телефон: 8 (82147) 725-517, центр телефонного обслуживания: (8216) 725-512, электронная почта: info@mfc.mouhta.ru.

Официальный сайт МАУ «МФЦ» МО ГО «Ухта»: mfc.mouhta.ru.

График работы МФЦ:

понедельник - неприёмный день;

вторник, среда, четверг, пятница - 08.00 - 20.00 (без перерыва);

суббота - 10.00 - 20.00 (без перерыва);

воскресенье - выходной день.

Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр» муниципального образования городского округа «Усинск»

Адрес местонахождения: Нефтяников ул., д. 38, г. Усинск, Республика Коми, 169710.

Телефон: 8 (82144)26-565, электронная почта: director.mfc.usinsk@gmail.com.

Официальный сайт МАУ «МФЦ» МО ГО «Усинск»: mfc-usinsk.ru.

График работы МФЦ:

понедельник - неприёмный день;

вторник, среда, четверг, пятница - 08.00 - 20.00 (без перерыва);

суббота - 10.00 - 16.00 (без перерыва);

воскресенье - выходной день.

Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципального района «Сосногорск»

Адрес местонахождения: Комсомольская ул., д. 7, г. Сосногорск, Республика Коми, 169500.

Телефон: 8 (82149) 67-607, электронная почта: mfc.sosn@mail.ru.

Официальный сайт МАУ «МФЦ» МР «Сосногорск»: sosnogorsk.org/mfc/.

График работы МФЦ:

понедельник - неприёмный день;

вторник, среда, четверг, пятница - 08.00 - 20.00 (без перерыва);

суббота - 10.00 - 16.00 (без перерыва);

воскресенье - выходной день.

Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр» муниципального образования муниципального района «Сысольский»

Адрес местонахождения: Советская ул., 32, с. Визинга, Сысольский район, Республика Коми, 168100.

Телефон: 8 (82131) 91-191, электронная почта: mfc_sysola@mail.ru.

График работы МФЦ:

понедельник - неприёмный день;

вторник, среда, четверг, пятница - 08.00 - 18.00 (без перерыва);

суббота - 10.00 - 16.00 (без перерыва);

воскресенье - выходной день.

Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (в г. Печора)

Адрес местонахождения: Советская ул., 20, г. Печора, Республика Коми, 169600.

Телефон: 8 (82142) 32-818, электронная почта: pechora@mydocuments11.ru.

Официальный сайт МАУ «МФЦ» (в г. Печора): pechora.mydocuments11.ru

График работы МФЦ:

понедельник - неприёмный день;

вторник, среда, четверг, пятница - 09.00 - 18.00 (без перерыва);

суббота, воскресенье - выходной день.

Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципального образования городского округа «Воркута»

Адрес местонахождения: Гагарина ул., д. 10, г. Воркута, Республика Коми, 169900.

Телефон: 8 (82151) 32-646, электронная почта: vorkuta@mydocuments11.ru.

Официальный сайт МАУ «МФЦ» МО ГО «Воркута»: vorkuta.mydocuments11.ru.

График работы МФЦ:

понедельник - неприёмный день;

вторник, среда, четверг, пятница - 09.00 - 20.00 (без перерыва);

суббота - 10.00 - 17.00 (без перерыва);

воскресенье - выходной день.

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

Заявитель может получить информацию по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе информацию об этапах предоставления государственной услуги в Министерстве и МФЦ:

- непосредственно при обращении (в том числе через инфоматы);

- по телефону;

- на официальных сайтах Министерства и МФЦ;

- по почте (по письменным обращениям граждан);

- по электронной почте.

Порядок предоставления МФЦ информации заявителям устанавливается соглашением о взаимодействии, заключенном между Министерством и МФЦ (далее - соглашение о взаимодействии).

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

Информация, указанная в настоящем пункте, размещается на:

- информационных стендах в Министерстве;

- официальном сайте Министерства по адресу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: agch.rkomi.ru;

- в государственной информационной системе Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» по адресу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: rgu.rkomi.ru;

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.gosuslugi.ru;

- официальном сайте МФЦ;

- информационных стендах МФЦ.

1.3.4. На информационных стендах, а также на Интернет-сайтах Министерства и МФЦ размещается следующая информация:

- о месте нахождения и графике работы Министерства;

- о графике приема граждан министром архитектуры и строительства Республики Коми (далее - министр), а также государственными гражданскими служащими, уполномоченными на проведение личных приемов, номере кабинета и должностном лице, которое проводит личный прием граждан;

- о перечне необходимых для предоставления государственной услуги документов, их формы, способ получения, в том числе в электронной форме;
- о справочных телефонах Министерства, факсе, адресе электронной почты Министерства, адресе официального сайта Министерства в сети Интернет;
- о справочных телефонах МФЦ, факсе, адресе электронной почты МФЦ, адресе официального сайта МФЦ в сети Интернет;
- о порядке получения информации по предоставлению государственной услуги, в том числе с помощью Портала государственных и муниципальных услуг Республики Коми, а также сведений о ходе предоставления государственной услуги в МФЦ, в том числе через инфоматы (инфокиоски, инфопункты);
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- иная информация, предусмотренная постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

Тексты информационных материалов для размещения на информационных стендах Министерства и МФЦ печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, отдельные положения выделяются другим шрифтом;

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги - Выдача разрешения на строительство, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), за исключением случаев, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами.

Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственную услугу предоставляет Министерство архитектуры и строительства Республики Коми.

2.3. Многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми - в части приема и регистрации документов у заявителя, уведомления и выдачи результата услуги заявителю.

2.4. В соответствии с пунктом 3 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.

Описание результата предоставления государственной услуги

2.5. Результат предоставления государственной услуги.

Конечным результатом исполнения государственной услуги является: выдача заявителю разрешения на строительство;

отказ в выдаче заявителю разрешения на строительство;
продление срока действия разрешения на строительство, выданного заявителю;
отказ в продлении срока действия разрешения на строительство, выданного заявителю;

предоставление информации из реестра выданных разрешений на строительство заинтересованным федеральным органам исполнительной власти, органам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственным органам исполнительной власти Республики Коми и органам местного самоуправления Республики Коми.

Срок предоставления государственной услуги

2.6. Срок осуществления процедуры выдачи либо отказа в выдаче разрешений на строительство составляет не более 10 дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство.

2.7. Срок осуществления процедуры продления либо отказа в продлении разрешения на строительство составляет не более 10 дней со дня получения заявления о продлении разрешения на строительство.

2.8. Срок осуществления процедуры предоставления информации из реестра выданных Разрешений заинтересованным государственным органам исполнительной власти и органам местного самоуправления Республики Коми составляет не более 10 дней со дня получения соответствующего запроса. Предоставление информации из реестра выданных разрешений на строительство заинтересованным государственным органам исполнительной власти и органам местного самоуправления Республики Коми осуществляется в письменной форме.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

2.9. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с: Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 26.01.2009, № 4, ст. 445);

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

Градостроительным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1 ст. 16);

Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, ст. 17);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451);

постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2005 № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 48, ст. 5047);

постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 38, ст. 4823);

постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53 (ч. 2), ст. 7932);

Законом Республики Коми от 08.05.2007 № 43-РЗ «О некоторых вопросах в области градостроительной деятельности в Республике Коми» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 2007, № 8, ст. 4939);

постановлением Правительства Республики Коми от 13.11.2014 № 445 «О Министерстве архитектуры и строительства Республики Коми» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 25.11.2014, № 31, ст. 626);

постановлением Правительства Республики Коми от 29.11.2011 № 532 «О разработке и утверждении административных регламентов» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 2011, № 51, ст. 1521);

постановлением Правительства Республики Коми от 25.12.2012 № 592 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Коми и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Республики Коми» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 17.01.2013, № 1, ст. 25);

приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 10.05.2011 № 207 «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка» (Российская газета, № 122, 08.06.2011);

приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 19.10.2006 № 120 «Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы разрешения на строительство», зарегистрированным в Министерстве юстиции Российской Федерации 8 ноября 2006 г., регистрационный № 8451 (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2006, № 46).

Исчерпывающий перечень документов (информации),
необходимых в соответствии с законодательными или иными
нормативными правовыми актами для предоставления
государственной услуги, которые заявитель должен представить
самостоятельно

2.10. Исчерпывающий перечень документов (информации), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления предусмотрены настоящим административным регламентом применительно к конкретной административной процедуре.

Для получения государственной услуги заявители подают в Министерство или МФЦ заявление о предоставлении государственной услуги по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему административному регламенту, а также следующие документы:

- 1) правоустанавливающие документы на земельный участок;
- 2) градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;
- 3) материалы, содержащиеся в проектной документации:
 - а) пояснительная записка;
 - б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

г) схемы, отображающие архитектурные решения;

д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;

4) положительное заключение экспертизы проектной документации объекта капитального строительства (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 12.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

6) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта;

7) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации.

2.11. В целях установления личности заявителя, при обращении за получением государственной услуги заявителю для ознакомления необходимо представить документ, удостоверяющий личность (без приложения копии), в качестве которого может выступать: паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2-П, паспорт иностранного гражданина, вид на жительство, разрешение на временное проживание.

2.12. В случае обращения за получением государственной услуги представителя, действующего на основании доверенности, ему необходимо представить документ, подтверждающий его полномочия - доверенность.

2.13. Заявление и документы, предусмотренные настоящим пунктом административного регламента, подаются на бумажном носителе или в форме электронного документа. Заявление и документы в случае их направления в форме электронных документов подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью соответственно заявителя или уполномоченных на подписание таких документов должностных лиц организаций, представителя в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Документы, на бумажном носителе, представляются в одном экземпляре (заверенная организацией копия).

Исчерпывающий перечень документов (информации), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия

2.14. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые подлежат получению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, являются:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, если право на такой участок зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

2) градостроительный план земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории;

3) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса РФ).

Заявитель вправе представить данные документы по собственной инициативе.

2.15. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов исполнительной власти Республики Коми, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

2.16. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа от предоставления государственной услуги

2.17. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на строительство являются:

а) отсутствие документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента, за исключением документов, указанных в пункте 2.14 настоящего Административного регламента;

б) несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

2.18. В предоставлении информации из реестра выданных разрешений на строительство должно быть отказано в случае, если обратившееся юридическое лицо не является

федеральным органам исполнительной власти, органам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственным органам исполнительной власти Республики Коми и органам местного самоуправления Республики Коми.

2.19. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Перечень услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления государственной услуги,
в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом
(выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении
государственной услуги

2.20. Услугами, являющимися необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, являются:

1) получение правоустанавливающих документов на земельный участок, если право на такой участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

2) разработка проектной документации;

3) экспертиза проектной документации, если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) государственная экспертиза проектной документации в случаях, предусмотренных частью 3.4 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) государственная экологическая экспертиза проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

6) оформление документа, подтверждающего согласие всех правообладателей объекта капитального строительства (кроме органов власти), в случае реконструкции такого объекта;

7) выдача свидетельства об аккредитации юридического лица на проведение экспертизы проектной документации.

Услуги, указанные в настоящем пункте, предоставляются организациями по самостоятельным обращениям заявителей.

Порядок, размер и основания взимания государственной
пошлины или иной платы за предоставление государственной
услуги

2.21. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса
и при получении результата предоставления государственной
услуги

2.22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении
государственной услуги

2.23. Заявление, поступившее в Министерство, подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства в день обращения заявителя, специалистом, ответственным за прием и регистрацию корреспонденции.

2.24. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги в МФЦ регистрируется в информационной системе МФЦ с присвоением запросу регистрационного номера не позднее рабочего дня МФЦ, следующего за днем получения запроса.

2.25. Заявление, поступившее в виде электронного документа, подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства, специалистом, ответственным за прием заявления в электронном виде, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления в Министерство или МФЦ.

Требования к помещениям, в которых предоставляется
государственная услуга, к месту ожидания и приема
заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой
и мультимедийной информации о порядке предоставления
государственной услуги

2.26. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.27. Вход в здание по месту нахождения министерства и МФЦ оборудуется табличкой с названием Министерства и МФЦ на государственных языках Республики Коми.

2.28. Прием заявителей осуществляется в помещениях Министерства и МФЦ, которые снабжаются табличками с указанием номеров кабинетов, названий структурных подразделений, ответственных за предоставление государственной услуги.

2.29. Помещения для предоставления государственной услуги обеспечиваются необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами электронного информирования, средствами связи, включая Интернет, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, периодическими изданиями, стульями и столами.

2.30. МФЦ организацию предоставления государственной услуги осуществляет в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376.

2.30.1. Для организации взаимодействия с заявителями помещение МФЦ делится на следующие функциональные секторы (зоны):

- 1) сектор информирования и ожидания;
- 2) сектор приема заявителей.

2.30.2. Сектор информирования и ожидания включает в себя:

1) информационные стенды, содержащие актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственных и муниципальных услуг, в том числе:

- а) перечень государственных и муниципальных услуг, предоставление которых организовано в многофункциональном центре;

б) сроки предоставления государственных и муниципальных услуг;

в) размеры государственной пошлины и иных платежей, уплачиваемых заявителем при получении государственных и муниципальных услуг, порядок их уплаты;

г) информацию о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления государственных и муниципальных услуг, размерах и порядке их оплаты;

д) порядок обжалования действий (бездействия), а также решений органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных и муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ;

е) информацию о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, работников МФЦ, работников организаций, привлекаемых к реализации функций МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Закон об организации предоставления государственных и муниципальных услуг) и положениями пунктов 29–31 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376, за нарушение порядка предоставления государственных и муниципальных услуг;

ж) информацию о порядке возмещения вреда, причиненного заявителю в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ или его работниками, а также привлекаемыми организациями или их работниками обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

з) режим работы и адреса иных МФЦ и привлекаемых организаций, находящихся на территории субъекта Российской Федерации;

и) иную информацию, необходимую для получения государственной и муниципальной услуги;

2) не менее одного окна (иного специально оборудованного рабочего места), предназначенного для информирования заявителей о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе рассмотрения запросов о предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также для предоставления иной информации, в том числе указанной в подпункте «а» настоящего пункта;

3) программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий доступ заявителей к Единому portalу государственных и муниципальных услуг (функций), региональному portalу государственных и муниципальных услуг (функций), а также к информации о государственных и муниципальных услугах, предоставляемых в МФЦ;

4) платежный терминал (терминал для электронной оплаты при оказании платных государственных услуг), представляющий собой программно-аппаратный комплекс, функционирующий в автоматическом режиме и предназначенный для обеспечения приема платежей от физических лиц при оказании платных государственных и муниципальных услуг;

5) стулья, кресельные секции, скамьи (банкетки) и столы (стойки) для оформления документов с размещением на них форм (бланков) документов, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг;

6) электронную систему управления очередью, предназначенную для: регистрации заявителя в очереди;

учета заявителей в очереди, управления отдельными очередями в зависимости от видов услуг;

отображения статуса очереди;

автоматического перенаправления заявителя в очередь на обслуживание к следующему работнику МФЦ;

формирования отчетов о посещаемости МФЦ, количестве заявителей, очередях, среднем времени ожидания (обслуживания) и о загруженности работников.

2.30.3. Сектор приема заявителей, оборудованный окнами для приема и выдачи документов, оформляется информационными табличками с указанием номера окна, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности работника МФЦ, осуществляющего прием и выдачу документов.

2.30.4. Рабочее место работника МФЦ оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным системам, печатающим и сканирующим устройствами.

2.30.5. Здание (помещение) МФЦ оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование МФЦ, а также информацию о режиме его работы.

2.30.6. Вход в здание (помещение) МФЦ и выход из него оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а

также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».

2.30.7. Помещения МФЦ, предназначенные для работы с заявителями, располагаются на нижних этажах здания и имеют отдельный вход. В случае расположения МФЦ на втором этаже и выше здание оснащается лифтом, эскалатором или иными автоматическими подъемными устройствами, в том числе для инвалидов.

2.30.8. В МФЦ организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

2.30.9. На территории, прилегающей к МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.30.10. Помещения МФЦ в соответствии с законодательством Российской Федерации должны отвечать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности, а также должны быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

2.31. Места ожидания личного приема граждан, как правило, оборудуются стульями, столами, заявителям предоставляются необходимые канцелярские принадлежности. В местах ожидания предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

2.32. Места для заполнения гражданами заявлений оборудуются противопожарной системой.

2.33. Информационные стенды с образцами заполнения документов и перечнями документов, необходимых для предоставления государственной услуги размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.34. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) доступность государственной услуги:

$$ПД = КП / (КП + КН) \times 100, \text{ где}$$

КП - количество оказанных министерством государственных услуг в соответствии с настоящим Административным регламентом;

КН - количество жалоб на неисполнение государственной услуги;

2) своевременность оказания государственной услуги:

$$ПК = K1 / (K1 + K2 + K3) \times 100, \text{ где}$$

K1 - количество своевременно оказанных Министерством государственных услуг в соответствии с настоящим Административным регламентом;

K2 - количество оказанных Министерством государственных услуг в соответствии с настоящим Административным регламентом с нарушением установленного срока;

K3 - количество необоснованных отказов в оказании государственной услуги Министерством в соответствии с настоящим Административным регламентом.

2.35. Заявитель взаимодействует с должностным лицом, специалистами Министерства или МФЦ в ходе:

1) приема документов для рассмотрения - максимальный срок взаимодействия с заявителем составляет 30 минут;

2) получения результата предоставления государственной услуги - максимальный срок взаимодействия с заявителем составляет 30 минут.

2.36. Прием заявлений о выдаче Разрешения, документов, необходимых для получения Разрешения, информирование о порядке и ходе предоставления услуги и выдача

Разрешения могут осуществляться через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между Министерством и МФЦ.

2.37. Предоставление информации о ходе предоставления государственной услуги осуществляют специалисты Министерства или МФЦ.

2.38. Информация предоставляется при личном обращении заявителя или по телефону, электронной почте.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронном виде

2.39. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой услуге на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми.

2.40. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением, а взаимодействие МФЦ с Министерством осуществляется без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами, порядком и сроками, установленными соглашением о взаимодействии между Министерством и МФЦ.

2.41. Заявление о предоставлении государственной услуги подается заявителем в МФЦ.

В МФЦ обеспечиваются:

1) функционирование автоматизированной информационной системы многофункционального центра;

2) бесплатный доступ заявителей к федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», Порталу государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми;

3) возможность оплаты государственных и муниципальных услуг через платежный терминал.

2.42. Заявителям обеспечивается возможность получения на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми:

1) формы заявления, необходимого для получения государственной услуги;

2) информации о ходе предоставления государственной услуги.

2.43. Прием заявлений о выдаче Разрешения, документов, необходимых для получения Разрешения, информирование о порядке и ходе предоставления услуги и выдача Разрешения могут осуществляться через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между Министерством и МФЦ.

2.44. Предоставление государственной услуги в электронной форме не осуществляется.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Перечень административных процедур

3.1. Предоставление государственной услуги в Министерстве включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги;

- 2) рассмотрение документов для установления права на государственную услугу;
- 3) направление специалистом Министерства межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если документы, указанные в п. 2.14 настоящего Административного регламента, не были представлены заявителем самостоятельно;
- 4) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги и уведомление заявителя о принятом решении.

3.2. Предоставление государственной услуги через МФЦ включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и рассмотрение заявлений о предоставлении государственной услуги;
- 2) направление в Министерство заявления с перечнем документов, представленных заявителем в МФЦ;
- 3) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

Основанием для начала предоставления государственной услуги служит поступившее заявление о предоставлении государственной услуги.

Порядок осуществления в электронной форме, в том числе
с использованием Портала государственных и муниципальных
услуг (функций) Республики Коми, отдельных административных
процедур

3.3. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми.

3.4. Сведения о государственной услуге размещаются на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

Блок-схема предоставления государственной услуги

3.5. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Прием и регистрация заявления о предоставлении
государственной услуги

3.6. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о выдаче разрешения на строительство и документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента, в Министерство или МФЦ.

3.7. Специалист, ответственный за прием документов:

- 1) устанавливает личность заявителя, проверяя документ, удостоверяющий личность заявителя, а в случае подачи документов в электронной форме - наличие квалифицированной электронной подписи, принадлежащей заявителю;
- 2) проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостоверяясь, что:
 - а) тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения;
 - б) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя написаны полностью;
 - в) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- г) документы не исполнены карандашом;
- д) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- е) не истек срок действия представленного документа;
- 3) при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении оказывает помощь заявителю по заполнению заявления;
- 4) вносит в систему электронного документооборота запись о приеме документов, осуществляет присвоение входящего номера заявлению.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 40 минут.

3.8. При подаче заявления, предусмотренного пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, специалист, ответственный за прием документов, направляет заявителю электронное сообщение о приеме заявления, следующего за днем подачи указанного заявления. Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 5 минут.

3.9. По результатам административной процедуры по приему документов специалист, ответственный за прием документов, передает заявление для установления права на государственную услугу специалисту Министерства, ответственному за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги.

Рассмотрение документов для установления права на государственную услугу

3.10. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении государственной услуги с приложенными документами специалисту Министерства, ответственному за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги.

3.11. Специалист Министерства, ответственный за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги в течение дня, следующего за днем регистрации поступившего заявления, осуществляет проверку комплектности представленных документов на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.10 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия полного перечня документов, прилагаемых к заявлению в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, специалист Министерства, ответственный за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги готовит проект уведомления об отказе заявителю в выдаче разрешения на строительство.

3.12. При наличии оснований для предоставления государственной услуги специалист Министерства, ответственный за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги направляет запросы для получения документов, указанных в пункте 2.14 настоящего Административного регламента.

3.13. В течение 6 дней после проверки комплектности представленных документов специалисты Министерства осуществляют проверку соответствия проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка либо требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, красным линиям. В случае выдачи заявителю разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или реконструкции проводится проверка проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства или реконструкции.

Представленная документация проверяется на соответствие:

1) параметрам, установленным градостроительным планом земельного участка либо требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, определяющим:

- а) границы земельного участка;
 - б) границы зон действия публичных сервитутов;
 - в) минимальные отступы от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений;
 - г) информацию о разрешенном использовании земельного участка;
 - д) требования к назначению, параметрам и размещению объекта капитального строительства на указанном земельном участке;
 - е) информацию о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства, объектах культурного наследия;
 - ж) информацию о технических условиях подключения объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;
- з) границы зоны планируемого размещения объектов капитального строительства для государственных или муниципальных нужд;
- 2) красным линиям, утвержденным в составе проекта планировки территории.

3.14. В случае несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 3.13 настоящего Административного регламента специалист Министерства, ответственный за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги, в течение 2 дней подготавливает уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство.

3.15. В случае соответствия требованиям, указанным в пункте 3.13 настоящего Административного регламента специалист Министерства, ответственный за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги, в течение 2 дней со дня окончания проверки документов на соответствие требованиям законодательства подготавливает Разрешение по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 года № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

3.16. По результатам административной процедуры подготовленные уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство либо разрешение на строительство передаются на рассмотрение руководителю Министерства.

Принятие решения о предоставлении либо об отказе
в предоставлении государственной услуги и уведомление
заявителя о принятом решении

3.17. Основанием для начала административной процедуры является поступление руководителю Министерства уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство либо разрешения на строительство.

3.18. Руководитель Министерства рассматривает представленные документы, удостоверившись, что:

- 1) выдача разрешения на строительство имеет правовые основания;
- 2) уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство в обязательном порядке указаны правовые основания отказа.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 15 минут.

3.19. Руководитель Министерства подписывает разрешение на строительство либо уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство и передает подписанные документы специалисту Министерства, ответственному за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 15 минут.

3.20. Специалист Министерства, ответственный за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги, в течение 3 дней со дня подписания руководителем Министерства, документов, указанных в пункте 3.19 настоящего Административного регламента вручает их под роспись заявителю либо направляет простым письмом в адрес заявителя.

3.21. В случае направления заявителем заявления о выдаче разрешения на строительство, не входящего в компетенцию Министерства, заявителю отказывается в выдаче разрешения на строительство и в течение 3 дней простым письмом направляется уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство.

3.22. В случае передачи разрешения на строительство почтовым отправлением датой передачи считается дата регистрации указанного письма почтовым отделением связи по месту получения почтового отправления. В случае непосредственной передачи разрешения на строительство заявителю (его уполномоченному представителю) под роспись датой передачи считается дата визирования второго экземпляра сопроводительного письма.

3.23. Разрешение изготавливается в двух экземплярах, один из которых выдается заявителю (его уполномоченному представителю), второй хранится в архиве Министерства.

Срок действия разрешения на строительство

3.24. Разрешение на строительство выдается Министерством на срок, предусмотренный проектом организации строительства объекта капитального строительства в составе утвержденной проектной документации.

3.25. Продление и прекращение действия разрешения на строительство, выданного заявителю, осуществляется в соответствии с требованиями градостроительного законодательства, законодательства Российской Федерации и настоящего Административного регламента. Срок действия разрешения на строительство может быть продлен по решению Министерства на срок, указанный в откорректированном проекте организации строительства, являющимся разделом проектной документации, при наличии заявления заявителя (по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту), поданного не менее чем за 60 дней до истечения срока действия разрешения на строительство. Министерство отказывает в продлении срока действия разрешения на строительство в случае, если строительство, реконструкция не начаты до истечения срока подачи заявления о продлении срока действия разрешения на строительство.

3.26. При переходе права на земельный участок и на объекты капитального строительства срок действия разрешения на строительство сохраняется.

3.27. Действие разрешения на строительство прекращается:

1) принудительного прекращения права собственности и иных прав на земельные участки, в том числе изъятия земельных участков для государственных или муниципальных нужд;

2) отказа от права собственности и иных прав на земельные участки;

3) расторжения договора аренды и иных договоров, на основании которых у граждан и юридических лиц возникли права на земельные участки;

4) прекращения права пользования недрами, если разрешение на строительство выдано на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с использованием недрами.

Размещение сведений о земельных участках, на которых планируется осуществление строительства объектов капитального строительства, входящих в компетенцию Министерства, в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности

3.28. Заявитель в течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство обязан безвозмездно передать сведения о площади, о высоте и количестве этажей планируемого объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, один экземпляр копии результатов инженерных изысканий и по одному экземпляру копий разделов проектной документации, предусмотренных пунктами 2, 8 - 10 и 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации, для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной услуги, осуществляется специалистами Министерства, в обязанности которых в соответствии с их должностными регламентами входит выполнение соответствующих функций.

4.2. Текущий контроль за исполнением по существу, форме и срокам положений Административного регламента, осуществляется в процессе повседневной служебной деятельности путем проведения уполномоченными должностными лицами Министерства проверок соблюдения и исполнения специалистами Министерства, осуществляющими исполнение государственных услуг, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и несущими персональную ответственность за соблюдение установленных административных процедур и сроков.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на действия и (или) бездействие должностных лиц Министерства, принятие решений и подготовку ответов на указанные обращения. Контроль за исполнением государственной услуги проводится уполномоченными должностными лицами Министерства в форме регулярных проверок соблюдения и исполнения специалистами, положений настоящего Административного регламента, утвержденных планов работ, определяющих порядок выполнения процедуры.

4.4. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной услуги, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителей или иных заинтересованных

лиц. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителями Министерства.

Ответственность должностных лиц Министерства и МФЦ
за решения и действия (бездействия), принимаемые
(осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной
услуги

4.5. Специалисты Министерства, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, соблюдение последовательности и сроков исполнения административных процедур, установленных Регламентом и иными нормативными правовыми актами, в которых определены требования к предоставлению государственной услуги.

4.6. Должностные лица Министерства, ответственные за организацию предоставления государственной услуги, несут персональную ответственность за предоставление государственной услуги в соответствии с Регламентом и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к предоставлению государственной услуги, за обеспечение полноты и качества предоставления государственной услуги.

4.7. МФЦ, его работники, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

1) за полноту передаваемых органу, предоставляющему государственную услугу, запросов, иных документов, принятых от заявителя в МФЦ;

2) за своевременную передачу органу, предоставляющему государственную услугу, иных документов, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органом, предоставляющим государственную услугу;

3) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен.

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

4.8. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью Министерства и МФЦ.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

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

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

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

5.3. Жалоба (или заявление о прекращении рассмотрения жалобы) может быть направлена через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, через МФЦ, с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, а также может быть принята при личном приеме заявителя (по рекомендуемой форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту).

При поступлении жалобы (или заявления о прекращении рассмотрения жалобы) МФЦ обеспечивает ее передачу в Министерство в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) полное наименование Министерства, его должностного лица, государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

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

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

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

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

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

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

5.7. Заявителю выдается расписка в получении от него жалобы (или заявление о прекращении рассмотрения жалобы) и иных представленных документов в письменной форме на бумажном носителе с указанием регистрационного номера жалобы (или

заявление о прекращении рассмотрения жалобы), даты и времени ее приема, перечня представленных документов непосредственно при личном приеме заявителя.

Расписка о регистрации жалобы (или заявление о прекращении рассмотрения жалобы) и получении документов с указанием регистрационного номера жалобы (или заявление о прекращении рассмотрения жалобы), даты и времени ее приема, перечня представленных документов, направленных через отделения почтовой связи, информационно-телекоммуникационные сети общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг, направляется заявителю по почте в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.

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

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

5.9. До момента принятия решения по жалобе заявитель вправе обратиться в Министерство с заявлением о прекращении рассмотрения его жалобы в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Административного регламента.

Заявление о прекращении рассмотрения жалобы регистрируется и рассматривается в сроки, указанные в пункте 5.6 и в абзаце первом пункта 5.8 настоящего Административного регламента. В этом случае Министерство прекращает рассмотрение жалобы, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 5.12, 5.15 настоящего Административного регламента.

5.10. Жалобы, за исключением жалоб на решения, принятые руководителем Министерства, рассматриваются Комиссией по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства архитектуры, строительства и коммунального хозяйства Республики Коми, его должностного лица и государственных гражданских служащих (далее - Комиссия).

5.11. Жалоба на решения, принятые руководителем Министерства, рассматривается курирующим Министерство заместителем Председателя Правительства Республики Коми, осуществляющего в соответствии с распределением обязанностей координацию работы органа исполнительной власти Республики Коми в области архитектуры и градостроительства.

5.12. Поступившая в Министерство жалоба (или заявление о прекращении рассмотрения жалобы), принятие решения по которой не входит в компетенцию Министерства, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется в орган, уполномоченный на ее рассмотрение, о чем в этот же срок сообщается заявителю в письменной форме.

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

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

Решение Комиссии оформляется распоряжением руководителя Министерства.

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

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

5.16. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.17. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

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

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

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

5.18. Основаниями для оставления жалобы без ответа являются:

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

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

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

5.20. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном Интернет-сайте Министерства (<http://arch.rkomi.ru>), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (<http://pgu.rkomi.ru>) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://gosuslugi.ru>).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешения на строительство

Форма заявления
для получения государственной услуги физическим лицом

№ запроса	
-----------	--

(Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги)

Данные заявителя (физического лица)

Фамилия			
Имя			
Отчество			

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации заявителя

Индекс		Регион		
Район		Населенный пункт		
Улица				
Дом		Строение (корпус)		Квартира (офис, кабинет)

Адрес места жительства заявителя

Индекс		Регион		
Район		Населенный пункт		
Улица				
Дом		Строение (корпус)		Квартира (офис, кабинет)

Контактные данные				

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на строительство (реконструкцию) (ненужное зачеркнуть) объекта капитального строительства _____
(наименование объекта капитального строительства)

_____ в соответствии с проектной документацией, описание этапа строительства)

расположенного на земельном участке по адресу: _____
(полный адрес объекта капитального строительства)

_____ с указанием субъекта Российской Федерации, муниципального района, поселения, улицы и т.д. или

_____ (строительный адрес)

сроком на _____ месяца(ев).

_____ (согласно проекту организации строительства)

Проектная документация на строительство (реконструкцию) объекта разработана

_____ (наименование проектной организации)

Право на выполнение работ по подготовке проектной документации подтверждается

_____ (реквизиты свидетельства о допуске к работам, наименование СРО)

Строительство (реконструкция) объекта будет осуществляться подрядным /хозяйственным/способом _____

_____ (наименование лица, осуществляющего строительство)

Право на выполнение работ по строительству (реконструкции) подтверждается

_____ (реквизиты свидетельства о допуске к работам, наименование СРО)

Функции заказчика в соответствии с договором будет осуществлять _____

_____ (наименование лица, осуществляющего функции заказчика)

Строительный контроль будет проводиться _____

_____ (наименование лица, осуществляющего строительный контроль)

Право на выполнение работ по осуществлению строительного контроля подтверждается _____

_____ (реквизиты свидетельства о допуске к работам, наименование СРО)

Финансирование строительства (реконструкции) будет осуществляться за счет средств _____

_____ (застройщика, соответствующего бюджета)

Представлены следующие документы

№	Наименование документа	Количество экземпляров	Количество листов в экземпляре
1	2	3	4
1.	Правоустанавливающие документы на земельный участок (вид документа, реквизиты)		
2.	Градостроительный план земельного участка (реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории)		
3.	Материалы, содержащиеся в проектной документации: а) пояснительная записка; б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия; в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;		

1	2	3	4
	г) схемы, отображающие архитектурные решения; д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения; (в ред. Федерального закона от 30.12.2012 № 318-ФЗ) е) проект организации строительства объекта капитального строительства; ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей		
4.	Положительное заключение экспертизы проектной документации		
5.	Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции		
6.	Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта		
7.	Копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации.		
8.	Иные документы в соответствии с законодательством Российской Федерации		

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Строение (корпус)	Квартира (офис, кабинет)

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Строение (корпус)	Квартира (офис, кабинет)

Контактные данные	

(Дата)

(Подпись/ФИО)

**Форма заявления
для получения государственной услуги индивидуальным предпринимателем**

№ запроса	
-----------	--

(Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги)

Данные заявителя (индивидуального предпринимателя)

Фамилия			
Имя			
Отчество			
Полное наименование индивидуального предпринимателя			
ОГРНИП			

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид			
Серия	Номер		
Выдан		Дата выдачи	

Юридический адрес (адрес регистрации) заявителя

Индекс		Регион		
Район		Населенный пункт		
Улица				
Дом		Строение (корпус)	Квартира (офис, кабинет)	

Почтовый адрес заявителя

Индекс		Регион		
Район		Населенный пункт		
Улица				
Дом		Строение (корпус)	Квартира (офис, кабинет)	

Контактные данные			

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на строительство (реконструкцию) (ненужное зачеркнуть) объекта капитального строительства _____

(наименование объекта капитального строительства)

в соответствии с проектной документацией, описание этапа строительства)

расположенного на земельном участке по адресу: _____

(полный адрес объекта капитального строительства)

с указанием субъекта Российской Федерации, муниципального района, поселения, улицы и т.д. или

строительный адрес)

сроком на _____ месяца(ев).

(согласно проекту организации строительства)

Проектная документация на строительство (реконструкцию) объекта разработана

(наименование проектной организации)

Право на выполнение работ по подготовке проектной документации подтверждается

(реквизиты свидетельства о допуске к работам, наименование СРО)

Строительство (реконструкция) объекта будет осуществляться подрядным /хозяйственным/способом _____

(наименование лица, осуществляющего строительство)

Право на выполнение работ по строительству (реконструкции) подтверждается

(реквизиты свидетельства о допуске к работам, наименование СРО)

Функции заказчика в соответствии с договором будет осуществлять _____

(наименование лица, осуществляющего функции заказчика)

Строительный контроль будет проводиться _____

(наименование лица, осуществляющего строительный контроль)

Право на выполнение работ по осуществлению строительного контроля подтверждается _____

(реквизиты свидетельства о допуске к работам, наименование СРО)

Финансирование строительства (реконструкции) будет осуществляться за счет средств _____

(застройщика, соответствующего бюджета)

Представлены следующие документы

№	Наименование документа	Количество экземпляров	Количество листов в экземпляре
1	2	3	4
1.	Правоустанавливающие документы на земельный участок (вид документа, реквизиты)		
2.	Градостроительный план земельного участка (реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории)		
3.	Материалы, содержащиеся в проектной документации: а) пояснительная записка; б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия; в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам; г) схемы, отображающие архитектурные решения; д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения; (в ред. Федерального закона от 30.12.2012 № 318-ФЗ) е) проект организации строительства объекта капитального строительства; ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей		
4.	Положительное заключение экспертизы проектной документации		
5.	Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции		
6.	Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта		
7.	Копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации.		

1	2	3	4
8.	Иные документы в соответствии с законодательством Российской Федерации		

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид	
Серия	Номер
Выдан	Дата выдачи

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс	Регион	
Район	Населенный пункт	
Улица		
Дом	Строение (корпус)	Квартира (офис, кабинет)

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс	Регион	
Район	Населенный пункт	
Улица		
Дом	Строение (корпус)	Квартира (офис, кабинет)

Контактные данные	

(Дата)

(Подпись/ФИО)

Форма заявления

для получения государственной услуги юридическим лицом

№ запроса	
-----------	--

(Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги)

Данные заявителя (юридического лица)

Полное наименование юридического лица (в соответствии с учредительными документами)	
Организационно-правовая форма юридического лица	
Фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица	
ОГРН	

Юридический адрес

Индекс	Регион	
Район	Населенный пункт	
Улица		
Дом	Строение (корпус)	Квартира (офис, кабинет)

Почтовый адрес

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Строение (корпус)		Квартира (офис, кабинет)	

Контактные данные					

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на строительство (реконструкцию) (ненужное зачеркнуть) объекта капитального строительства _____

(наименование объекта капитального строительства)

_____ в соответствии с проектной документацией, описание этапа строительства)

расположенного на земельном участке по адресу: _____

(полный адрес объекта капитального строительства)

_____ с указанием субъекта Российской Федерации, муниципального района, поселения, улицы и т.д. или

_____ строительный адрес)

сроком на _____ месяца(ев).

(согласно проекту организации строительства)

Проектная документация на строительство (реконструкцию) объекта разработана _____

(наименование проектной организации)

Право на выполнение работ по подготовке проектной документации подтверждается _____

(реквизиты свидетельства о допуске к работам, наименование СРО)

Строительство (реконструкция) объекта будет осуществляться подрядным /хозяйственным/способом _____

(наименование лица, осуществляющего строительство)

Право на выполнение работ по строительству (реконструкции) подтверждается _____

(реквизиты свидетельства о допуске к работам, наименование СРО)

Функции заказчика в соответствии с договором будет осуществлять _____

(наименование лица, осуществляющего функции заказчика)

Строительный контроль будет проводиться _____

(наименование лица, осуществляющего строительный контроль)

Право на выполнение работ по осуществлению строительного контроля подтверждается _____

(реквизиты свидетельства о допуске к работам, наименование СРО)

Финансирование строительства (реконструкции) будет осуществляться за счет средств _____

(застройщика, соответствующего бюджета)

Представлены следующие документы

№	Наименование документа	Количество экземпляров	Количество листов в экземпляре
1	2	3	4
1.	Правоустанавливающие документы на земельный участок (вид документа, реквизиты)		

1	2	3	4
2.	Градостроительный план земельного участка (реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории)		
3.	Материалы, содержащиеся в проектной документации: а) пояснительная записка; б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия; в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам; г) схемы, отображающие архитектурные решения; д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения; (в ред. Федерального закона от 30.12.2012 № 318-ФЗ) е) проект организации строительства объекта капитального строительства; ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей		
4.	Положительное заключение экспертизы проектной документации		
5.	Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции		
6.	Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта		
7.	Копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации.		
8.	Иные документы в соответствии с законодательством Российской Федерации		

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид	
Серия	Номер
Выдан	Дата выдачи

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс	Регион	
Район	Населенный пункт	
Улица		
Дом	Строение (корпус)	Квартира (офис, кабинет)

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс	Регион			
Район	Населенный пункт			
Улица				
Дом	Строение (корпус)		Квартира (офис, кабинет)	

Контактные данные	

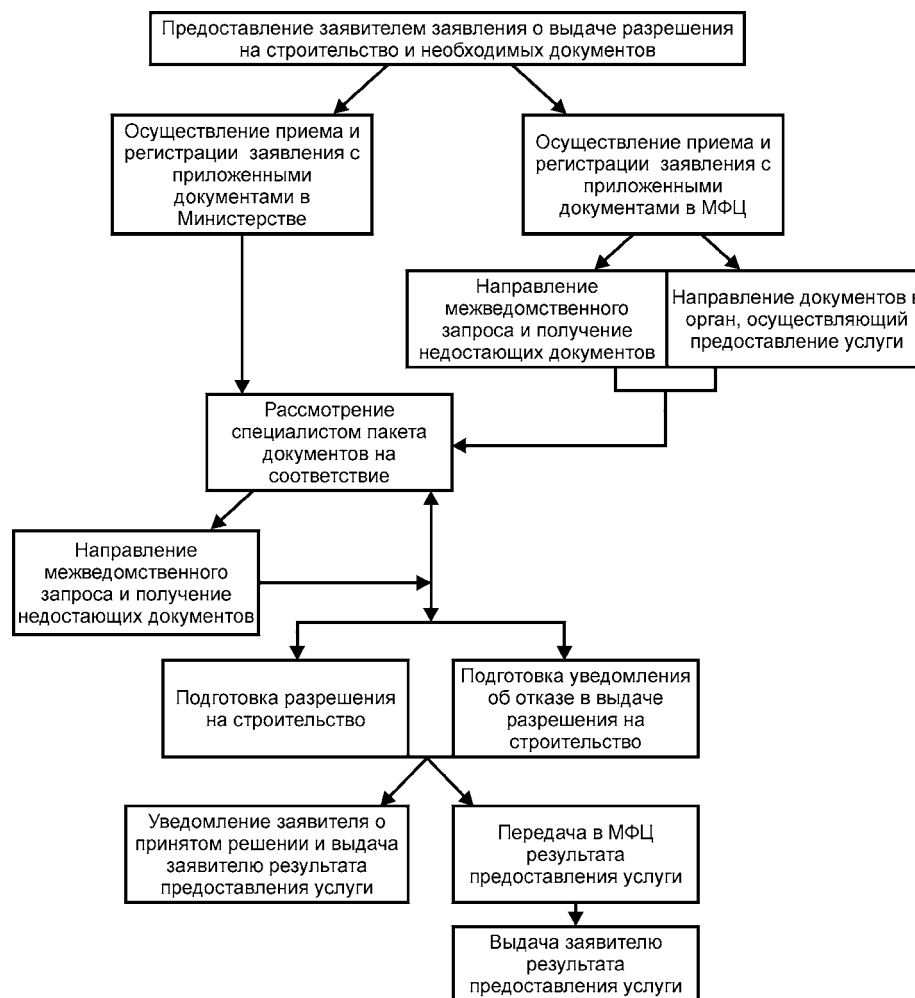
(Дата)

(Подпись/ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешения на строительство

БЛОК-СХЕМА

административных процедур предоставления
государственной услуги



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешения на строительство

**Форма заявления
для получения государственной услуги физическим лицом**

№ запроса	
-----------	--

(Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги)

Данные заявителя (физического лица)

Фамилия			
Имя			
Отчество			

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации заявителя

Индекс		Регион		
Район		Населенный пункт		
Улица				
Дом		Строение (корпус)		Квартира (офис, кабинет)

Адрес места жительства заявителя

Индекс		Регион		
Район		Населенный пункт		
Улица				
Дом		Строение (корпус)		Квартира (офис, кабинет)

Контактные данные			

ЗАЯВЛЕНИЕ

о продлении срока действия разрешения на строительство

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу продлить установленный до «__» _____ г. срок действия разрешения на строительство, реконструкцию (ненужное зачеркнуть) от «__» _____ г. № _____ объекта капитального строительства _____

(наименование объекта капитального строительства)

_____ в соответствии с проектной документацией, описание этапа строительства)

расположенного на земельном участке по адресу: _____

(полный адрес объекта капитального строительства с указанием субъекта Российской Федерации,

муниципального района, поселения, улицы и т.д. или

строительный адрес)

на _____ месяца (ев) до «__» _____ г.
(планируемый срок в соответствии с проектом организации строительства)

в связи с _____

Сообщаю, что строительство, реконструкция начаты не менее чем за шестьдесят (ненужное зачеркнуть) дней до истечения срока действия разрешения на строительство, что подтверждается _____

Показатели объекта капитального строительства, иные сведения, содержащиеся в ранее выданном разрешении на строительство, не изменились.

Представлены следующие документы

№	Наименование документа	Количество экземпляров	Количество листов в экземпляре
1.	Оригинал разрешения на строительство		
2.	Правоустанавливающие документы на земельный участок (вид документа, реквизиты)		
3.	Извещение застройщика о начале работ по строительству, реконструкции объекта капитального строительства с отметкой органа государственного строительного надзора о его получении		
4.	Проект организации строительства объекта капитального строительства, откорректированный в части сроков строительства		

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид			
Серия	Номер		
Выдан	Дата выдачи		

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс	Регион			
Район	Населенный пункт			
Улица				
Дом	Строение (корпус)	Квартира (офис, кабинет)		

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс	Регион			
Район	Населенный пункт			
Улица				
Дом	Строение (корпус)	Квартира (офис, кабинет)		

Контактные данные	
-------------------	--

(Дата)

(Подпись/ФИО)

**Форма заявления
для получения государственной услуги индивидуальным предпринимателем**

№ запроса	
-----------	--

(Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги)

Данные заявителя (индивидуального предпринимателя)

Фамилия			
Имя			
Отчество			
Полное наименование индивидуального предпринимателя			
ОГРНИП			

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид			
Серия	Номер		
Выдан		Дата выдачи	

Юридический адрес (адрес регистрации) заявителя

Индекс	Регион		
Район	Населенный пункт		
Улица			
Дом	Строение (корпус)	Квартира (офис, кабинет)	

Почтовый адрес заявителя

Индекс	Регион		
Район	Населенный пункт		
Улица			
Дом	Строение (корпус)	Квартира (офис, кабинет)	

Контактные данные			

ЗАЯВЛЕНИЕ

о продлении срока действия разрешения на строительство

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу продлить установленный до «__» _____ г. срок действия разрешения на строительство, реконструкцию (ненужное зачеркнуть) от «__» _____ г. № _____ объекта капитального строительства _____

(наименование объекта капитального строительства)

_____ в соответствии с проектной документацией, описание этапа строительства)

расположенного на земельном участке по адресу: _____

(полный адрес объекта капитального строительства с указанием субъекта Российской Федерации,

муниципального района, поселения, улицы и т.д. или

строительный адрес)

на _____ месяца (ев) до «__» _____ г.
(планируемый срок в соответствии с проектом организации строительства)

В СВЯЗИ С _____

Сообщаю, что строительство, реконструкция начаты не менее чем за шестьдесят (ненужное зачеркнуть) дней до истечения срока действия разрешения на строительство, что подтверждается _____

Показатели объекта капитального строительства, иные сведения, содержащиеся в ранее выданном разрешении на строительство, не изменились.

Представлены следующие документы

№	Наименование документа	Количество экземпляров	Количество листов в экземпляре
1.	Оригинал разрешения на строительство		
2.	Правоустанавливающие документы на земельный участок (вид документа, реквизиты)		
3.	Извещение застройщика о начале работ по строительству, реконструкции объекта капитального строительства с отметкой органа государственного строительного надзора о его получении		
4.	Проект организации строительства объекта капитального строительства, откорректированный в части сроков строительства		

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид			
Серия	Номер		
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион		
Район		Населенный пункт		
Улица				
Дом		Строение (корпус)	Квартира (офис, кабинет)	

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион		
Район		Населенный пункт		
Улица				
Дом		Строение (корпус)	Квартира (офис, кабинет)	

Контактные данные	

(Дата)

(Подпись/ФИО)

**Форма заявления
для получения государственной услуги юридическим лицом**

№ запроса	
-----------	--

(Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги)

Данные заявителя (юридического лица)

Полное наименование юридического лица (в соответствии с учредительными документами)	
Организационно-правовая форма юридического лица	
Фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица	
ОГРН	

Юридический адрес

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Строение (корпус)	Квартира (офис, кабинет)

Почтовый адрес

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Строение (корпус)	Квартира (офис, кабинет)

Контактные данные	

ЗАЯВЛЕНИЕ

о продлении срока действия разрешения на строительство

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу продлить установленный до «___» _____ г. срок действия разрешения на строительство, реконструкцию (ненужное зачеркнуть) от «___» _____ г. № _____ объекта капитального строительства _____
(наименование объекта капитального строительства)

_____ в соответствии с проектной документацией, описание этапа строительства)

расположенного на земельном участке по адресу: _____

_____ (полный адрес объекта капитального строительства с указанием субъекта Российской Федерации,

_____ муниципального района, поселения, улицы и т.д. или

_____ строительный адрес)

на _____ месяца (ев) до «___» _____ г.
(планируемый срок в соответствии с проектом организации строительства)

В СВЯЗИ С _____

Сообщаю, что строительство, реконструкция начаты не менее чем за шестьдесят (ненужное зачеркнуть) дней до истечения срока действия разрешения на строительство, что подтверждается _____

Показатели объекта капитального строительства, иные сведения, содержащиеся в ранее выданном разрешении на строительство, не изменились.

Представлены следующие документы

№	Наименование документа	Количество экземпляров	Количество листов в экземпляре
1.	Оригинал разрешения на строительство		
2.	Правоустанавливающие документы на земельный участок (вид документа, реквизиты)		
3.	Извещение застройщика о начале работ по строительству, реконструкции объекта капитального строительства с отметкой органа государственного строительного надзора о его получении		
4.	Проект организации строительства объекта капитального строительства, откорректированный в части сроков строительства		

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид			
Серия	Номер		
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион		
Район		Населенный пункт		
Улица				
Дом		Строение (корпус)	Квартира (офис, кабинет)	

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион		
Район		Населенный пункт		
Улица				
Дом		Строение (корпус)	Квартира (офис, кабинет)	

Контактные данные	

(Дата)

(Подпись/ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешения на строительство

Министерство архитектуры и
строительства Республики Коми
от _____

(ФИО)

(наименование юридического лица)

(почтовый индекс, адрес, телефон, факс,
адрес электронной почты)

ЖАЛОБА

Прошу рассмотреть жалобу на решение, действия (бездействия)

_____ (наименование Министерства, фамилия, имя, отчество должностного лица Министерства, государственного гражданского служащего Республики Коми, решения и действия (бездействия) которых обжалуются)

принятое (осуществленное) в ходе предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на строительство: _____

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

В подтверждение вышеизложенного прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Ответ прошу направить по адресу: _____

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

_____ (подпись, расшифровка подписи)

Отметка о регистрации жалобы
(дата, вх. №)

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА АРХИТЕКТУРЫ, СТРОИТЕЛЬСТВА И КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

41 О размере тарифной ставки рабочего I разряда на I квартал 2015 года³

Во исполнение пункта 13.2.3. «Порядка определения стоимости строительных, специальных строительных, ремонтно-строительных, пусконаладочных и монтажных работ на территории Республики Коми», утвержденного приказом Министерства архитектуры, строительства и коммунального хозяйства Республики Коми от 23 августа 2013 г. № 300-ОД,

³ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 26.01.2015 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить на I квартал 2015 года минимальную месячную тарифную ставку (оклад) рабочего I разряда при работе в нормальных условиях труда на строительных, специальных строительных, ремонтно-строительных, пусконаладочных и монтажных работах в размере – 12745 руб.

2. Государственному унитарному предприятию Республики Коми «Региональный Центр ценообразования в строительстве» при определении стоимости затрат в текущем уровне цен (индексации стоимости строительно-монтажных и ремонтных работ) на строительство и ремонт объектов, осуществляемых в I квартале т.г. и финансируемых за счет средств бюджетов всех уровней и целевых внебюджетных фондов, руководствоваться размерами минимальных тарифных ставок рабочего I разряда согласно пункту 1.

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

Министр

В.П. КУЧЕРИН

г. Сыктывкар
23 января 2015 г.
№ 15-ОД

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

42 О признании утратившими силу некоторых приказов Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми⁴

В соответствии с постановлением Правительства Республики Коми от 3 апреля 2012 г. № 120 «О Министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившими силу:

1) приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 14 июня 2011 года № 239 «О Порядке пользования недрами юридическими лицами и гражданами в границах предоставленных им земельных участков с целью добычи общераспространенных полезных ископаемых, а также в целях, не связанных с добычей полезных ископаемых»;

2) приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 27 апреля 2012 года № 177 «О внесении изменений в приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 14 июня 2011 года № 239 «О Порядке пользования недрами юридическими лицами и гражданами в границах предоставленных им земельных участков с целью добычи общераспространенных полезных ископаемых, а также в целях, не связанных с добычей полезных ископаемых»;

3) приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 26 августа 2014 года № 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 общераспро-

⁴ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 19.01.2015 г.

страненных полезных ископаемых, а также в целях, не связанных с добычей полезных ископаемых»;

4) приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 16 декабря 2014 года № 546 «О внесении изменения 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».

2. Настоящий приказ вступает в силу в установленном порядке.

Министр

Р.В. ПОЛШВЕДКИН

г. Сыктывкар
15 января 2015 г.
№ 15

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

43 Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по установлению и изменению границ участков недр местного значения, предоставленных в пользование для геологического изучения недр и (или) разведки и добычи полезных ископаемых⁵

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Республики Коми от 29.11.2011 № 532 «О разработке и утверждении административных регламентов», постановлением Правительства Республики Коми от 03.04.2012 № 120 «О Министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по установлению и изменению границ участков недр местного значения, предоставленных в пользование для геологического изучения недр и (или) разведки и добычи полезных ископаемых согласно приложению.

Министр

Р.В. ПОЛШВЕДКИН

г. Сыктывкар
21 января 2015 г.
№ 24

⁵ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 26.01.2015 г.

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства природных ресурсов
и охраны окружающей среды Республики Коми
от 21 января 2015 г. № 24
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги по установлению
и изменению границ участков недр местного значения,
предоставленных в пользование для геологического изучения
недр и (или) разведки и добычи полезных ископаемых

И. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по установлению и изменению границ участков недр местного значения, предоставленных в пользование для геологического изучения недр и (или) разведки и добычи полезных ископаемых (далее - Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми (далее - Минприроды Республики Коми), порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействие Минприроды Республики Коми с заявителями.

1.2. Установление и изменение границ участков недр местного значения, предоставленных в пользование для геологического изучения недр и (или) разведки и добычи полезных ископаемых осуществляется в соответствии с Положением об установлении и изменении границ участков недр, предоставленных в пользование, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 03.05.2012 г. № 429.

1.3. Получателями государственной услуги по установлению и изменению границ участков недр местного значения, предоставленных в пользование для геологического изучения недр и (или) разведки и добычи полезных ископаемых (далее - государственная услуга) могут быть субъекты предпринимательской деятельности, в том числе участники простого товарищества, иностранные граждане, юридические лица, если иное не установлено федеральными законами, имеющие лицензии на пользование участками недр местного значения (далее - заявители).

1.4. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

1.4.1. Информация о месте нахождения, графике работы, номерах телефонов Минприроды Республики Коми и его структурных подразделений, участвующих в предоставлении государственной услуги, приводится в приложении № 1 к Административному регламенту.

1.4.2. Адрес официального сайта Минприроды Республики Коми в информационно-телекоммуникационной сети, содержащего информацию о предоставлении государственной услуги: www.mprg.komi.ru (в разделе «Документы», подразделе «Административные регламенты»); адрес электронной почты: minprg@minprg.komi.ru.

Заявители могут получить информацию по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведения о ходе предоставления указанных услуг.

1.4.3. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещена и находится в свободном доступе для заявителей:

1) на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, указанных в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;

2) в сети «Интернет» на официальном сайте Минприроды Республики Коми (www.mprg.komi.ru), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (www.pgu.komi.ru) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) соответственно;

3) в электронных справочных правовых системах «Консультант Плюс», «Гарант». Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно также получить:

1) через организацию почтовой связи и иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции (далее – по почте);

2) с использованием средств телефонной, факсимильной связи, электронной почты.

1.4.4. На официальном сайте Минприроды Республики Коми в сети «Интернет»: <http://www.mpr.rkomi.ru> размещаются:

1) извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

2) текст Административного регламента с приложениями;

3) образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к ним;

4) порядок получения консультации, принятия решений, выполнения проверок по обращениям физических и юридических лиц, порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;

5) график приема граждан министром природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми (далее – министр), а также государственными гражданскими служащими и должностными лицами Минприроды Республики Коми, номере кабинета;

- перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов, их формы, способ получения, в том числе в электронной форме;

- справочные телефоны Минприроды Республики Коми, факс, адрес электронной почты Минприроды Республики Коми, адрес официального сайта Минприроды Республики Коми в сети Интернет;

- порядок получения информации по предоставлению государственной услуги, в том числе с помощью Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

1.4.5. Консультации по процедуре предоставления государственной услуги осуществляются Минприроды Республики Коми по письменным обращениям, в том числе в форме электронного документа, заявителей (их уполномоченных представителей), по устным обращениям указанных лиц посредством телефонной связи или при личном обращении в Минприроды Республики Коми.

При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется по почте в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня регистрации письменного обращения.

Письменное обращение (рекомендуемая форма установлена приложением № 3 Административного регламента) может быть представлено:

1) лично в отдел контроля, государственной службы и кадров Минприроды Республики Коми (г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, д. 108а, каб. 320) или в случае обращения заявителя в порядке, установленном пунктом 2.17.1 Административного регламента, в отдел лицензирования недропользования Минприроды Республики Коми (г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, д. 108а, каб. 307);

2) по почте: 167982, г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, д. 108а;

3) в форме электронного документа на адрес электронной почты: minpr@minpr.rkomi.ru.

1.4.6. При письменном обращении заявителей, в том числе в форме электронного документа, по вопросам предоставления государственной услуги ответ направляется в письменном виде, почтой, или в форме электронного документа на адрес электронной почты, в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя.

Письменные обращения заявителей подлежат обязательной регистрации отделом контроля, государственной службы и кадров в течение 1 рабочего дня со дня получения Минприроды Республики Коми указанного обращения.

При направлении ответа Минприроды Республики Коми в письменном виде, письмо подписывается министром природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми или заместителем министра (далее - министр), регистрируется отделом контроля, государственной службы и кадров. Ответ на письменное обращение готовится и направляется заявителю в срок, установленный в пункте 1.4.7 Административного регламента.

Письма с ответами на обращения должны содержать: информацию на поставленные вопросы, инициалы и номера телефонов исполнителя.

Ответ в электронном виде заявителю направляется на адрес электронной почты, указанный в его обращении.

1.4.7. Письменные обращения заявителей по вопросам предоставления государственной услуги подлежат рассмотрению в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

1.4.8. При предоставлении консультаций по телефону, личном (устном) обращении должностные лица Минприроды Республики Коми, участвующие в предоставлении государственной услуги, должны подробно в вежливой (корректной) форме проинформировать обратившегося по следующим вопросам:

1) о нормативных правовых актах по вопросам предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

2) о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) о входящих и исходящих номерах, под которыми зарегистрированы их заявления о предоставлении государственной услуги, жалобы, иные обращения заявителя и ответы по результатам их рассмотрения;

4) о том, на каком этапе находится предоставление государственной услуги;

5) о принятии решения по заявлению о предоставлении государственной услуги;

6) о месте размещения информации и справочных материалов по вопросам предоставления государственной услуги на официальном сайте Минприроды Республики Коми, портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), информационных стендах в месте предоставления государственной услуги;

Иные вопросы рассматриваются Минприроды Республики Коми только на основании письменного обращения.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник отдела лицензирования недропользования назначает заявителю другое удобное для него время, либо предлагает обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

При личном (устном) обращении заявителя или обращении по телефону, в случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия обратившегося может быть дан устно. В остальных случаях содержание устного обращения заносится в карточку личного приема, дальнейшая работа с ним ведется как с письменным обращением, в соответствии с Административным регламентом.

1.4.9. При осуществлении консультирования по обращению, поступившему в форме электронного документа на адрес электронной почты, ответ на такое обращение направляется на электронный адрес заявителя в течение 10 рабочих дней со дня поступления обращения.

Обращение в форме электронного документа по вопросам предоставления государственной услуги, поступившие в Минприроды Республики Коми по информационным

системам общего пользования через официальный сайт Минприроды Республики Коми, на адрес электронной почты Минприроды Республики Коми, распечатываются в день их поступления, и дальнейшая работа с ними ведется как с письменным обращением в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Электронная почта Минприроды Республики Коми проверяется на наличие поступивших обращений по вопросам о порядке информирования о предоставлении государственной услуги ежедневно отделом контроля, государственной службы и кадров в соответствии с графиком работы Минприроды Республики Коми.

1.4.10. Консультации предоставляются бесплатно.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: установление и изменение границ участков недр местного значения, предоставленных в пользование для геологического изучения недр и (или) разведки и добычи полезных ископаемых.

2.2. Государственную услугу предоставляет Минприроды Республики Коми. Минприроды Республики Коми запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Республики Коми.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является установление и изменение границ участков недр местного значения, или отказ в предоставлении государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги - не более 30 рабочих дней с даты регистрации заявления в Минприроды Республики Коми.

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 г.) («Собрании законодательства РФ», 04.08.2014, № 31, ст. 4398);

Конституцией Республики Коми («Ведомости Верховного Совета Республики Коми», 1994, № 2, ст. 21);

Законом Российской Федерации от 21 февраля 1992 г. № 2395-1 «О недрах» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, № 16, ст. 834; № 29, ст. 1690; 1993, № 2, ст. 74; Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 10, ст. 823; 1999, № 7, ст. 879; 2000, № 2, ст. 141; 2001, № 21, ст. 2061; № 33 (часть I), ст. 3429; 2002, № 22, ст. 2026; 2003, № 23, ст. 2174; 2004, № 27, ст. 2711; № 35, ст. 3607; 2006, № 17 (1 ч.), ст. 1778; № 44, ст. 4538; 2007, № 27, ст. 3213; № 49, ст. 6056; 2008, № 18, ст. 1941; № 29 (ч. 1), ст. 3418; № 29 (ч. 1), ст. 3420; № 30 (ч. 2), ст. 3616; 2009, № 1, ст. 17);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30 (ч. 1), ст. 4587);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988; 2013, № 14, ст. 1668; № 27, ст. 3463, 3477; 2014, № 11, ст. 1098);

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716; № 52 (ч. 1), ст. 6439; 2010, № 27, ст. 3407; № 31, ст. 4173, 4196; № 49, ст. 6409; 2011, № 23, ст. 3263; № 31, ст. 4701; 2013, № 14, ст. 1651; № 30 (ч. 1), ст. 4038);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 мая 2012 года № 429 «Об утверждении Положения об установлении и изменении границ участков недр, предоставленных в пользование» («Собрание законодательства РФ», 07.05.2012, № 19, ст. 2445);

Постановлением Правительства Республики Коми от 29 ноября 2011 г. № 532 «О разработке и утверждении административных регламентов» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 2011, № 51, ст. 1521);

Постановлением Правительства Республики Коми от 3 апреля 2012 г. № 120 «О Министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 2012, № 14, ст. 347);

Приказом Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 18.12.2012 № 581 «Об утверждении Положения о пользовании участками недр местного значения на территории Республики Коми» («Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми», 27.12.2012, № 70, ст. 1805).

2.6. 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.

2.6.1. Для получения государственной услуги заявителем, имеющим лицензию на пользование недрами на соответствующем участке недр, подается в Минприроды Республики Коми заявка (рекомендуемая форма установлена приложением № 2 Административного регламента). Данный перечень документов заявитель предоставляет самостоятельно. Заявка об изменении границ участка недр должна содержать:

а) полное и сокращенное наименования пользователя недр, его организационно-правовую форму, место нахождения, основной государственный регистрационный номер юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика;

б) информацию об участке недр, границы которого предполагается изменить (вид пользования недрами, номер лицензии на пользование недрами, дату государственной регистрации лицензии, номер, дату выдачи документов, определяющих уточненные границы горного отвода (в случае наличия), наименование органа, выдававшего эти документы, целевое назначение работ на участке недр);

в) обоснование необходимости изменения границ участка недр с приложением копий обосновывающих документов или с указанием ссылок на такие документы в случае, если документы и информация находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

К заявке об изменении границ участка недр прилагаются:

а) схема расположения участка недр (с отображением изменяемых границ), подтверждающая географические координаты;

б) доверенность, выданная лицу, уполномоченному действовать от имени пользователя недр (в случае, если заявка подписывается представителем пользователя недр);

в) в случаях, указанных в подпункте «б» пункта 2.2 настоящего Административного регламента, к заявке об изменении границ участка недр прилагается геологическая и иная информация, подтверждающие данные о недрах и документ с предложениями заявителя, касающийся условий пользования недрами с учетом изменения границ участка недр и содержащий сведения о дополнительных объемах геолого-разведочных работ на предлагаемой к включению в границы участка недр части недр и сроках их проведения.

2.6.2. Документы предоставляются заявителем в Минприроды Республики Коми: - лично или через уполномоченного представителя;

- направляются почтовым отправлением.

Предоставление документов, указанных в пункте 2.6.1. настоящего Административного регламента, в электронной форме не осуществляется.

Предоставление документов, указанных в пункте 2.6.1. настоящего Административного регламента, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) не осуществляется.

2.6.3. Документов, подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия не установлено.

2.6.4. Документы, которые подлежат предоставлению заявителем по собственной инициативе, отсутствуют.

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

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

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги (из числа услуг, предоставляемых подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления, организациями) (с разделением на документы, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия и их непредставление заявителем не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги), способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

Перечень документов, необходимых для предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги (из числа услуг, предоставляемых подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления, организациями) нормативными актами не предусмотрен.

2.9. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов исполнительной власти Республики Коми, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.10. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги:

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

1) представление документов по форме и составу не соответствующих требованиям пункта 2.6.1 настоящего Административного регламента;

2) отсутствие, оформленной на заявителя, лицензии на пользование участком недр;

3) отсутствие условий, предусмотренных пунктом 3.2.3 настоящего Административного регламента;

4) наличие на предлагаемой к включению в границы участка недр части недр запасов полезных ископаемых, поставленных на баланс, но относящихся к месторождению, не входящему в границы участка недр на день подачи заявки об изменении границ участка недр (в случае, указанном в абзаце третьем подпункта «б» пункта 3.2.2 настоящего Административного регламента);

5) наличие на части месторождения, расположенной за границами участка недр, более 20 процентов запасов полезных ископаемых данного месторождения, поставленных на баланс до дня подачи заявки об изменении границ участка недр (в случае, указанном в абзаце третьем подпункта «б» пункта 3.2.2 настоящего Административного регламента);

6) нарушение требований пункта 3.2.3 настоящего Административного регламента;

7) начало процедуры досрочного прекращения права пользования участком недр, границы которого планируется изменить;

8) отсутствие в прилагаемых к заявке об изменении границ участка недр документах предложений, содержащих сведения об осуществлении дополнительных объемов геолого-разведочных работ на предлагаемой к включению в границы участка недр части недр (в случаях, указанных в подпункте «б» пункта 3.2.3 настоящего Административного регламента);

9) случаи, если предложения заявителя, касающиеся условий пользования недрами с учетом изменения границ участка недр, не обеспечивают геологического изучения с целью поисков и оценки месторождений полезных ископаемых либо предусматривают сокращение установленных в лицензии на пользование недрами объемов работ (в случаях, указанных в подпункте «б» пункта 3.2.3 настоящего Административного регламента).

Отказ в предоставлении государственной услуги по иным основаниям не допускается.

Отказ в предоставлении государственной услуги по основаниям, указанным в абзаце втором настоящего пункта, не препятствует повторному обращению заявителя в Минприроды Республики Коми за получением государственной услуги.

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами не предусмотрено.

2.12. Предоставление государственной услуги является бесплатным.

Административный регламент не содержит иных административных процедур в рамках предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, за предоставление которых взимается плата (пошлина).

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги - не более 15 минут.

2.14. Регистрацию заявления об установлении и изменении границ участков недр местного значения и прилагаемых к нему документов заявителя осуществляет отдел контроля, государственной службы и кадров в течение 1 рабочего дня со дня получения Минприроды Республики Коми указанных документов.

2.15. Места предоставления государственной услуги должны соответствовать следующим требованиям:

2.15.1. Вход в помещение, предназначенное для предоставления государственной услуги, и в здание оборудуется табличками с названием Минприроды Республики Коми на государственных языках Республики Коми.

2.15.2. В помещении, предназначенном для предоставления государственной услуги (или в холле здания), располагаются информационные стенды, содержащие информацию о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и

образцы их заполнения, в виде текста Административного регламента с приложениями (полная версия).

2.15.3. Прием заявителей осуществляется в специально отведенных помещениях Минприроды Республики Коми, которые снабжаются табличками с указанием номеров кабинетов, названий структурных подразделений Минприроды Республики Коми, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Места ожидания (зал ожидания) в очереди оборудуются столами, стульями и (или) скамьями.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее двух мест на каждого специалиста, осуществляющего приём документов от заявителей.

2.15.4. В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

2.15.5. Рабочие места должностных лиц Минприроды Республики Коми оборудуются средствами вычислительной техники, средствами связи, оргтехникой, программным обеспечением, с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, позволяющими организовать предоставление государственной услуги.

2.15.6. Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимой мебелью, оборудованием, вычислительной и электронной техникой, средствами связи, канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами.

2.16. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги.

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
Показатели доступности		
Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода государственных услуг на предоставление в электронном виде)	да/нет	да
Наличие возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	Да/нет	нет
Наличие возможности получения государственной услуги в многофункциональном центре	Да/нет	нет
Показатели качества		
Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление государственной услуги в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги	%	100
Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги	%	0

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.17.1. Для получения государственной услуги заявитель может обратиться в отдел лицензирования недропользования Минприроды Республики Коми (г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, д. 108а, каб. 307). При этом можно подать документы, указанные в пункте 2.6.1. Административного регламента, ознакомиться с информацией и получить консультацию по вопросам предоставления государственной услуги.

В случае предоставления документов заявителя в отдел лицензирования недропользования, они подлежат передаче в этот же день должностными лицами отдела лицензирования недропользования на регистрацию в отдел контроля, государственной службы и кадров. Далее работа с документами заявителя ведется как с письменным обращением, поступившем в Минприроды Республики Коми, в соответствии с Административным регламентом.

2.17.2. Предоставление государственной услуги в Многофункциональных центрах не осуществляется.

2.17.3. Подача документов, установленных пунктом 2.6.1. настоящего Административного регламента, в электронной форме не осуществляется.

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

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

Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение заявителя.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявочных материалов;
- 2) проверка формы и состава документов, поданных заявителем;
- 3) рассмотрение заявочных материалов на Комиссии по недропользованию;
- 4) принятие решения об установлении границ участков недр местного значения или об отказе в предоставлении государственной услуги и выдача результата предоставления государственной услуги.

Внесение изменений в условия пользования участком недр к лицензии на пользование недрами после принятия решения об установлении границ участка недр местного значения производится в соответствии с административным регламентом предоставления государственной услуги по оформлению, регистрации и выдаче лицензий на пользование участками недр местного значения внесению изменений условия пользования участками недр местного значения, принятию решений о досрочном прекращении, приостановлении и ограничении права пользования участками недр местного значения.

Предоставление государственной услуги в Многофункциональных центрах не осуществляется.

Подача документов, установленных пунктом 2.6.1. настоящего Административного регламента, в электронной форме не осуществляется.

Блок-схема административных процедур предоставления государственной услуги приведена в приложении № 6 к настоящему Регламенту.

3.1. Прием и регистрация заявочных материалов

3.1.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Минприроды Республики Коми заявления и документов (далее - заявочные материалы) от заявителя. Заявочные материалы могут быть поданы на бумажном носителе непосредственно в отдел контроля государственной службы и кадров; направлены заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в Минприроды Республики Коми.

3.1.2. Специалист отдела контроля, государственной службы и кадров Минприроды Республики Коми, ответственный за прием и регистрацию заявочных материалов, ре-

гистрирует их в течение 1 рабочего дня со дня поступления в Минприроды Республики Коми и в этот же срок направляет заявочные материалы на рассмотрение министру.

3.1.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 рабочий день со дня поступления заявочных материалов в Минприроды Республики Коми.

Результат административной процедуры: заявочные материалы приняты, зарегистрированы и направлены на рассмотрение министру.

3.2. Проверка формы и состава документов, поданных заявителем

3.2.1. Министр в течение 1 рабочего дня со дня получения им заявочных материалов рассматривает их и в этот же срок направляет в управление недропользования. Начальник управления недропользования в течение 1 рабочего дня с момента получения им заявочных материалов направляет их секретарю Комиссии по недропользованию для проверки на комплектность на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

3.2.2. Изменение границ участка недр осуществляется как в сторону его увеличения, так в сторону его уменьшения в любом пространственном направлении (по площади и глубине) в следующих случаях:

а) наличие технологических потребностей расширения границ участка недр без прироста запасов полезных ископаемых с учетом границ безопасного ведения горных и взрывных работ, зон охраны от вредного влияния горных разработок, зон сдвижения горных пород, контуров предохранительных целиков под природными объектами, зданиями и сооружениями, разностей бортов карьеров и разрезов и других факторов, влияющих на состояние недр и земной поверхности;

б) подтверждение с помощью геологической и иной информации о недрах данных о том, что:

полезные ископаемые на нижележащей части недр за пределами участка недр, поставленные на государственный или территориальный баланс запасов полезных ископаемых (далее - баланс), являются частью месторождения этого полезного ископаемого;

полезные ископаемые за пределами участка недр (за исключением нижележащей части недр), поставленные на баланс, являются частью месторождения этого полезного ископаемого;

выявленное в процессе геологического изучения месторождение полезных ископаемых выходит за границы участка недр, предоставленного в пользование для геологического изучения с целью поисков и оценки месторождений полезных ископаемых.

3.2.3. Изменение границ участка недр осуществляется однократно, за исключением изменения границ участка недр в сторону его уменьшения.

При этом под однократностью понимается возможность изменения границ участка недр только 1 раз в течение установленного лицензией на пользование недрами срока ее действия независимо от количества случаев перехода права пользования недрами и переоформления указанной лицензии.

Изменение границ участка недр в сторону его увеличения возможно в целях геологического изучения и (или) разведки и добычи того вида полезных ископаемых, который указан в лицензии на пользование недрами, и только при условии, если:

а) на день подачи указанной в пункте 2.6.1. настоящего Административного регламента заявки предлагаемая к включению в границы участка недр часть недр является сопредельной по отношению к предоставленному в пользование участку недр;

б) на день подачи указанной в пункте 2.6.1. настоящего Административного регламента заявки предлагаемая к включению в границы участка недр часть недр не предоставлена в пользование (за исключением случая, если к включению в границы участка недр предлагается нижележащий участок недр, предоставленный в пользование тому же пользователю недр);

в) в отношении предлагаемой к включению в границы участка недр части недр не принято в установленном порядке решение о проведении конкурса или аукциона на право пользования участками недр или о предоставлении в пользование по иным основаниям, установленным Законом Российской Федерации «О недрах».

3.2.4. Секретарь Комиссии по недропользованию в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявочных материалов:

1) в случае отсутствия у заявителя лицензии на пользование участком недр местного значения готовит проект извещения об отказе в предоставлении государственной услуги, оформленное в соответствии с приложением № 4 к Административному регламенту, с указанием причин отказа и в этот же срок направляет его на подпись министру;

2) в случае наличия у заявителя лицензии на пользование участком недр, в пределах которого находится месторождение полезного ископаемого, проверяет заявочные материалы на соответствие требованиям пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента (проверка формы и состава документов);

3) в случае если по результатам проверки заявочные материалы признаны не соответствующими требованиям, установленных пунктом 2.6.1. настоящего Административного регламента, готовит проект извещения об отказе в предоставлении государственной услуги, оформленное в соответствии с приложением № 4 к Административному регламенту, с указанием причин отказа и в этот же срок направляет его на подпись министру;

4) в случае если по результатам проверки заявочные материалы признаны соответствующими требованиям, установленным пунктом 2.6.1. настоящего Административного регламента, направляет заявочные материалы в Комиссию по недропользованию для рассмотрения.

3.2.5. Министр в день поступления к нему проекта извещения об отказе в предоставлении услуги подписывает извещение и в этот же срок передает его в отдел контроля, государственной службы и кадров Минприроды Республики Коми для направления заявителю.

3.2.6. Специалист отдела контроля, государственной службы и кадров Минприроды Республики Коми в день поступления подписанного министром извещения направляет его почтовым отправлением или вручает лично заявителю.

Заявитель после устранения причин отказа вправе повторно обратиться в Минприроды Республики Коми за предоставлением государственной услуги в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

3.2.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 14 рабочих дней с даты регистрации заявочных материалов.

Результат административной процедуры: представленные заявителем документы проверены, извещение об отказе в предоставлении государственной услуги направлено заявителю, или заявочные материалы переданы в Комиссию по недропользованию для рассмотрения.

3.3. Рассмотрение заявочных материалов на Комиссии по недропользованию

3.3.1. Комиссия по недропользованию в течение 17 рабочих дней с даты регистрации заявочных материалов:

1) рассматривает их на соответствие требованиям пункта 2.6.1. (проверка содержания заявочных материалов) настоящего Административного регламента;

2) оформляет решение протоколом;

3) подписывает протокол;

4) передаёт секретарю Комиссии по недропользованию для подготовки необходимых документов для принятия Минприроды Республики Коми решения.

3.3.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 23 рабочих дня с даты регистрации заявочных материалов.

Результатом указанной административной процедуры является одно из следующих рекомендательных решений:

- об установлении границ участков недр местного значения, предоставленных в пользование для геологического изучения недр и (или) разведки и добычи полезных ископаемых;

- отказ в установлении границ участков недр местного значения, предоставленных в пользование для геологического изучения недр и (или) разведки и добычи полезных ископаемых.

3.4. Принятие Минприроды Республики Коми решения об установлении границ участков недр местного значения или об отказе в предоставлении государственной услуги и выдача результата предоставления государственной услуги

3.4.1. Секретарь Комиссии по недропользованию в течение 2 рабочих дней с даты подписания протокола готовит и передаёт для подписания министром:

1) проект приказа об установлении границ участков недр местного значения, предоставленных в пользование для геологического изучения недр и (или) разведки и добычи полезных ископаемых в 2-х оригинальных экземплярах - в случае согласования Комиссией изменения границ участков недр местного значения, предоставленных в пользование для геологического изучения недр и (или) разведки и добычи полезных ископаемых;

2) проект извещения об отказе в предоставлении государственной услуги, оформленное в соответствии с приложением № 4 к Административному регламенту, с указанием причин отказа - в случае принятия Комиссией решения об отказе в согласовании изменения границ участков недр местного значения, предоставленных в пользование для геологического изучения недр и (или) разведки и добычи полезных ископаемых.

3.4.2. Министр в течение 1 рабочего дня с момента получения документов, указанных в пункте 3.4.1 настоящего Административного регламента, подписывает их и в этот же срок передает их в отдел контроля государственной службы и кадров для регистрации.

3.4.3. Специалист отдела контроля, государственной службы и кадров Минприроды Республики Коми в день поступления к нему документов, предусмотренных пунктом 3.4.1 настоящего Административного регламента, направляет извещение заявителю почтовым отправлением или вручает их заявителю лично.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 3 рабочих дней с даты подписания протокола Комиссии по недропользованию.

Результатом указанной административной процедуры является приказ об установлении границ участков недр местного значения, предоставленных в пользование для геологического изучения недр и (или) разведки и добычи полезных ископаемых, или направление заявителю извещения об отказе в предоставлении государственной услуги.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Минприроды Республики Коми положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется в форме текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Минприроды Республики Коми положений Административного регламента

мента и нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, а также принятием ими решений, осуществляет начальник отдела лицензирования недропользования управления недропользования, а в его отсутствие - начальник управления недропользования. При текущем контроле рассматривается информация о предоставлении государственной услуги, еженедельно поступающая начальнику отдела лицензирования недропользования от должностных лиц - исполнителей (в рамках общей информации по отделу), а также данные системы электронного документооборота, осуществляется анализ качества подготовленных документов.

4.3. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся по мере необходимости, на основании жалоб заявителей. При внеплановой проверке рассматривается жалоба заявителя в порядке и сроки, установленные в разделе V Административного регламента, при этом оценивается соблюдение должностными лицами Минприроды Республики Коми требований Административного регламента при предоставлении государственной услуги заявителю, подавшему жалобу.

4.4. Плановые проверки полноты и качества исполнения Административного регламента, в том числе полноты и качества предоставления государственной услуги, осуществляются один раз в год на основании приказов Минприроды Республики Коми, в которых указываются сроки проведения проверки, должностные лица, осуществляющие проверку. При плановой проверке осуществляется анализ полноты и качества предоставления государственной услуги за год, в том числе соблюдение сроков, порядка исполнения административных процедур, правильности и обоснованности принятых решений, соблюдение прав заявителей при предоставлении государственной услуги и рассмотрении их жалоб, представленных в Минприроды Республики Коми. По результатам плановой проверки должностные лица, осуществляющие проверку, готовят заключение и передают его министру для принятия решений в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе.

4.5. Контроль за исполнением Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций (заявителей и получателей государственной услуги) осуществляется при предоставлении им государственной услуги.

Граждане, их объединения и организации осуществляют контроль за своевременностью, полнотой и качеством выполнения административных процедур, их соответствием стандарту предоставления государственной услуги, в порядке получения запрашиваемой ими информации, а также в порядке обжалования действий (бездействия) и принимаемых при предоставлении государственной услуги решений должностных лиц Минприроды Республики Коми в досудебном (внесудебном) порядке.

Заявители имеют право на получение государственной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги, а также получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронном виде. Должностные лица Минприроды Республики Коми предоставляют заявителям запрашиваемые ими документы и информацию о порядке предоставления государственной услуги и о ходе рассмотрения их заявлений, жалоб, иных обращений в порядке, установленном пунктами 1.4.4 - 1.4.9 Административного регламента.

Подача и рассмотрение жалоб граждан, их объединений и организаций государственной услуги осуществляются в порядке, установленном разделом V Административного регламента.

4.6. Должностные лица Минприроды Республики Коми, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение требований настоящего Административного регламента, за осуществляемые действия (бездействие) и принимаемые решения в ходе предоставления государственной услуги.

Ответственность должностных лиц Минприроды Республики Коми предусматривается в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Республики Коми.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Минприроды Республики Коми и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Минприроды Республики Коми

5.1. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) Минприроды Республики Коми, его должностных лиц, государственных гражданских служащих органов при предоставлении государственных услуг регламентированы постановлением Правительства Республики Коми от 25.12.2012 № 592 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Коми и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Республики Коми».

Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Минприроды Республики Коми и его должностных лиц, государственных гражданских служащих Минприроды Республики Коми при предоставлении государственной услуги по установлению и изменению границ участков недр местного значения, предоставленных в пользование для геологического изучения недр и (или) разведки и добычи полезных ископаемых (далее - жалоба).

5.2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Минприроды Республики Коми и его должностных лиц, государственных гражданских служащих осуществляется посредством размещения информации на информационном стенде в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте Минприроды Республики Коми по адресу в сети «Интернет»: <http://www.mpr.rkomi.ru>, на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (www.pgu.rkomi.ru) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru).

5.3. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, рекомендуемая форма которой приведена в приложении № 5 настоящего Административного регламента, в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

7) отказ Минприроды Республики Коми, его должностного лица, государственного гражданского служащего Минприроды Республики Коми в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Заявитель обращается в Минприроды Республики Коми с жалобой в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба может быть направлена:

1) через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции - по адресу: Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, д. 108а;

2) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (официальный сайт Минприроды Республики Коми - www.mprg.komi.ru), включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>);

3) в письменной форме на бумажном носителе во время личного приема министра либо лица, его замещающего (запись на личный прием осуществляется по телефону (8212) 24-07-44). Специалист, осуществляющий запись заявителей на личный прием к министру (заместителю министра), информирует заявителя о дате, времени, месте приема, фамилии, имени, отчестве должностного лица, осуществляющего прием;

4) через многофункциональный центр.

Жалоба может быть принята Минприроды Республики Коми при личном приеме заявителя.

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

Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе, в соответствии с законодательством.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного гражданского служащего органа исполнительной власти Республики Коми (далее - государственный гражданский служащий), решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного гражданского служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного гражданского служащего.

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

5.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.6. Жалоба, поступившая в Минприроды Республики Коми, регистрируется отделом контроля, государственной службы и кадров Минприроды Республики Коми в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих (далее - Журнал) в течение одного рабочего дня со дня поступления жалобы с присвоением ей регистрационного номера. Ведение Журнала осуществляется по форме и в порядке, установленными приказом Минприроды Республики Коми .

5.7. Отделом контроля, государственной службы и кадров выдается расписка заявителю на 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 информационно-телекоммуникационные сети общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», включая Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), направляется заявителю через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.

Расписка о регистрации жалобы и получении документов с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов, направленных через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, направляется заявителю через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.

Жалоба в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации подлежат передаче в орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы.

5.8. Жалобы, за исключением жалоб на решения, принятые министром (либо лицом, его замещающим), рассматриваются органом, уполномоченным на рассмотрение жалобы.

Органом, уполномоченным на рассмотрение жалобы, является комиссия по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) Минприроды Республики Коми, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, создаваемая приказом Минприроды Республики Коми , (далее - Комиссия), под председательством заместителя министра или руководителей структурных подразделений Минприроды Республики Коми .

5.9. В случае если обжалуются решения министра, жалоба рассматривается курирующим Минприроды Республики Коми в соответствии с распределением обязанностей Первым заместителем Главы Республики Коми либо заместителем Главы Республики Коми в соответствии с постановлением Правительства Республики Коми от 25.12.2012 № 592 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Коми и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Республики Коми».

5.10. В случае если жалоба подана заявителем в орган, предоставляющий государственную услугу, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации уполномоченное должностное лицо Минприроды Республики Коми направляет жалобу в орган, предоставляющий государ-

ственную услугу и уполномоченный в соответствии с компетенцией на ее рассмотрение, и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем государственную услугу и уполномоченном в соответствии с компетенцией на ее рассмотрение.

5.11. Состав Комиссии утверждается приказом Минприроды Республики Коми. Информация о составе и порядке работы Комиссии размещается на официальном сайте Минприроды Республики Коми в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней после их утверждения.

5.12. Жалоба, поступившая в Минприроды Республики Коми, подлежит рассмотрению Комиссией в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Минприроды Республики Коми, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.13. Заявители вправе обращаться в Минприроды Республики Коми за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы Заявители могут получить по почте (по письменным обращениям), с использованием средств телефонной, факсимильной связи, электронной почте в порядке, установленном пунктами 1.4.3-1.4.5 настоящего Административного регламента. Также указанная информация может быть получена непосредственно в Министерстве при личном обращении Заявителей.

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

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.15. Комиссия в течение 1 дня со дня принятия решения готовит проект ответа заявителю и приказ Минприроды Республики Коми об одном из принятых решений, предусмотренных пунктом 5.14 настоящего Административного регламента, и в этот же срок передает их на подпись министру.

Министр в течение 1 дня с момента получения документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта подписывает их и направляет в отдел контроля, государственной службы и кадров для отправки заявителю.

Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и (или) по его желанию в электронной форме не позднее дня, следующего за днем подписания приказа.

5.16. В мотивированном ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице органа, предоставляющего государственную услугу, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.17. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления имеющиеся материалы незамедлительно (не позднее 1 рабочего дня со дня установления указанных обстоятельств) направляются Минприроды Республики Коми в органы прокуратуры.

5.18. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

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

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

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

5.19. Основаниями для оставления жалобы без ответа являются:

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

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

Оставление жалобы без ответа по иным основаниям не предусмотрено.

5.20. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы действующим законодательством не предусмотрено.

5.21. Минприроды Республики Коми обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Минприроды Республики Коми, его должностных лиц и государственных гражданских служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Минприроды Республики Коми, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.22. Заявитель имеет право обжаловать решения Минприроды Республики Коми в судебном порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги по установлению
и изменению границ участков недр местного значения,
предоставленных в пользование для геологического изучения
недр и (или) разведки и добычи полезных ископаемых

СВЕДЕНИЯ

о месте нахождения, номерах телефонов, графике (режиме)
работы, интернет-адресе Министерства природных ресурсов
и охраны окружающей среды Республики Коми и его
структурных подразделений

Министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми
(Минприроды Республики Коми).

Адрес: 167982, г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, д. 108 «а», третий этаж.
Телефон: (8212) 24-07-44 (приемная).

Телефоны для консультаций по вопросам предоставления государственной услуги:
(8212) 24-41-70 (отдел лицензирования недропользования).

Телефон для справок о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе электронного документооборота Минприроды Республики Коми заявления по предоставлению государственной услуги: (8212) 44-13-90 (отдел контроля, государственной службы и кадров).

Адрес официального сайта Минприроды Республики Коми: www.mprg.rkomi.ru.

Адрес электронной почты: minprg@minprg.rkomi.ru

Режим работы для консультаций по вопросам предоставления государственной услуги, а также для приема заявлений и документов, связанных с предоставлением государственной услуги:

понедельник – четверг: с 8.45 до 17.15;

пятница: с 8.45 до 15.45;

обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00;

суббота, воскресенье - выходной.

Прием заявлений и документов осуществляется в кабинете № 320.

Прием заявителей для консультаций осуществляется в кабинете № 307.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги по установлению
и изменению границ участков недр местного значения,
предоставленных в пользование для геологического изучения
недр и (или) разведки и добычи полезных ископаемых

Данные заявителя

Полное наименование юридического лица (в соответствии с учредительным документом)/индивидуального предпринимателя		
Организационно-правовая форма ²		
Фамилия, имя, отчество ¹ (для юридических лиц Ф.И.О. руководителя)		
ОГРН ² / ОГРИП ³		
ИНН / КПП		

Документ, удостоверяющий личность заявителя³

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

Место нахождения (адрес регистрации)

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Почтовый адрес

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Контактные данные	Тел.
	e-mail ¹

ЗАЯВЛЕНИЕ

Представлены следующие документы				
1				
2				
3				
Место получения результата предоставления услуги				
Способ получения результата				
Данные представителя (уполномоченного лица)				
Фамилия				
Имя				
Отчество ¹				
Дата рождения				
Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)				
Вид				
Серия		Номер		
Выдан		Дата выдачи		
Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)				
Индекс		Регион		
Район		Населенный пункт		
Улица				
Дом		Корпус	Квартира	
Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)				
Индекс		Регион		
Район		Населенный пункт		
Улица				
Дом		Корпус	Квартира	
Контактные данные		Тел.		
		e-mail ¹		
Дата		Подпись/ФИО ¹		

¹ Указывается при наличии.

² Для юридических лиц.

³ Для индивидуальных предпринимателей.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги по установлению
и изменению границ участков недр местного значения,
предоставленных в пользование для геологического изучения
недр и (или) разведки и добычи полезных ископаемых

Рекомендуемая форма
обращения (заявления)

Министерство природных ресурсов и охраны
окружающей среды Республики Коми
от _____
(фамилия, имя, отчество¹ гражданина)

почтовый адрес, по которому должен быть
направлен ответ: _____

контактный тел.: _____
e-mail!: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ (ОБРАЩЕНИЕ)

Изложение сути заявления (обращения).

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____

¹Указывается при наличии.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги по установлению
и изменению границ участков недр местного значения,
предоставленных в пользование для геологического изучения
недр и (или) разведки и добычи полезных ископаемых

Образец

Бланк Министерства

Исх. от _____ № _____
Вх. от _____ № _____

Наименование Заявителя
Почтовый адрес Заявителя

ИЗВЕЩЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги

Минприроды Республики Коми сообщает, что принято решение об отказе в оформлении лицензии на пользование недрами (или внесению изменений в условия пользования участками недр местного значения, или принятию решений о досрочном прекращении, или приостановлении, или ограничении права пользования участками недр местного значения) по следующим основаниям:

_____ (перечисление оснований для отказа в соответствии с п. 2.11

Административного регламента)

Министр
(или должностное лицо,
его замещающее)

_____ (подпись) _____ (И.О¹.Фамилия)

И.О¹.Фамилия ответственного исполнителя

¹Указывается при наличии.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги по установлению
и изменению границ участков недр местного значения,
предоставленных в пользование для геологического изучения
недр и (или) разведки и добычи полезных ископаемых

Рекомендуемая форма жалобы

_____ (указывается наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействия) которого обжалуется)

от _____ (фамилия, имя, отчество¹)

_____ (указываются сведения о месте жительства заявителя – для физического лица; сведения о месте нахождения – для юридического лица)

почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ:

_____ контактный тел.: _____
e-mail¹: _____

ЖАЛОБА

Сведения об обжалуемых решениях, действиях (бездействии) Минприроды Республики Коми, его должностных лиц или государственных гражданских служащих.

Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Минприроды Республики Коми, его должностных лиц или государственных гражданских служащих.

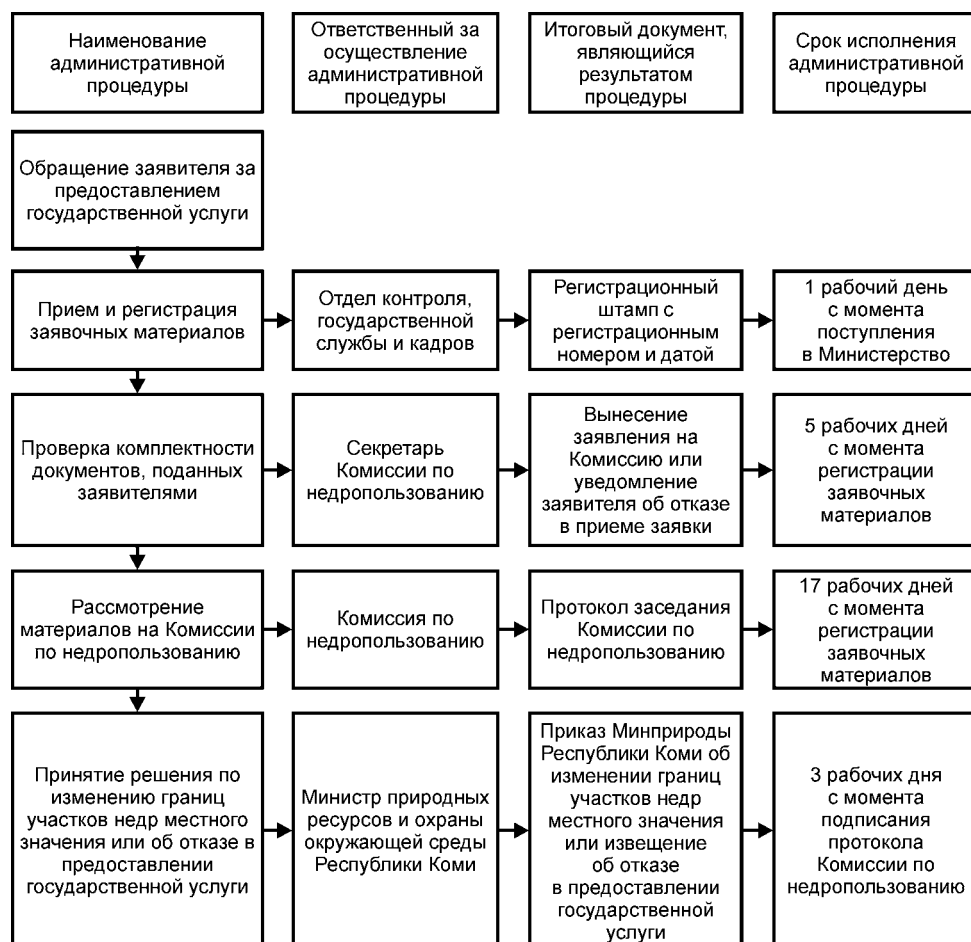
«__» _____ 20__ г.

Подпись _____

¹Указывается при наличии.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги по установлению
и изменению границ участков недр местного значения,
предоставленных в пользование для геологического изучения
недр и (или) разведки и добычи полезных ископаемых

БЛОК-СХЕМА
административных процедур предоставления
государственной услуги



ПРИКАЗ
УПРАВЛЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КОМИ
ПО ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ

44 О внесении изменений в приказ Управления Республики Коми по занятости населения от 14 мая 2014 г. № 86-П «Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции надзора и контроля за регистрацией инвалидов в качестве безработных»⁶

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Управления Республики Коми по занятости населения от 14 мая 2014 г. № 86-П «Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции надзора и контроля за регистрацией инвалидов в качестве безработных» следующие изменения:

в Административном регламенте исполнения государственной функции надзора и контроля за регистрацией инвалидов в качестве безработных, утвержденном приказом (приложение):

- 1) в подпункте 28.2.15 подпункта 28.2 пункта 28 число «3.10» заменить числом «33»;
- 2) в подпункте 29.3.15 подпункта 29.3 пункта 29 число «3.10» заменить числом «33».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления

С.Н. КОЗЛОВ

г. Сыктывкар
15 января 2015 г.
№ 4-П

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РЕСПУБЛИКИ КОМИ

45 О внесении изменений в некоторые приказы Агентства Республики Коми по социальному развитию⁷

В соответствии с Указом Главы Республики Коми от 22 сентября 2014 г. № 96 «О структуре органов исполнительной власти Республики Коми» (вместе с «Перечнем указов Главы Республики Коми по вопросам формирования структуры органов исполнительной власти Республики Коми, признаваемых утратившими силу») и постановлением Правительства Республики Коми от 06 ноября 2014 г. № 429 «О Министерстве труда и социальной защиты Республики Коми»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в некоторые приказы Агентства Республики Коми по социальному развитию изменения по перечню согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

Министр

И.В. СЕМЯШКИН

г. Сыктывкар
25 ноября 2014 г.
№ 2395

⁶ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 19.01.2015 г.

⁷ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 20.01.2015 г.

ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в некоторые приказы Агентства Республики Коми
по социальному развитию

1. В приказе Агентства Республики Коми по социальному развитию от 30 июня 2014 г. № 1334а «Об утверждении Порядка расходования организациями социального обслуживания Республики Коми, средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг»:

1.1. в преамбуле слова «от 19 декабря 2011 г. № 580 «Об Агентстве Республики Коми по социальному развитию» заменить словами «от 06 ноября 2014 г. № 429 «О Министерстве труда и социальной защиты Республики Коми»;

1.2. в пункте 4 слова «первого заместителя руководителя Агентства» заменить словами «первого заместителя министра»;

1.3. в разделе 1 «Общие положения» Порядка расходования организациями социального обслуживания Республики Коми, средств, образовавшихся в результате взимания платы за предоставление социальных услуг, слова «от 19 декабря 2011 г. № 580 «Об Агентстве Республики Коми по социальному развитию» заменить словами «от 06 ноября 2014 г. № 429 «О Министерстве труда и социальной защиты Республики Коми».

2. В приказе Агентства Республики Коми по социальному развитию от 30 июня 2014 г. № 1335а «Об утверждении порядка выплаты поставщику или поставщикам социальных услуг компенсации, если гражданин получает социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой, у поставщика или поставщиков социальных услуг, включенных в реестр поставщиков социальных услуг Республики Коми, но не участвующих в выполнении государственного задания (заказа)»:

2.1. в преамбуле слова «от 19 декабря 2011 г. № 580 «Об Агентстве Республики Коми по социальному развитию» заменить словами «от 06 ноября 2014 г. № 429 «О Министерстве труда и социальной защиты Республики Коми»;

2.2. в пункте 3 слова «первого заместителя руководителя Агентства» заменить словами «первого заместителя министра»;

2.3. в Порядке выплаты поставщику или поставщикам социальных услуг компенсации, если гражданин получает социальные услуги, предусмотренные индивидуальной программой, у поставщика или поставщиков социальных услуг, включенных в реестр поставщиков социальных услуг Республики Коми, но не участвующих в выполнении государственного задания (заказа), утвержденном приказом Агентства Республики Коми по социальному развитию от 30 июня 2014 г. № 1335а слова «Агентству Республики Коми по социальному развитию» заменить словами «Министерству труда и социальной защиты Республики Коми»; слово «Агентство» в соответствующем падеже заменить словом «Министерство» в соответствующем падеже.

3. В приказе Агентства Республики Коми по социальному развитию от 28 декабря 2010 г. № 3623 «Об утверждении порядка определения платы за оказание услуг (выполнения работ), относящихся к основным видам деятельности государственных бюджетных учреждений, находящихся в ведении Агентства Республики Коми по социальному развитию, для граждан и юридических лиц» (в ред. приказов Агентства Республики Коми по социальному развитию от 25.05.2012 г. № 1134, от 13.11.2013 г. № 2325, от 26.12.2013 г. № 2707):

3.1. в наименовании слова «государственных бюджетных учреждений, находящихся в ведении Агентства Республики Коми по социальному развитию» заменить словами «государственных учреждений Республики Коми, в отношении которых Министерство труда и социальной защиты Республики Коми осуществляет функции и полномочия учредителя»;

3.2. в преамбуле слова «Положением об Агентстве Республики Коми по социальному развитию, утвержденным Указом Главы Республики Коми от 11 августа 2009 г. № 91» заменить словами «Положением о Министерстве труда и социальной защиты Республики Коми, утвержденным постановлением Правительства Республики Коми от 06 ноября 2014 г. № 429»;

3.3. в пункте 1 слова «государственных бюджетных учреждений Республики Коми, находящихся в ведении Агентства Республики Коми по социальному развитию» заменить словами «государственных учреждений Республики Коми, в отношении которых Министерство труда и социальной защиты Республики Коми осуществляет функции и полномочия учредителя»;

3.4. в пункте 2 слова «Агентством Республики Коми по социальному развитию» заменить словами «Министерством труда и социальной защиты Республики Коми»;

3.5. в пункте 3 слова «первого заместителя руководителя Агентства» заменить словами «первого заместителя министра»;

3.6. в наименовании, преамбуле и по тексту Порядка определения платы за оказание услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности государственных бюджетных учреждений, находящихся в ведении Агентства Республики Коми по социальному развитию, для граждан и юридических лиц, утвержденного приказом Агентства Республики Коми по социальному развитию от 28 декабря 2010 г. № 3623, слова «Агентство Республики Коми по социальному развитию» в соответствующем падеже заменить словами «Министерство труда и социальной защиты Республики Коми» в соответствующем падеже.

4. В приказе Агентства Республики Коми по социальному развитию от 04 августа 2008 г. № 1323 «Об утверждении Положения о комиссии по рассмотрению и согласованию тарифов (цен) на услуги, предоставляемые населению государственными учреждениями социального обслуживания населения Республики Коми» (в ред. приказов Агентства от 10.08.2010 г. № 1892, от 03.09.2010 г. № 2120, от 29.04.2011 г. № 1326, 22.06.2011 г. № 1955, от 21.09.2011 г. № 2729):

4.1. в преамбуле приказа и Положении о комиссии по рассмотрению и согласованию тарифов (цен) на услуги, предоставляемые населению государственными учреждениями социального обслуживания населения Республики Коми (далее - приложение № 2) слова «организационно-методическое руководство, координацию и контроль за деятельностью которых осуществляет Агентство Республики Коми по социальному развитию» заменить словами «в отношении которых Министерство труда и социальной защиты Республики Коми осуществляет функции и полномочия учредителя»;

4.2. в пункте 3 слова «заместителя руководителя» заменить словами «заместителя министра»;

4.3. приложение № 1 изложить в новой редакции, согласно приложению № 1 к Изменениям, вносимым в некоторые приказы Агентства Республики Коми по социальному развитию;

4.4. в приложении № 2:

4.4.1. в подпунктах 1.1. и 1.2. пункта 1 «Общие положения» слова «Агентство Республики Коми по социальному развитию» в соответствующем падеже заменить словами «Министерство труда и социальной защиты Республики Коми» в соответствующем падеже;

4.4.2. в подпункте 3.1. пункта 3 «Основные функции Комиссии» слова «Агентством Республики Коми по социальному развитию» заменить словами «Министерством труда и социальной защиты Республики Коми»;

4.4.3. в подпункте 4.1. пункта 4 «Права Комиссии» слова «Агентства Республики Коми по социальному развитию» заменить словами «Министерства труда и социальной защиты Республики Коми»;

4.4.4. в подпункте 5.5. пункта 5 «Организация деятельности комиссии» слова «Агентства Республики Коми по социальному развитию» заменить словами «Министерства труда и социальной защиты Республики Коми»;

4.4.5. в подпункте 5.6. пункта 5 «Организация деятельности Комиссии» слова «руководителю (Первому заместителю руководителя) Агентства» заменить словами «Министру (Первому заместителю министра) труда и социальной защиты Республики Коми».

5. В приказе Агентства Республики Коми по социальному развитию от 12 августа 2014 г. № 1651 «О назначении ответственных лиц по реализации Плана мероприятий («дорожной карты») «Повышение эффективности и качества услуг в сфере социального обслуживания населения Республики Коми (2014-2018 годы)»:

5.1. в позициях 5.1., 5.6., 6.9., 6.12. приложения № 1 слова «Агентство Республики Коми по социальному развитию» в соответствующем падеже заменить словами «Министерство труда и социальной защиты Республики Коми» в соответствующем падеже;

5.2. в приложениях №№ 1, 2 к Приказу в графе «Ответственные исполнители» исключить Г.И. Пахомову, включить А.Б. Кучерову.

6. В приказе Агентства Республики Коми по социальному развитию от 22 ноября 2013 г. № 2383 «Об отнесении в 2014 году государственных бюджетных учреждений Республики Коми, в отношении которых Агентство Республики Коми по социальному развитию осуществляет функции и полномочия учредителя, к группам по оплате труда руководителей бюджетных учреждений Республики Коми в сфере социальной защиты» (в ред. приказа Агентства Республики Коми по социальному развитию от 29.07.2014 г. № 1562):

6.1. в наименовании слова «Агентство Республики Коми по социальному развитию» заменить словами «Министерство труда и социальной защиты Республики Коми»;

6.2. в пункте 1 слова «Агентство Республики Коми по социальному развитию» заменить словами «Министерство труда и социальной защиты Республики Коми».

7. В приказе Агентства Республики Коми по социальному развитию от 30 августа 2013 г. № 1885 «Об утверждении показателей эффективности деятельности государственных бюджетных учреждений Республики Коми, в отношении которых Агентство Республики Коми по социальному развитию осуществляет функции и полномочия учредителя, их руководителей и работников»:

7.1. в наименовании слова «Агентство Республики Коми по социальному развитию» заменить словами «Министерство труда и социальной защиты Республики Коми»;

7.2. в пунктах 1, 2 слова «Агентство Республики Коми по социальному развитию» заменить словами «Министерство труда и социальной защиты Республики Коми»;

7.3. в наименовании приложений №№ 1 – 8 слова «Агентство Республики Коми по социальному развитию» заменить словами «Министерство труда и социальной защиты Республики Коми».

8. В приказе Агентства Республики Коми по социальному развитию от 06 декабря 2011 г. № 3411 «Об утверждении перечня государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) государственными бюджетными учреждениями Республики Коми, в отношении которых Агентство Республики Коми по социальному развитию осуществляет функции и полномочия учредителя» (в ред. приказов Агентства Республики Коми по социальному развитию от 13.04.2012 г. № 700, от 06.09.2012 г. № 2014, от 13.12.2012 г. № 2797, от 13.08.2013 г. № 1782, от 06.02.2014 г. № 245, от 01.08.2014 г. № 1602, от 09.09.2014 г. № 1820):

8.1. в наименовании слова «Агентство Республики Коми по социальному развитию» заменить словами «Министерство труда и социальной защиты Республики Коми»;

8.2. в пункте 1 слова «Агентство Республики Коми по социальному развитию» заменить словами «Министерство труда и социальной защиты Республики Коми»;

8.3. пункт 2 изложить в следующей редакции:

«Контроль за исполнением настоящего приказа по курируемым государственным бюджетным учреждениям возложить на заместителя министра Ганова М.А.»;

8.4. в наименовании приложения к Приказу слова «Агентство Республики Коми по социальному развитию» заменить словами «Министерство труда и социальной защиты Республики Коми».

9. В приказе Агентства Республики Коми по социальному развитию от 19 сентября 2008 г. № 1596 «Об утверждении критериев оценки результативности труда и Примерного положения о материальном стимулировании труда работников государственных учреждений социального обслуживания населения Республики Коми, организационно-методическое руководство, координацию и контроль за деятельностью которых осуществляет Агентство Республики Коми по социальному развитию»:

9.1. в наименовании и преамбуле слова «организационно-методическое руководство, координацию и контроль за деятельностью которых осуществляет Агентство Республики Коми по социальному развитию» заменить словами «в отношении которых Министерство труда и социальной защиты Республики Коми осуществляет функции и полномочия учредителя»;

9.2. в пункте 5 слова «первого заместителя руководителя» заменить словами «первого заместителя министра»;

9.3. в наименовании приложения № 1 слова «организационно-методическое руководство, координацию и контроль за деятельностью которых осуществляет Агентство Республики Коми по социальному развитию» заменить словами «в отношении которых Министерство труда и социальной защиты Республики Коми осуществляет функции и полномочия учредителя».

10. В приказе Агентства Республики Коми по социальному развитию от 26 мая 2014 г. № 1100 «Об утверждении перечня должностей, относящихся к основному, административно-управленческому и вспомогательному персоналу государственных бюджетных учреждений Республики Коми, в отношении которых Агентство Республики Коми по социальному развитию осуществляет функции и полномочия учредителя»:

10.1. в наименовании слова «Агентство Республики Коми по социальному развитию» заменить словами «Министерство труда и социальной защиты Республики Коми»;

10.2. в пункте 1 слова «Агентство Республики Коми по социальному развитию» заменить словами «Министерство труда и социальной защиты Республики Коми»;

10.3. в пункте 5 слова «первого заместителя руководителя Агентства Республики Коми по социальному развитию» заменить словами «первого заместителя министра Министерства труда и социальной защиты Республики Коми»;

10.4. в наименовании приложений №№ 1-3 слова «Агентство Республики Коми по социальному развитию» заменить словами «Министерство труда и социальной защиты Республики Коми».

11. В приказе Агентства Республики Коми по социальному развитию от 27 января 2014 г. № 149 «Об утверждении перечня субсидий на иные цели, предоставляемых государственным бюджетным учреждениям Республики Коми, в отношении которых Агентство Республики Коми по социальному развитию осуществляет функции и полномочия учредителя» (в ред. приказа Агентства Республики Коми по социальному развитию от 01.07.2014 г. № 1365а):

11.1. в наименовании и пункте 1 слова «Агентство Республики Коми по социальному развитию» заменить словами «Министерство труда и социальной защиты Республики Коми»;

11.2. в пункте 4 слова «первого заместителя руководителя Агентства» заменить словами «первого заместителя министра»;

11.3. в наименовании приложения к Приказу слова «Агентство Республики Коми по социальному развитию» заменить словами «Министерство труда и социальной защиты Республики Коми».

12. В приказе Агентства Республики Коми по социальному развитию от 11 сентября 2014 г. № 1882 «Об утверждении Положения об оплате труда и выплатах стимулирующего характера руководителям государственных бюджетных учреждений Республики Коми, в отношении которых Агентство Республики Коми по социальному развитию осуществляет функции и полномочия учредителя»:

12.1. в наименовании слова «Агентство Республики Коми по социальному развитию» заменить словами «Министерство труда и социальной защиты Республики Коми»;

12.2. в преамбуле слова «Положением об Агентстве Республики Коми по социальному развитию (далее – Агентство), утвержденным постановлением Правительства Республики Коми от 19 декабря 2011 г. № 580» заменить словами «Положением о Министерстве труда и социальной защиты Республики Коми (далее – Министерство), утвержденным постановлением Правительства Республики Коми от 06 ноября 2014 г. № 429»;

12.3. в пункте 1 слова «Агентство Республики Коми по социальному развитию» заменить словами «Министерство труда и социальной защиты Республики Коми»;

12.4. пункт 4 изложить в следующей редакции:

«Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра»;

12.5. в Положении об оплате труда и выплатах стимулирующего характера руководителям государственных бюджетных учреждений Республики Коми, в отношении которых Агентство Республики Коми по социальному развитию осуществляет функции и полномочия учредителя (Приложение № 1):

12.5.1. в наименовании и пункте 1 слова «Агентство Республики Коми по социальному развитию» в соответствующем падеже заменить словами «Министерство труда и социальной защиты Республики Коми» в соответствующем падеже,

12.5.2. по тексту Приложения № 1 слова «Агентство» и «руководитель Агентства» в соответствующем падеже заменить соответственно словами «Министерство» и «министр» в соответствующем падеже;

12.5.3. в разделе 3.1. «Условия установления выплат стимулирующего характера руководителям государственных бюджетных учреждений» слова «определяются Агентством Республики Коми по социальному развитию» заменить на слова «определяются Министерством»;

12.6. в грифе приложений №№ 1 – 10 к Положению об оплате труда и выплатах стимулирующего характера руководителям государственных бюджетных учреждений Республики Коми, в отношении которых Агентство Республики Коми по социальному развитию осуществляет функции и полномочия учредителя слова «Агентство Республики Коми по социальному развитию» заменить словами «Министерство труда и социальной защиты Республики Коми»;

12.7. в приложении № 4 к Положению об оплате труда и выплатах стимулирующего характера руководителям государственных бюджетных учреждений Республики Коми, в отношении которых Агентство Республики Коми по социальному развитию осуществляет функции и полномочия учредителя:

12.7.1. в наименовании комиссии слова «Агентство Республики Коми по социальному развитию» заменить словами «Министерство труда и социальной защиты Республики Коми»;

12.7.2. исключить из состава комиссии по подведению итогов работы руководителей государственных бюджетных учреждений Республики Коми, в отношении которых Агентство Республики Коми по социальному развитию осуществляет функции и полно-

мочия учредителя, Пахомову Г.И. - начальника отдела финансирования государственных учреждений, включить Кучерову А.Б. – заместителя начальника отдела финансирования государственных учреждений;

12.8. в приложении № 5 к Положению об оплате труда и выплатах стимулирующего характера руководителям государственных бюджетных учреждений Республики Коми, в отношении которых Агентство Республики Коми по социальному развитию осуществляет функции и полномочия учредителя, слова «Агентство Республики Коми по социальному развитию» заменить словами «Министерство труда и социальной защиты Республики Коми»; слова «Агентства» и «руководителя Агентства» заменить соответственно словами «Министерства» и «министра»;

12.9. в наименовании приложений № 6-7 к Положению об оплате труда и выплатах стимулирующего характера руководителям государственных бюджетных учреждений Республики Коми, в отношении которых Агентство Республики Коми по социальному развитию осуществляет функции и полномочия учредителя, слова «Агентство Республики Коми по социальному развитию» заменить словами «Министерство труда и социальной защиты Республики Коми».

13. В приказе Агентства Республики Коми по социальному развитию от 29 июля 2011 г. № 2325 «Об организации проведения мониторинга качества финансового менеджмента, осуществляемого государственными бюджетными учреждениями, в отношении которых Агентство Республики Коми по социальному развитию осуществляет функции и полномочия учредителя» (в ред. приказов Агентства Республики Коми по социальному развитию от 23.01.2012 г. № 119, от 26.12.2013 г. № 2707, от 31.12.2013 г. № 2730):

13.1. в наименовании и преамбуле слова «Агентство Республики Коми по социальному развитию» заменить словами «Министерство труда и социальной защиты Республики Коми»;

13.2. в пунктах 1, 2 слова «Агентство Республики Коми по социальному развитию» заменить словами «Министерство труда и социальной защиты Республики Коми»;

13.3. в пункте 3 слова «первого заместителя руководителя Агентства Республики Коми по социальному развитию» заменить словами «первого заместителя министра»;

13.4. в наименовании и по тексту приложения № 1 к приказу слова «Агентство Республики Коми по социальному развитию», «Агентство» в соответствующем падеже заменить соответственно словами «Министерство труда и социальной защиты Республики Коми», «Министерство» в соответствующем падеже;

13.5. в наименовании приложения № 1 к Положению об организации проведения мониторинга качества финансового менеджмента, осуществляемого получателями бюджетных средств, слова «Агентство Республики Коми по социальному развитию» заменить словами «Министерство труда и социальной защиты Республики Коми».

14. В приказе Агентства Республики Коми по социальному развитию от 30 ноября 2013 г. № 2617 «Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности государственных бюджетных учреждений Республики Коми, в отношении которых Агентство Республики Коми по социальному развитию осуществляет функции и полномочия учредителя» (в ред. приказа Агентства Республики Коми по социальному развитию от 29.01.2013 г. № 141):

14.1. в наименовании, преамбуле, пункте 1 слова «Агентство Республики Коми по социальному развитию» в соответствующем падеже заменить словами «Министерство труда и социальной защиты Республики Коми» в соответствующем падеже;

14.2. в пункте 4 слова «первого заместителя руководителя Агентства Республики Коми по социальному развитию» заменить словами «первого заместителя министра»;

14.3. в наименовании и по тексту Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности государственных учреждений Республики Коми, в отношении которых Агентство Республики Коми по социальному развитию осуществляет

функции и полномочия учредителя, слова «Агентство Республики Коми по социальному развитию» в соответствующем падеже заменить словами «Министерство труда и социальной защиты Республики Коми» в соответствующем падеже; слова «Агентство» и «руководитель Агентства» в соответствующем падеже заменить соответственно словами «Министерство» и «министр» в соответствующем падеже;

14.4. в грифе приложений №№ 1 - 2.1. слова «Агентство Республики Коми по социальному развитию» заменить словами «Министерство труда и социальной защиты Республики Коми».

15. В приказе Агентства Республики Коми по социальному развитию от 02 июля 2012 г. № 1463 «Об утверждении Порядка определения нормативных затрат на оказание государственных услуг государственными бюджетными учреждениями Республики Коми, в отношении которых Агентство Республики Коми по социальному развитию осуществляет функции и полномочия учредителя» (в ред. приказов Агентства от 31.07.2013 г. № 1650, от 27.06.2014 г. № 1327):

15.1. в наименовании и преамбуле слова «Агентство Республики Коми по социальному развитию» заменить словами «Министерство труда и социальной защиты Республики Коми»;

15.2. в преамбуле слова «Положением об Агентстве Республики Коми по социальному развитию, утвержденным постановлением Правительства Республики Коми от 19 декабря 2011 г. № 580» заменить словами «Положением о Министерстве труда и социальной защиты Республики Коми, утвержденным постановлением Правительства Республики Коми от 06 ноября 2014 г. № 429»;

15.3. в пунктах 1, 2, слова «Агентство Республики Коми по социальному развитию» в соответствующем падеже заменить словами «Министерство труда и социальной защиты Республики Коми» в соответствующем падеже;

15.4. в пункте 5 слова «первого заместителя руководителя Агентства» заменить словами «первого заместителя министра»;

15.5. в приложении № 1:

15.5.1. в наименовании и по тексту Порядка определения нормативных затрат на оказание государственных услуг государственными бюджетными учреждениями Республики Коми, в отношении которых Агентство Республики Коми по социальному развитию осуществляет функции и полномочия учредителя (приложение № 1), слова «Агентство Республики Коми по социальному развитию» в соответствующем падеже заменить словами «Министерство труда и социальной защиты Республики Коми» в соответствующем падеже;

15.6. в приложении № 2:

15.6.1. в наименовании Перечня основного, вспомогательного, административно-управленческого, обслуживающего и вспомогательного персонала (приложение № 2) и Примечании к нему слова «Агентство Республики Коми по социальному развитию» в соответствующем падеже заменить словами «Министерство труда и социальной защиты Республики Коми» в соответствующем падеже.

16. В приказе Агентства Республики Коми по социальному развитию от 14 февраля 2011 г. № 357 «Об утверждении порядка составления, утверждения, согласования и внесения изменений в штатные расписания государственных учреждений Республики Коми, в отношении которых Агентство Республики Коми по социальному развитию осуществляет функции и полномочия учредителя» (в ред. приказа Агентства Республики Коми по социальному развитию от 15.12.2011 г. № 3535):

16.1. в наименовании и преамбуле слова «Агентство Республики Коми по социальному развитию» заменить словами «Министерство труда и социальной защиты Республики Коми»;

16.2. в пункте 1 слова «Агентство Республики Коми по социальному развитию» заменить словами «Министерство труда и социальной защиты Республики Коми»;

16.3. в пункте 4 слова «первого заместителя руководителя Агентства» заменить словами «первого заместителя министра»;

16.4. в наименовании и по тексту Порядка составления, утверждения, согласования и внесения изменений в штатные расписания государственных учреждений Республики Коми, в отношении которых Агентство осуществляет функции и полномочия учредителя (приложение № 1) слова «Агентство Республики Коми по социальному развитию», «Агентство» в соответствующем падеже заменить соответственно словами «Министерство труда и социальной защиты Республики Коми», «Министерство» в соответствующем падеже.

16.5. приложение № 2 изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к Изменениям, вносимым в некоторые приказы Агентства Республики Коми по социальному развитию.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Изменениям, вносимым
в некоторые приказы Агентства Республики Коми
по социальному развитию

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Агентства Республики Коми
по социальному развитию
от 4 августа 2008 г. № 1323

СОСТАВ

Комиссии по рассмотрению и согласованию тарифов (цен)
на услуги, предоставляемые населению государственными
учреждениями социального обслуживания Республики Коми

Председатель комиссии:	Шуктомова О.Б. – Первый заместитель министра
Заместитель председателя комиссии:	Ганов М.А. – Заместитель министра
Секретарь:	Колегова И.В. – Главный специалист-эксперт отдела финансирования государственных учреждений
Члены комиссии:	Кучерова А.Б. – Заместитель начальника отдела финансирования государственных учреждений
(по согласованию)	Фурман Е.А. – Начальник отдела стационарных учреждений
(по согласованию)	Жильцова Н.В. – Начальник отдела социального обслуживания населения
(по согласованию)	Калинина Е.В. – Начальник отдела по делам семьи и детства

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Изменениям, вносимым
в некоторые приказы Агентства Республики Коми
по социальному развитию

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Агентства Республики Коми
по социальному развитию
от 14 февраля 2011 г. № 357

Руководитель
государственного учреждения Республики Коми
« _____ »

Министр
труда и социальной защиты Республики Коми
И.В. Семяшкин « _____ » 20 _____ г.

« _____ » 20 _____ г.

ВЕДОМОСТЬ
замены должностей государственного учреждения Республики Коми « _____ »
с « _____ » 20 _____ г.

Выводятся:

№ п/п	Структурное подразделение	Ф.И.О.	Должность	Коп-во единиц	Разряд оплаты труда	Должностной оклад (оклад тарифная ставка)	Сумма должностных окладов (оклад, доп. тарифная ставка)	Повышение должностного оклада			Повышенный должностной оклад (оклад, тарифная ставка)	Ежемесячная денежная выплата	Доплаты за работу в опасных и тяжелых условиях труда		Доплаты молодым специалистам		Доплата за работу в условиях отклоняющихся от нормальных		Надбавки за стаж непрерывной работы	Итого		Районный коэффициент	Северная надбавка		Всего в месяц	Примечание: Итого в год			
								%	сумма	%			сумма	%	сумма	%	сумма	%		сумма	%		сумма	%			сумма		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1				0		0,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00
2				0		0,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00
3				0		0,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00
		Итого:		0		0,00	0,00	0,00					0,00	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00

Вводятся:

№ п/п	Структурное подразделение	Ф.И.О.	Должность	Кол-во единиц	Разряд оплаты труда	Должностной оклад (оклад, тарифная ставка)	Сумма должностных окладов (окладов, тарифных ставок)	Повышение должностного оклада			Повышенный должностной оклад (оклад, тарифная ставка)	Ежемесячная денежная выплата	Доплаты за работу в опасных и тяжелых условиях труда		Доплаты молодым специалистам		Доплата за работу в условиях отклоняющихся от нормальных		Надбавки за стаж непрерывной работы		Итого	Районный коэффициент		Северная надбавка		Всего в месяц	Примечание: Итого в год	
								%	сумма	%			сумма	%	сумма	%	сумма	%	сумма	%		сумма	%	сумма	%			сумма
1		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1				0		0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00
2				0		0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00
3				0		0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00
		Итого:		0		0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00		0,00		0,00		0,00		0,00	0,00		0,00		0,00	0,00	0,00

Всего увеличение (снижение) фонда оплаты труда в месяц составит _____ руб.

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РЕСПУБЛИКИ КОМИ

46 О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 4 июля 2012 г. № 1531 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячного пособия на ребенка и доплаты к ежемесячному пособию на ребенка»⁸

В целях приведения приказа Агентства Республики Коми по социальному развитию в соответствие с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Указа Главы Республики Коми от 22.09.2014 г. № 96 «О структуре органов исполнительной власти Республики Коми», постановления Правительства Республики Коми от 31 декабря 2004 г. № 282 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «О государственных гарантиях в Республике Коми семьям, имеющим детей», а также в целях упорядочения работы по предоставлению государственной услуги по назначению и выплате ежемесячного пособия на ребенка и доплаты к ежемесячному пособию на ребенка,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 4 июля 2012 г. № 1531 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячного пособия на ребенка и доплаты к ежемесячному пособию на ребенка» изменения согласно приложению.

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

Министр

И.В. СЕМЯШКИН

г. Сыктывкар
20 января 2015 г.
№ 61

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства труда
и социальной защиты Республики Коми
от 20 января 2015 г. № 61

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 4 июля 2012 г. № 1531 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячного пособия на ребенка и доплаты к ежемесячному пособию на ребенка»

1) В приказе Агентства Республики Коми по социальному развитию от 4 июля 2012 г. № 1531 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячного пособия на ребенка и доплаты к ежемесячному пособию на ребенка»:

в пункте 4 слово «руководителя» заменить словом «министра».

⁸ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 21.01.2015 г.

2) В Административном регламенте предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячного пособия на ребенка и доплаты к ежемесячному пособию на ребенка, утвержденном приказом (приложение):

1. в пункте 1 слова «порядок их взаимодействия с заявителями при предоставлении государственной услуги.» заменить словами «порядок взаимодействия между центрами по предоставлению государственных услуг и заявителями при предоставлении государственной услуги.»;

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

«Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги

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

а) информация о месте нахождения, графике работы Министерства труда и социальной защиты Республики Коми (далее - Министерство) и структурных подразделений Министерства 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 Министерства и структурных подразделений Министерства, 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 Министерства - mintrudsoc.rkomi.ru;

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 Министерства - 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, в том числе с использованием государственной информационной системы Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» (pgu.rkomi.ru):

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

непосредственно в Министерстве, центрах по предоставлению государственных услуг по месту своего проживания (регистрации), по справочным телефонам, в сети Интернет (на официальном сайте Министерства и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (rgu.rkomi.ru), а также направив письменное обращение почтовым отправлением, либо по электронной почте:

- заявители вправе получить информацию по вопросам предоставления государственной услуги в вежливой форме, быстро, четко и по существу поставленного вопроса; при консультировании по телефону должностное лицо Министерства, 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.

6. Порядок, форма и место размещения указанной в настоящем пункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги, а также на официальном сайте Министерства 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 Министерства, центра по предоставлению государственных услуг, в информационных материалах (брошюрах, буклетах);

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

в) на официальном сайте Министерства, 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 Министерства и структурных подразделений и адреса электронной почты Министерства и центра по предоставлению государственных услуг.»;

3. наименование подраздела «Наименование государственных учреждений Республики Коми, предоставляющих государственную услугу» изложить в следующей редакции:

«Наименование органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего государственную услугу»;

4. пункт 8 изложить в новой редакции:

«8. Государственная услуга предоставляется центрами по предоставлению государственных услуг, в отношении которых Министерство осуществляет в соответствии

с законодательством Российской Федерации функции и полномочия учредителя государственных бюджетных учреждений Республики Коми.

При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления и иными организациями.»;

5. пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Результатом предоставления государственной услуги является назначение и выплата пособия и доплаты заявителю, а также направление уведомления заявителю.

В случае отказа в назначении пособия и доплаты заявителю направляется решение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа.»;

6. в абзацах втором - четвертом пункта 12 слова «10 календарных» заменить словами «10 рабочих»;

7. пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. При наличии противоречивых сведений в представленных документах и (или) при несоответствии содержания и (или) оформления документов требованиям законодательства, специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за подготовку проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, осуществляет проверку на предмет соответствия указанных сведений действительности посредством направления в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов запросов в органы и организации, располагающие необходимой информацией.

При этом сроки принятия решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги), продлеваются на срок не более 30 календарных дней, о чем сообщается заявителю путем направления письменного уведомления в течение 5 рабочих дней со дня направления соответствующего запроса (запросов).

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

На основании информации, не подтверждающей недостоверность представленных сведений, центр по предоставлению государственных услуг в течение 5 рабочих дней со дня получения указанной информации принимает решение о назначении и выплате пособия и доплаты.»;

8. пункт 13.1 изложить в следующей редакции:

«13.1 В случае представления документов, необходимых для получения государственной услуги, через организации почтовой связи, в форме электронных документов, включая Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (rgu.rkomi.ru) и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru), днем представления документов в центр по предоставлению государственных услуг считается день их регистрации в центре по предоставлению государственных услуг уполномоченным специалистом центра по предоставлению государственных услуг.»;

9. в пункте 15:

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

подпункт 5 изложить в следующей редакции:

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

подпункт 9 после слов «Конституцией Республики Коми» дополнить словами «(принята Верховным Советом Республики Коми 17.02.1994)»;

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

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

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

16.1. для получения ежемесячного пособия на ребенка, рожденного до 01.01.2005 и рожденного после 01.01.2005:

1) заявление по рекомендуемой форме, указанной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту;

2) документы, удостоверяющие личность родителей (усыновителей, опекунов или попечителей), в случае, если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, то дополнительно представляются документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия;

3) свидетельство о рождении ребенка;

4) справка об обучении ребенка в общеобразовательной организации (представляется заявителем на ребенка старше шестнадцати лет);

5) решение уполномоченного органа об усыновлении ребенка, установлении опеки или попечительства (представляется заявителем, являющимся усыновителем, опекуном или попечителем);

6) документы, подтверждающие денежные доходы заявителя и всех членов его семьи, которые учитываются при расчете среднедушевого дохода семьи, дающего право на получение ежемесячного пособия на ребенка, рожденного до 1 января 2005 г., указанные в пункте 5 Порядка учета и исчисления величины среднедушевого дохода семьи, дающего право на получение ежемесячного пособия на каждого до 1 января 2005 года рожденного, усыновленного, принятого под опеку (попечительство) ребенка, утвержденного постановлением Правительства Республики Коми от 31 декабря 2004 г. № 282 (приложение № 2), за исключением документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, иных организаций, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

7) справка о регистрации по месту жительства или месту пребывания ребенка с одним из родителей на территории Республики Коми;

16.2. для получения доплаты к ежемесячному пособию на ребенка, рожденного до 01.01.2005, заявителем представляется заявление по рекомендуемой форме, указанной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

17. Предоставление заявителем документов осуществляется следующими способами:

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

2) через организацию почтовой связи;

3) в форме электронных документов, в том числе включая Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (pgu.rkomi.ru) и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru).

Для предоставления ежемесячного пособия на ребенка и доплаты к ежемесячному пособию на ребенка предоставляются подлинники документов указанных в подпунктах 16.1 и 16.2 пункта 16 настоящего Административного регламента.

18. В случае если для предоставления государственной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением государственной услуги заявитель дополнительно к документам, указанным в подпунктах 16.1 и 16.2 пункта 16 и пункте 21 настоящего Административного регламента (в случае если документы, указанные в пункте 21 настоящего Административного регламента, представлены по инициативе заявителя), представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц на обработку персональных данных указанных лиц по рекомендуемой форме согласно приложениям № 10, № 11 к настоящему Административному регламенту.

Действие настоящего пункта не распространяется на лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими.

19. В случае направления документов, указанных в подпунктах 16.1 и 16.2 пункта 16 и пункте 21 настоящего Административного регламента, через организацию почтовой связи подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи заявителя на заявлении осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством.

20. Документы, указанные в подпунктах 16.1 и 16.2 пункта 16, пункте 18 и пункте 21 настоящего Административного регламента (в случае если документы, указанные в пункте 21 настоящего Административного регламента, представлены по инициативе заявителя), представленные в форме электронных документов, с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (pgu.rkomi.ru) и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru), заверяются электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

1) справка о признании семьи малоимущей, выдаваемая Центром по предоставлению государственных услуг (для предоставления доплаты и пособия на ребенка, рожденного после 01.01.2005);

2) справка о выплате (невыплате) пособия и доплаты по прежнему месту жительства (в случае изменения места жительства), согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту, выдаваемая Центром по предоставлению государственных услуг по прежнему месту жительства;

3) справка из органов записи актов гражданского состояния об основании внесения в свидетельство о рождении сведений об отце ребенка (для назначения пособия в размере, установленном для детей одиноких матерей);

4) для назначения пособия в размере, установленном для детей, родители которых уклоняются от уплаты алиментов, либо в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, когда взыскание алиментов невозможно, в зависимости от оснований назначения пособия представляется один из следующих документов:

4.1) справка органов внутренних дел о том, что в месячный срок место нахождения разыскиваемого должника не установлено;

4.2) справка из соответствующего учреждения о месте нахождения у них должника (отбывает наказание, находится под арестом, на принудительном лечении, направлен для прохождения судебно-медицинской экспертизы или по иным основаниям) и об отсутствии у него заработка, достаточного для исполнения решения суда (постановления судьи);

4.3) справка соответствующего органа о причинах неисполнения решения суда (постановления судьи);

4.4) справка из Федеральной миграционной службы Российской Федерации о выезде гражданина на постоянное жительство за границу, а также сообщение соответствующего органа о неисполнении решения суда о взыскании алиментов в случае проживания должника в иностранном государстве, с которым у Российской Федерации заключен договор о правовой помощи;

5) справка из военного комиссариата о прохождении отцом ребенка военной службы по призыву (для получения пособия в размере, установленном для детей военнослужащих, проходящих службу по призыву);

6) справка соответствующего органа о неполучении денежных средств на содержание ребенка (для назначения пособия на ребенка, находящегося под опекой (попечительством));

7) документы, подтверждающие денежные доходы заявителя и всех членов его семьи, которые учитываются при расчете среднедушевого дохода семьи, дающего право на получение ежемесячного пособия на ребенка, рожденного до 1 января 2005 г., указанные в пункте 5 Порядка учета и исчисления величины среднедушевого дохода семьи, дающего право на получение ежемесячного пособия на каждого до 1 января 2005 года рожденного, усыновленного, принятого под опеку (попечительство) ребенка, утвержденного постановлением Правительства Республики Коми от 31 декабря 2004 г. № 282 (приложение № 2), находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, организациях.

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

11. подраздел «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления» исключить;

12. пункт 24 изложить в следующей редакции:

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

13. после пункта 24 дополнить новым подразделом следующего содержания:

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

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

14. в пункте 25:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«25. Запрещается требовать от заявителя:»;

подпункт 2 изложить в следующей редакции:

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

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

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

16. после пункта 30 дополнить новым подразделом следующего содержания:

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

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

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

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

18. пункт 34 изложить в следующей редакции:

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

В случае направления заявления и документов, указанных в подпунктах 16.1 и 16.2 пункта 16 и пункте 21 настоящего Административного регламента (в случае если документы, указанные в пункте 21 настоящего Административного регламента, представлены по инициативе заявителя) почтовым отправлением или в форме электронных документов, включая Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (rgu.rkomi.ru) и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru), указанные документы регистрируются центром по предоставлению государственных услуг в день их поступления в центр по предоставлению государственных услуг.

Днем представления документов в центр по предоставлению государственных услуг считается день их регистрации в центре по предоставлению государственных услуг.»;

19. подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении

государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Требования к помещениям, в которых 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

37. 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.

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

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

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

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

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

39. 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.

40. 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.

41. 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.

42. Требования к оформлению входа в здание.

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

43. 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).

43.1. Требования к местам приема заявителей.

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

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

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

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

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

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

«Иные требования, в том числе учитывающие особенности
предоставления государственной услуги в многофункциональных
центрах и особенности предоставления государственной услуги
в электронной форме

44. Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры не предусмотрено.

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

44.2. Заявитель имеет возможность представлять документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг (функций), получать результат предоставления государственной услуги в электронном виде на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, если это не запрещено федеральным законом. Также заявитель имеет возможность осуществлять с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми мониторинг хода предоставления услуги.

44.3. Предоставление государственной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и

муниципальных услуг (функций) Республики Коми осуществляется путем заполнения и отправки интерактивной формы заявления на предоставление государственной услуги и прикрепления электронных образов документов, необходимых для получения государственной услуги. Требования к электронным образам документов, предоставляемым через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми:

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

2) электронные образы должны быть доступны (понятны) для прочтения. Для документов, оригиналы которых изготовлены на бумажных носителях, разрешение изображения должно быть не ниже 150 dpi (точек на дюйм) в масштабе 1:1;

3) в качестве прикрепляемого электронного образа допускается только один файл. В случае необходимости передачи нескольких файлов одного документа, они должны быть сгруппированы в один архив, который прикрепляется в качестве электронного образа. Наименование электронного образа должно позволять идентифицировать документ;

4) электронные образы не должны содержать вирусов и вредоносных программ.

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

21. наименование 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:

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

22. подпункт 2 пункта 45 изложить в следующей редакции:

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

23. в пункте 47:

подпункт 3 изложить в следующей редакции:

«3) с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», в форме электронных документов включая Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (pgu.rkomi.ru) и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru) в соответствии с требованиями пунктов 44.1 – 44.4 настоящего Административного регламента.»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«Государственная услуга через многофункциональные центры не предоставляется.»;

24. пункт 50 изложить в следующей редакции:

«50. Форму заявления можно получить непосредственно в центре по предоставлению государственных услуг, а также на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (mintrudsoc.rkomi.ru), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (pgu.rkomi.ru) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru).»;

25. в пункте 54:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«При представлении документов, указанных в подпунктах 16.1 и 16.2 пункта 16 настоящего Административного регламента, отсутствии ошибок, несоответствий в сведениях специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за прием документов:»;

подпункт 1 слово «отделение» заменить словом «организации»;

подпункт 2 слова «распиской-уведомлением» заменить словом «распиской»;

26. пункт 55 изложить в следующей редакции:

«55. В случае направления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через организацию почтовой связи, информационно-коммуникационной сети общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», включая Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (pgu.komi.ru) и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru), они регистрируются в центре по предоставлению государственных услуг в порядке и в сроки, установленные пунктами 34, 36, затем обрабатываются в порядке, установленном пунктом 48 и подпунктом 3 пункта 54 настоящего Административного регламента.»;

27. пункт 57 изложить в следующей редакции:

«57. В случае направления документов, указанных в подпунктах 16.1 и 16.2 пункта 16 и пункте 21 настоящего Административного регламента (в случае если документы, указанные в пункте 21 настоящего Административного регламента, представлены по инициативе заявителя), почтовым отправлением или в форме электронных документов расписка направляется заявителю через организацию почтовой связи или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному заявителем, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов в центре по предоставлению государственных услуг.»;

28. в пункте 59 слова «Срок выполнения» заменить словами «Максимальный срок выполнения»;

29. в пункте 60 слово «отделение» заменить словом «организации», слова «расписки-уведомления» заменить словом «расписки»;

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

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

31. пункт 76 изложить в следующей редакции:

«76. Максимальная продолжительность выполнения административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет:

- 10 рабочих дней со дня представления заявителем документов, указанных в подпунктах 16.1 и 16.2 пункта 16 и пункте 21 (в случае, если документы (документ), указанные в пункте 21 настоящего Административного регламента представлены заявителем по собственной инициативе) настоящего Административного регламента;

- 10 рабочих дней со дня поступления последнего ответа на запросы (запрос) центра по предоставлению государственных услуг, указанные в пункте 21 настоящего Административного регламента (в случае, если документы (документ), указанные в пункте 21 настоящего Административного регламента, не представлены заявителем по собственной инициативе);

- 5 рабочих дней со дня получения информации, указанной в пункте 13 настоящего Административного регламента.»;

32. пункт 77 изложить в следующей редакции:

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

1) принятие решения о назначении и выплате пособия и доплаты и направление заявителю соответствующего уведомления;

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

33. в пункте 79 слова «о предоставлении ежемесячной социальной выплаты» исключить;

34. в пункте 80 слова «Максимальная продолжительность» заменить словами «Максимальный срок»;

35. в пункте 82 слово «решение» заменить словами «принятие решения»;

36. в абзаце первом пункта 85, в пунктах 86, 110, 113, 115, абзаце первом пункта 116 слово «Агентство» заменить словом «Министерство» в соответствующем падеже;

37. в пункте 90 слова «Максимальная продолжительность» заменить словами «Максимальный срок выполнения»;

38. пункт 101 изложить в следующей редакции:

«101. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании разрабатываемых Министерством ежегодных планов, утвержденных министром труда и социальной защиты Республики Коми (далее - министр), в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.»;

39. пункт 102 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

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

40. наименование подраздела «Ответственность должностных лиц Агентства, центров по предоставлению государственных услуг за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

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

41. пункт 106 изложить в следующей редакции:

«106. При обращении граждан, их объединений и организаций к министру может быть создана комиссия с включением в ее состав граждан, представителей общественных объединений и организаций для проведения внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги.»;

42. в пункте 107 после слова «(бездействия)» дополнить словами «центра по предоставлению государственных услуг»;

43. подпункт 1 пункта 109 изложить в следующей редакции:

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

44. пункт 111 изложить в следующей редакции:

«111. Жалоба может быть направлена через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (pgu.rkomi.ru) и

(или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

45. пункт 114 дополнить абзацем следующего содержания:

«В данном случае жалоба подлежит рассмотрению иным специалистом, должностным лицом центра по предоставлению государственных услуг, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.»;

46. пункт 120 изложить в следующей редакции:

«120. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Министерства (mintrudsoc.rkomi.ru), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (pgu.rkomi.ru) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru).»;

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

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

49. приложение № 4 исключить;

50. приложение № 5 изложить в редакции согласно приложению 4 к настоящим изменениям;

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к изменениям, вносимым
в приказ Агентства Республики Коми
по социальному развитию
от 4 июля 2012 г. № 1531

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению и выплате ежемесячного
пособия на ребенка и доплаты
к ежемесячному пособию на ребенка

ИНФОРМАЦИЯ

о месте нахождения, графике работы и справочные телефоны
Министерства труда и социальной защиты Республики Коми
и структурных подразделений Министерства

Министерство труда и социальной защиты Республики Коми:
г. Сыктывкар, 167610, ул. Интернациональная, 174,
24-15-01 (приемная),
т/факс: 24-24-84

Ф.И.О. должностного лица	Номер кабинета	Справочные телефоны	Часы приема посетителей
Семьяшкин Илья Васильевич - министр	29	24-15-01	С 9.00 до 13.00 каждый первый четверг месяца
Мищенко Лариса Ивановна - заместитель министра	16	20-37-25	С 9.00 до 13.00 каждый четвертый четверг месяца
Матухно Светлана Витальевна - начальник отдела социальных выплат	21	20-37-26	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 4 июля 2012 г. № 1531
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению и выплате ежемесячного
пособия на ребенка и доплаты
к ежемесячному пособию на ребенка

ИНФОРМАЦИЯ

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

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

1	2	3	4
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Ухта»	169300, г. Ухта, пер. Чибьюский, д. 14	social_uhta@ soc.rkomi.ru	(88-216) 75-20-56 75-14-70 (факс)
	Прием документов осуществляется по адресу: 169300, г. Ухта, пр. Строителей, д. 27	social_uhta@ soc.rkomi.ru	(88-216) 76-61-35 76-60-14 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Ижемского района»	169460, Ижемский район, с. Ижма, ул. Набережная, д. 20	social_izhma@ soc.rkomi.ru	(88-2140) 9-42-93 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Княжпогостского Района»	169200, г. Емва, ул. Дзержинского, д. 108	social_knyazhpogost@ soc.rkomi.ru	(88-2139) 2-43-39 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Койгородского Района»	168170, Койгородский район, с. Койгородок, ул. Полевая, д. 22а	social_koigorodok@ soc.rkomi.ru	(88-2132) 9-17-57 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Корткеросского Района»	168020, Корткеросский район, с. Корткерос, ул. Первомайская, д. 25а	social_kortkeros@ soc.rkomi.ru	(88-2136) 9-23-91 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Прилузского Района»	168130, Прилузский район, с. Объячево, ул. Центральная, д. 4	social_priluzie@ soc.rkomi.ru	(88-2133) 2-11-88 2-19-16 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Сыктывдинского Района»	168220, Сыктывдинский район, с. Вьльгорт, ул. Д.Каликовой, д. 40	social_syktyvdin@ soc.rkomi.ru	(88-2130) 7-10-30 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Сысольского Района»	168100, Сысольский район, с. Визинга, ул. Советская, д. 15	social_sysola@ soc.rkomi.ru	(88-2131) 9-26-50
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Троицко-Печорского Района»	169420, пгт. Троицко-Печорск, ул. Советская, д. 5	social_tr_pecorsk@ soc.rkomi.ru	(88-2138) 9-11-77 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Удорского района»	169240, Удорский район, с. Кослан, ул. Советская, д. 2	social_udora@ soc.rkomi.ru	(88-2135) 3-35-31 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Усть-Вымского Района»	169040, Усть-Вымский район, с. Айкино, ул. Центральная, д. 185	social_u_vym@ soc.rkomi.ru	(88-2134) 2-01-81

1	2	3	4
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Усть-Куломского Района»	168060, Усть-Куломский район, с. Усть-Кулом, ул. Советская, д. 37	social_u_kulom@ soc.rkomi.ru	(88-2137) 9-40-08 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Усть-Цилемского Района»	169480, Усть-Цилемский район, с. Усть-Цильма, ул. Новый квартал, д. 24а	social_u_cilma@ soc.rkomi.ru	(88-2141) 9-15-30 (факс)

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

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

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

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

Номер телефона – автоинформатора отсутствует.».

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к изменениям, вносимым
в приказ Агентства Республики Коми
по социальному развитию
от 4 июля 2012 г. № 1531
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению и выплате ежемесячного
пособия на ребенка и доплаты
к ежемесячному пособию на ребенка

Рекомендуемая форма

№ запроса	
-----------	--

ГБУ РК «Центр по предоставлению государственных
услуг в сфере социальной защиты населения»

(наименование города, района)

Данные заявителя (физического лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
СНИЛС	

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид			
Серия		Номер	
Выдан			Дата выдачи

Адрес регистрации заявителя

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Адрес места жительства заявителя

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Контактные данные	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия			
Имя			
Отчество			
Дата рождения			
Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)			
Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

Документ, подтверждающий полномочия законного представителя

Наименование документа			
Номер документа			
Кем выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Контактные данные	

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить государственную услугу по _____

(наименование государственной услуги)

Представлены следующие документы

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия
1.	свидетельство о рождении ребенка	
2.	справка об обучении ребенка в общеобразовательной организации (представляется заявителем на ребенка старше шестнадцати лет);	
3.	решение уполномоченного органа об усыновлении ребенка, установлении опеки или попечительства (представляется заявителем, являющимся усыновителем, опекуном или попечителем);	
4.	справка о регистрации по месту жительства или месту пребывания ребенка с одним из родителей на территории Республики Коми;	
5.	справка о регистрации по месту жительства или месту пребывания ребенка с одним из родителей на территории Республики Коми	
6.	документы, подтверждающие денежные доходы заявителя и всех членов его семьи, которые учитываются при расчете среднедушевого дохода семьи, в том числе: а) б) в)	
7.		
8.		
9.		
10.		
Способ уведомления о принятом решении (нужное подчеркнуть)		а) при личном обращении; б) почтовым отправлением; в) по адресу электронной почты.
Выплату прошу произвести через		отделение федеральной почтовой связи _____ _____ кредитная организация _____ отделение № _____ филиал № _____ расчетный лицевой счет № _____

Подтверждаю, что мне разъяснена необходимость обработки персональных данных в соответствии с требованием Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Я предупрежден(а), что государственная услуга, предоставленная неправомерно вследствие предоставления мною документов с заведомо недостоверными сведениями, взыскивается в установленном законодательством порядке.

Я согласен(на) проведение проверки представленных мною сведений.

(Дата)

(Подпись/ФИО)

Заявление зарегистрировано _____ № _____

(Дата)

(подпись/ФИО специалиста)

РАСПИСКА

Заявление и документы гр. _____

На предоставление государственной услуги _____

(наименование государственной услуги)

принял специалист:

(подпись)

(расшифровка подписи специалиста)

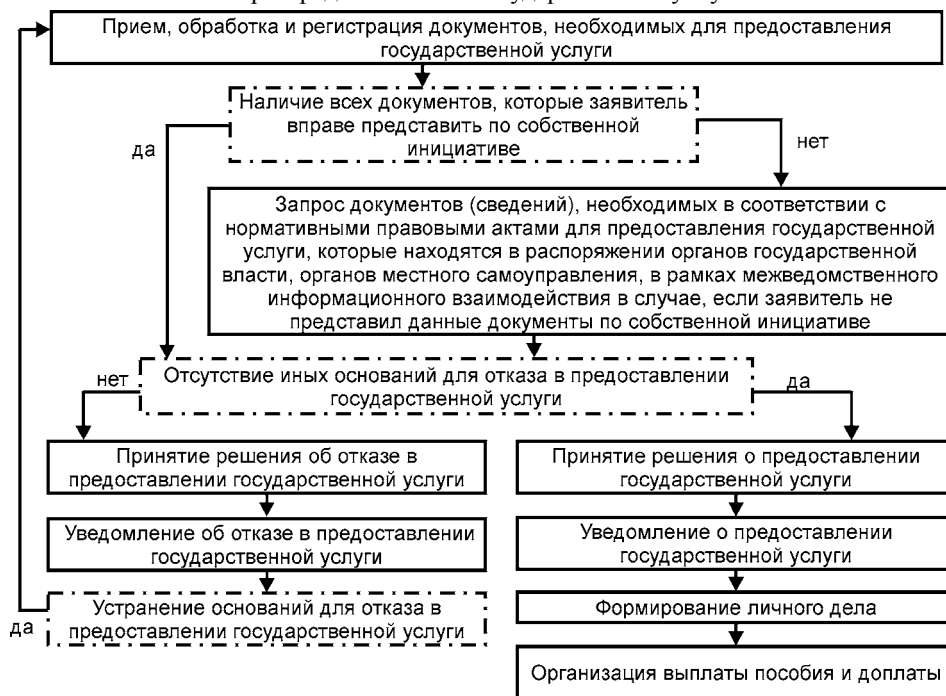
Перечень представленных документов

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
Срок принятия решения		
Контактный телефон ГБУ РК «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения»		
Режим работы		».

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к изменениям, вносимым
в приказ Агентства Республики Коми
по социальному развитию
от 4 июля 2012 г. № 1531
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению и выплате ежемесячного
пособия на ребенка и доплаты
к ежемесячному пособию на ребенка

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных процедур
при предоставлении государственной услуги



Условные обозначения:

Административная процедура Условие

».

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к изменениям, вносимым
в приказ Агентства Республики Коми
по социальному развитию
от 4 июля 2012 г. № 1531
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению и выплате ежемесячного
пособия на ребенка и доплаты
к ежемесячному пособию на ребенка
Рекомендуемая форма

(наименование Министерства, государственного
бюджетного учреждения)
от _____
(фамилия)

(имя, отчество (при наличии))
проживающего по адресу: _____

тел., E-mail: (при наличии) _____

ЖАЛОБА

Прошу рассмотреть жалобу на решение, действие (бездействие) _____

(наименование центра по предоставлению государственной услуги, фамилия, имя, отчество должностного лица,
специалиста центра по предоставлению государственных услуг, решения и действия (бездействие) которых обжалуются)
принятое (осуществленное) в ходе предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячного пособия на ребенка и доплаты к ежемесячному пособию на ребенка):

(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 которому должен быть направлен ответ)

(подпись, расшифровка подписи)

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

**ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

47 О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 18 мая 2012 г. № 1062 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате отдельным категориям граждан республиканской ежемесячной денежной выплаты, республиканской ежегодной денежной выплаты, пособия на оплату проезда в пассажирском транспорте»⁹

В целях упорядочения работы по предоставлению государственной услуги по назначению и выплате отдельным категориям граждан республиканской ежемесячной денежной выплаты, республиканской ежегодной денежной выплаты, пособия на оплату проезда в пассажирском транспорте,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 18 мая 2012 г. № 1062 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате отдельным категориям граждан республиканской ежемесячной денежной выплаты, республиканской ежегодной денежной выплаты, пособия на оплату проезда в пассажирском транспорте» изменения согласно приложению.

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

Министр

И.В. СЕМЯШКИН

г. Сыктывкар
21 января 2015 г.
№ 67

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства труда
и социальной защиты Республики Коми
от 21 января 2015 г. № 67

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 18 мая 2012 г. № 1062 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате отдельным категориям граждан республиканской ежемесячной денежной выплаты, республиканской ежегодной денежной выплаты, пособия на оплату проезда в пассажирском транспорте»

В Приказе Агентства Республики Коми по социальному развитию от 18 мая 2012 г. № 1062 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате отдельным категориям граждан республиканской ежемесячной денежной выплаты, республиканской ежегодной денежной выплаты, пособия на оплату проезда в пассажирском транспорте»:

1) пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Мищенко Л.И.».

⁹ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 22.01.2015 г.

2) В Административном регламенте предоставления государственной услуги по назначению и выплате отдельным категориям граждан республиканской ежемесячной денежной выплаты, республиканской ежегодной денежной выплаты, пособия на оплату проезда в пассажирском транспорте, 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»

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

а) информация о месте нахождения, графике работы Министерства труда и социальной защиты Республики Коми (далее – Министерство) и структурных подразделений Министерства приводятся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;

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

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

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

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

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

а) адрес официального сайта Министерства - mintrudsoc.rkomi.ru;

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

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

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

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

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

а) информацию по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе сведения о ходе предоставления государственной услуги, заявитель может получить непосредственно в Министерстве, центрах по предоставлению государственных услуг

по месту своего проживания (регистрации), по справочным телефонам, в сети Интернет (на официальном сайте Министерства 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 Министерства, специалист центра по предоставлению государственных услуг называет свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование структурного подразделения, в которое обратилось лицо, заинтересованное в предоставлении государственной услуги; информирование заявителя по вопросам предоставления государственной услуги по телефону не должно превышать 15 минут;

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

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

1.8. Порядок, форма и место размещения указанной в настоящем подразделе информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также на официальном сайте Министерства 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 Министерства, центра по предоставлению государственных услуг, в информационных материалах (брошюрах, буклетах);

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

в) на официальном сайте Министерства, 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 Министерства и структурных подразделений и адреса электронной почты Министерства и центра по предоставлению государственных услуг.»;

2. пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1. Наименование государственной услуги: назначение и выплата отдельным категориям граждан республиканской ежемесячной денежной выплаты, республиканской ежегодной денежной выплаты, пособия на оплату проезда в пассажирском транспорте (далее - компенсация).»;

3. наименование подраздела «Наименование государственных учреждений Республики Коми, предоставляющих государственную услугу» раздела II «Стандарт предо-

ставления государственной услуги» изложить в следующей редакции: «Наименование органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего государственную услугу»;

4. пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

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

В предоставлении государственной услуги участвуют Министерство, Министерство финансов Республики Коми, Управление Федеральной почтовой связи Республики Коми - филиала федерального государственного унитарного предприятия «Почта России» (далее - Управление Федеральной почтовой связи), финансово-кредитные организации, территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации.»;

5. пункт 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. Результатом предоставления государственной услуги является назначение и выплата компенсации, направление заявителю уведомления о назначении и выплата компенсации.»;

6. пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. В случае отказа в назначении и выплате компенсации заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований отказа.»;

7. пункт 2.6.1 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Решение о назначении и выплате (отказе в назначении и выплате) компенсации принимается центром по предоставлению государственных услуг:

а) в течение 10 рабочих дней со дня представления заявителем документов и сведений, указанных в пунктах 2.8, 2.9 настоящего Административного регламента (в случае если документы, указанные в пункте 2.9 настоящего Административного регламента представлены по инициативе заявителя);

б) в течение 5 рабочих дней со дня поступления последнего ответа на запрос центра по предоставлению государственных услуг (в случае если документы, указанные в пункте 2.9 настоящего Административного регламента не представлены заявителем по собственной инициативе).

При наличии противоречивых сведений в представленных документах и (или) при несоответствии содержания и (или) оформления документов требованиям законодательства центр по предоставлению государственных услуг осуществляет проверку на предмет соответствия указанных сведений действительности посредством направления в течение 5 рабочих дней со дня представления документов, указанных в пунктах 2.8, 2.9 настоящего Административного регламента (в случае если документы, указанные в пункте 2.9 настоящего Административного регламента представлены по инициативе заявителя), запросов в органы и организации, располагающие необходимой информацией.

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

На основании полученной информации, не подтверждающей недостоверность представленных сведений, центр по предоставлению государственных услуг в течение 5 рабочих дней со дня получения указанной информации принимает решение о назначении и выплате компенсации.»;

8. пункт 2.6.2 изложить в следующей редакции:

«2.6.2. О принятом решении центр по предоставлению государственных услуг письменно уведомляет заявителя в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.»;

9. пункт 2.6.3 изложить в следующей редакции:

«2.6.3. Днем представления заявителем документов считается день приема и регистрации документов, указанных в пунктах 2.8 и 2.9 настоящего Административного регламента (в случае если документы, указанные в пункте 2.9 настоящего Административного регламента представлены по инициативе заявителя) в центре по предоставлению государственных услуг.»;

10. пункт 2.6.4.1 изложить в следующей редакции:

«2.6.4.1. Компенсация, указанная в подпункте 1 пункта 1.2 настоящего Административного регламента, назначается с даты представления в центр по предоставлению государственных услуг заявления и документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, и выплачивается ежемесячно.»;

11. пункт 2.6.4.2 изложить в следующей редакции:

«2.6.4.2. Компенсация, указанная в подпункте 2 пункта 1.2 настоящего Административного регламента, назначается с даты представления в центр по предоставлению государственных услуг заявления и документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, и выплачивается ежегодно.»;

12. пункт 2.6.4.3 изложить в следующей редакции:

«2.6.4.3. Компенсация, указанная в подпункте 3 пункта 1.2 настоящего Административного регламента, назначается с месяца представления в центр по предоставлению государственных услуг заявления и документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, и выплачивается ежемесячно.»;

13. в пункте 2.7:

1) 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);»;

2) подпункты 2, 5, 16 исключить;

3) подпункт 12 изложить в следующей редакции:

«12) Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (Собрание законодательства Российской Федерации, 30.12.2013, № 52 (часть I), ст. 6965);»;

4) подпункт 14 изложить в следующей редакции:

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

14. подраздел «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, а также способы их получения заявителями, в т.ч. 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

2.8. Для предоставления государственной услуги заявитель самостоятельно представляет в центр по предоставлению государственных услуг по месту жительства или пребывания следующие документы:

заявление по форме, установленной законодательством Республики Коми, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае, если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем, то дополнительно предъявляется

документ, удостоверяющий личность представителя и документ, подтверждающий соответствующие полномочия);

3) документ, подтверждающий право на получение мер социальной поддержки;

4) справка об обучении ребенка в общеобразовательной организации (для многодетных семей, на каждого ребенка, представляется каждый учебный год);

5) пенсионное удостоверение (для лиц, указанных в части 1 статьи 11 Закона Республики Коми «О социальной поддержке населения в Республике Коми») или сведения территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о достижении возраста, дающего право на страховую пенсию по старости в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях» (для лиц, указанных в части 3 статьи 11 Закона Республики Коми «О социальной поддержке населения в Республике Коми»);

6) трудовая книжка (для лиц, указанных в статье 17 Закона Республики Коми «О социальной поддержке населения в Республике Коми», до достижения ими 65 лет трудовая книжка представляется ежегодно, а также в течение 5 рабочих дней со дня прекращения работы);

7) свидетельство о регистрации по месту пребывания (представляется при отсутствии отметки о регистрации по месту жительства в документе, удостоверяющем личность гражданина).

2.8.1. Предоставление заявителем документов осуществляется следующими способами:

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

2) через организацию почтовой связи;

3) в форме электронных документов, в том числе включая Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (pgu.rkomi.ru) и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru).

2.8.2. В случае направления документов, указанных в пунктах 2.8 и 2.9 настоящего Административного регламента (в случае если документы, указанные в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, представлены по инициативе заявителя), почтовым отправлением подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

2.8.3. Документы, указанные в пунктах 2.8 и 2.9 настоящего Административного регламента (в случае если документы, указанные в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, представлены по инициативе заявителя), представленные в форме электронных документов, с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (pgu.rkomi.ru) и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru) заверяются электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

1) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе пенсионного страхования;

2) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе пенсионного страхования (на ребенка из многодетной семьи, обучающегося в общеобразовательной организации);

3) справка о выплате (невыплате) компенсации по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту, выданная центром по предоставлению государственных услуг по прежнему месту жительства или месту пребывания гражданина (представляется в случае изменения места жительства или места пребывания гражданина на территории Республики Коми).

2.9.1. В случае если заявителем по собственной инициативе документы (сведения), указанные в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, не будут представлены, они запрашиваются центром по предоставлению государственных услуг в течение 3 рабочих дней со дня представления документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.»;

15. 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;

16. пункт 2.10 изложить в следующей редакции:

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

17. 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

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

18. подраздел «Указание на запрет требовать от заявителя» раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Указание на запрет требовать от заявителя

2.11. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов исполнительной власти Республики Коми, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов,

указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»»;

19. подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги» раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

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

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

20. пункт 2.12 изложить в следующей редакции:

«2.12. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

1) снятие гражданина с регистрационного учета по месту жительства (месту пребывания);

2) возврат сумм компенсации из финансово-кредитного учреждения или организации почтовой связи;

3) непредставление трудовой книжки по истечении одного года с даты представления документов либо с даты предыдущего представления трудовой книжки (для лиц, указанных в статье 17 Закона Республики Коми «О социальной поддержке населения в Республике Коми», до достижения ими возраста 65 лет);

4) непредставление в течение одного месяца с начала очередного учебного года справки об обучении ребенка в общеобразовательной организации (для лиц, указанных в статье 19 Закона Республики Коми «О социальной поддержке населения в Республике Коми»);»;

21. пункт 2.12.1 изложить в следующей редакции:

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

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

2) отсутствие у гражданина права на компенсацию по основаниям, установленным Законом Республики Коми «О социальной поддержке населения в Республике Коми» и Порядком;

3) наличие в представленных документах недостоверных сведений.»;

22. в пункте 2.12.2 слова «пунктами 2.11, 2.12.1» заменить словами «пунктом 2.12.1»;

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

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

2.13. Государственная услуга предоставляется бесплатно.»;

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

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

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

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

26. пункт 2.14 изложить в следующей редакции:

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

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

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

27. подраздел «Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги и документов, в том числе в электронной форме» раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги», его наименование изложить в следующей редакции:

«Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

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

2.15.1. В случае представления заявления и документов (сведений), указанных в пункте 2.8 и 2.9 (в случае если документы, указанные в пункте 2.9 представлены по инициативе заявителя) настоящего Административного регламента, лично заявителем указанные документы регистрируются центром по предоставлению государственных услуг в день их представления.

2.15.2. В случае направления заявления и документов (сведений), указанных в пункте 2.8 и 2.9 (в случае если документы, указанные в пункте 2.9 представлены по инициативе заявителя) настоящего Административного регламента, почтовым отправлением или в форме электронных документов, включая Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (pgu.rkomi.ru) и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru), указанные документы регистрируются центром по предоставлению государственных услуг в день их поступления в центр по предоставлению государственных услуг. Днем представления документов в центр по предоставлению государственных услуг считается день их регистрации в центре по предоставлению государственных услуг.

2.15.3. Срок регистрации заявления гражданина о предоставлении государственной услуги составляет не более 30 минут.»;

28. подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги» раздела II «Стандарт 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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.16.3. 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.

2.16.4. Требования к парковочным местам.

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

2.16.5. Требования к оформлению входа в здание.

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

2.16.6. Требования к местам для ожидания заявителей.

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

2.16.7. Требования к местам приема заявителей.

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

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

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

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

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

29. подраздел «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в электронной форме» раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги», его наименование изложить в следующей редакции:

«Иные требования, в том числе учитывающие особенности
предоставления государственной услуги в многофункциональных
центрах и особенности предоставления государственной услуги
в электронной форме

2.18. Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры не предусмотрено.

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

2.18.2. Заявитель имеет возможность представлять документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг (функций), получать результат предоставления государственной услуги в электронном виде на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, если это не запрещено федеральным законом. Также заявитель имеет возможность осуществлять с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми мониторинг хода предоставления услуги.

2.18.3. Предоставление государственной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми осуществляется путем заполнения и отправки интерактивной формы заявления на предоставление государственной услуги и прикрепления электронных образов документов, необходимых для получения государственной услуги. Требования к электронным образам документов, предоставляемым через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми:

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

2) электронные образы должны быть доступны (понятны) для прочтения. Для документов, оригиналы которых изготовлены на бумажных носителях, разрешение изображения должно быть не ниже 150 dpi (точек на дюйм) в масштабе 1:1;

3) в качестве прикрепляемого электронного образа допускается только один файл. В случае необходимости передачи нескольких файлов одного документа, они должны быть сгруппированы в один архив, который прикрепляется в качестве электронного образа. Наименование электронного образа должно позволять идентифицировать документ;

4) электронные образы не должны содержать вирусов и вредоносных программ.

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

30. наименование 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:

«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»;

31. подпункт 2 пункта 3 изложить в следующей редакции:

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

32. пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

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

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

2) через организацию почтовой связи;

3) с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», в форме электронных документов, включая Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (pgu.rkomi.ru) и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru), в соответствии с требованиями пунктов 2.8.3, 2.18.2 и 2.18.3 настоящего Административного регламента.

Государственная услуга через многофункциональные центры не предоставляется.»;

33. пункт 3.2.3 изложить в следующей редакции:

«3.2.3. Форму заявления можно получить непосредственно в центре по предоставлению государственных услуг, а также на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (mintrudsoc.rkomi.ru), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (pgu.rkomi.ru) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru).»;

34. пункт 3.2.5 исключить;

35. пункт 3.2.6 исключить;

36. абзац первый пункта 3.2.7 изложить в следующей редакции:

«3.2.7. При представлении документов, указанных в пунктах 2.8 и 2.9 настоящего Административного регламента (в случае, если документы, указанные в пункте 2.9 представлены по инициативе заявителя), отсутствии ошибок, несоответствий в сведениях специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за прием документов:»;

37. пункт 3.2.8 изложить в следующей редакции:

«3.2.8. В случае направления документов, необходимых для предоставления государственной услуги через организацию почтовой связи, информационно-коммуникационные сети общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», включая Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (pgu.rkomi.ru) и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru), они обрабатываются в порядке, установленном пунктом 3.2.1 и подпунктом 3 пункта 3.2.7 настоящего Административного регламента.»;

38. пункт 3.2.9 изложить в следующей редакции:

«3.2.9. В случае направления документов, указанных в пунктах 2.8 и 2.9 настоящего Административного регламента (в случае, если документы, указанные в пункте 2.9 представлены по инициативе заявителя), почтовым отправлением расписка-уведомление (отрывная часть заявления) направляется заявителю через организацию почтовой связи, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов в центре по предоставлению государственных услуг.»;

39. пункт 3.2.10 исключить;

40. пункт 3.2.11 исключить;

41. в пункте 3.2.12 слово «Срок» заменить словами «Максимальный срок»;

42. пункт 3.2.13 изложить в следующей редакции:

«3.2.13. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю расписки и регистрация заявления и документов в журнале регистрации и контроля обращений граждан.»;

43. 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»;

44. пункт 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в центре по предоставлению государственных услуг документов (сведений), указанных в

пункте 2.9 настоящего Административного регламента, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.»;

45. пункт 3.3.1 изложить в следующей редакции:

«3.3.1. Специалист центра по предоставлению государственных услуг осуществляет подготовку и направление запросов в органы и организации, в распоряжении которых находятся документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги.»;

46. в пункте 3.3.2 слова «1 рабочий день» заменить словами «3 рабочих дня»;

47. пункт 3.3.3 изложить в следующей редакции:

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

48. пункт 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4. Основанием для начала административной процедуры является наличие в центре по предоставлению государственных услуг зарегистрированных документов, указанных в пунктах 2.8 и 2.9 настоящего Административного регламента.»;

49. пункт 3.4.1 изложить в следующей редакции:

«3.4.1. При отсутствии оснований, указанных в пункте 2.12.1 настоящего Административного регламента, специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за подготовку проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, осуществляет ввод необходимой для решения вопроса о предоставлении государственной услуги информации в программный комплекс «Социальная защита», готовит проект решения о предоставлении государственной услуги по установленной форме, соответствующей программному обеспечению, и подписывает указанный проект решения.»;

50. пункт 3.4.2 изложить в следующей редакции:

«3.4.2. При наличии оснований, указанных в пункте 2.12.1 настоящего Административного регламента, специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за подготовку проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, готовит проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги.»;

51. в пункте 3.4.4 слова «проектов решения» заменить словами «проекта решения»;

52. пункт 3.4.7 изложить в следующей редакции:

«3.4.7. Должностное лицо центра по предоставлению государственных услуг, ответственное за принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, подписывает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.»;

53. пункт 3.4.8 изложить в следующей редакции:

«3.4.8. Специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за подготовку решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, оформляет соответствующее уведомление о принятии решения в двух экземплярах по установленной форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту, один из которых хранится в личном деле заявителя в центре по предоставлению государственных услуг, второй экземпляр направляется заявителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения (в случае принятия решения об отказе излагаются основания, в соответствии с которыми было принято такое решение).»;

54. пункт 3.4.9 изложить в следующей редакции:

«3.4.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

составляет 10 рабочих дней со дня предоставления гражданином всех документов, указанных в пунктах 2.8 и 2.9 настоящего Административного регламента.

В случае если документы, указанные в пункте 2.9 настоящего Административного регламента не представлены заявителем по собственной инициативе, срок выполнения административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня поступления последнего ответа на запрос центра по предоставлению государственных услуг.;

55. пункт 3.4.10 изложить в следующей редакции:

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

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

2) принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги и уведомление заявителя с указанием причин.»;

56. пункт 3.5.1 изложить в следующей редакции:

«3.5.1. Специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за формирование личного дела заявителя, комплектует личное дело заявителя документами, указанными в пунктах 2.8 и 2.9 настоящего Административного регламента, уведомлением о принятом решении, составляет опись и осуществляет брошюрование личного дела.»;

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

58. пункт 3.6.2 изложить в следующей редакции:

«3.6.2. Специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за осуществление выплаты, в пределах бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и кассового плана, доведенных Министерству как получателю бюджетных средств по территории, формирует списки и разовые поручения для организаций почтовой связи Республики Коми и финансово-кредитных учреждений на выплату денежных средств (далее - выплатные документы). Выплатные документы формируются автоматически в программном комплексе «Социальная защита.»;

59. пункт 3.6.3 изложить в следующей редакции:

«3.6.3. Выплатные документы формируются в соответствии с договорами, заключенными между центрами по предоставлению государственных услуг и финансово-кредитными учреждениями, между центрами по предоставлению государственных услуг и организациями почтовой связи Республики Коми в рамках Генеральных соглашений, заключенных между Министерством и финансово-кредитными учреждениями, между Министерством и Управлением Федеральной почтовой связи.»;

60. пункт 3.6.6 изложить в следующей редакции:

«3.6.6. Специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за осуществление выплаты, в течение 3 рабочих дней со дня согласования заявки Министерством финансов Республики Коми представляет в финансово-кредитные учреждения электронные реестры получателей на зачисление денежных средств на счета физических лиц с актом приема-передачи или установленное количество экземпляров выплатных документов; в организации почтовой связи Республики Коми - установленное количество экземпляров выплатных документов.»;

61. в пункте 3.6.7 слова «Максимальная продолжительность» заменить словами «Максимальный срок выполнения»;

62. пункт 3.6.8 изложить в следующей редакции:

«3.6.8. Результатом выполнения административной процедуры является выплата заявителю денежных средств в соответствии с выбранным им способом.»;

63. пункт 4.3 изложить в следующей редакции:

«4.3. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения Министерством плановых и внеплановых проверок.

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

64. пункт 4.4 изложить в следующей редакции:

«4.4. Порядок и периодичность плановых проверок центров по предоставлению государственных услуг определяется на основании разрабатываемых Министерством ежегодных планов, утвержденных министром, в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.»;

65. пункт 4.5 изложить в следующей редакции:

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

66. пункт 5.3 дополнить абзацем следующего содержания:

«В данном случае жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом центра по предоставлению государственных услуг, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.»;

67. в пунктах 5.4, 5.5 слово «Агентство» заменить словом «Министерство»;

68. пункт 5.6 изложить в следующей редакции:

«5.6. Жалоба может быть направлена через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства mintrudsoc.rkomi.ru, Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (pgu.rkomi.ru) и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

69. в пунктах 5.8, 5.9 слово «Агентство» в соответствующем падеже заменить словом «Министерство» в соответствующем падеже;

70. пункт 5.14 изложить в следующей редакции:

«5.14. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Министерства (mintrudsoc.rkomi.ru), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (pgu.rkomi.ru) и (или) Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru).»;

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

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

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

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

75. приложение № 7 изложить в редакции согласно приложению 5 к настоящим изменениям;

76. приложение № 8 изложить в редакции согласно приложению 6 к настоящим изменениям.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к изменениям, вносимым
в приказ Агентства Республики Коми
по социальному развитию
от 18 мая 2012 г. № 1062
«Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги
по назначению и выплате отдельным категориям граждан
республиканской ежемесячной денежной выплаты,
республиканской ежегодной денежной выплаты, пособия
на оплату проезда в пассажирском транспорте»
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению и выплате отдельным категориям граждан
республиканской ежемесячной денежной выплаты,
республиканской ежегодной денежной выплаты, пособия
на оплату проезда в пассажирском транспорте

ИНФОРМАЦИЯ

о месте нахождения, графике работы и справочные телефоны
Министерства труда и социальной защиты Республики Коми
и его структурных подразделений

Министерство труда и социальной защиты Республики Коми:
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 - министр	29	24-15-01	с 9.00 до 13.00 каждый первый четверг месяца
Мищенко Лариса Ивановна - заместитель министра	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 18 мая 2012 г. № 1062
«Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги
по назначению и выплате отдельным категориям граждан
республиканской ежемесячной денежной выплаты,
республиканской ежегодной денежной выплаты, пособия
на оплату проезда в пассажирском транспорте»
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению и выплате отдельным категориям граждан
республиканской ежемесячной денежной выплаты,
республиканской ежегодной денежной выплаты, пособия
на оплату проезда в пассажирском транспорте»

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

1	2	3	4
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Сосногорска»	169501 г. Сосногорск, ул. Октябрьская, д. 6а	social_sosnogorsk@ soc.rkomi.ru	(82149) 5-52-31
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Инты»	169841 г. Инта, ул. Куратова, д. 66	social_inta@ soc.rkomi.ru	(82145) 3-01-99
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Усинска»	169710 г. Усинск, ул. Приполярная, д. 12а	social_usinsk@ soc.rkomi.ru	(82144) 20-2-02
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Усть-Вымского района»	169040 Усть-Вымский район, с. Айкино, ул. Центральная, д. 185	social_u_vym@ soc.rkomi.ru	(82134) 20-1-81
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Троицко-Печорского района»	169420 Троицко-Печорский район, п. Троицко-Печорск, ул. Советская, д. 5	social_tr_pechorsk@ soc.rkomi.ru	(82138) 9-11-07
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Прилузского района»	168130 Прилузский район, с. Объячево, ул. Центральная, д. 4	social_priluzie@ soc.rkomi.ru	(82133) 2-19-16
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Корткеросского района»	168020 Корткеросский район, с. Корткерос, ул. Первомайская, д. 25а	social_kortkeros@ soc.rkomi.ru	(82136) 9-23-91
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Усть-Цилемского района»	169480 Усть-Цилемский район, с. Усть-Цильма, ул. Новый квартал, 24а	social_u_cilma@ soc.rkomi.ru	(82141) 9-15-30
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Удорского района»	169240 Удорский район, с. Кослан, ул. Советская, д. 2	social_udora@ soc.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 18 мая 2012 г. № 1062
«Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги
по назначению и выплате отдельным категориям граждан
республиканской ежемесячной денежной выплаты,
республиканской ежегодной денежной выплаты, пособия
на оплату проезда в пассажирском транспорте»
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению и выплате отдельным категориям граждан
республиканской ежемесячной денежной выплаты,
республиканской ежегодной денежной выплаты, пособия
на оплату проезда в пассажирском транспорте

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

(название города, района)

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Фамилия, имя, отчество _____, полный
адрес места жительства/места пребывания (нужное подчеркнуть):

_____ ,
телефон _____.

8. РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гр. _____
принял специалист _____.

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

Перечень представленных документов:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____;
- 5) _____;
- 6) _____.

Получатель компенсации обязан уведомить ГБУ РК - центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения об обстоятельствах, влекущих прекращение выплаты компенсации, либо об обстоятельствах, влекущих приостановление выплаты компенсации, в течение 10 рабочих дней со дня их наступления (в течение 3 рабочих дней - для лиц, указанных в статье 17 Закона Республики Коми «О социальной поддержке населения в Республике Коми»).

Обстоятельства прекращения (приостановления) выплаты (соответствующей категории заявителя):

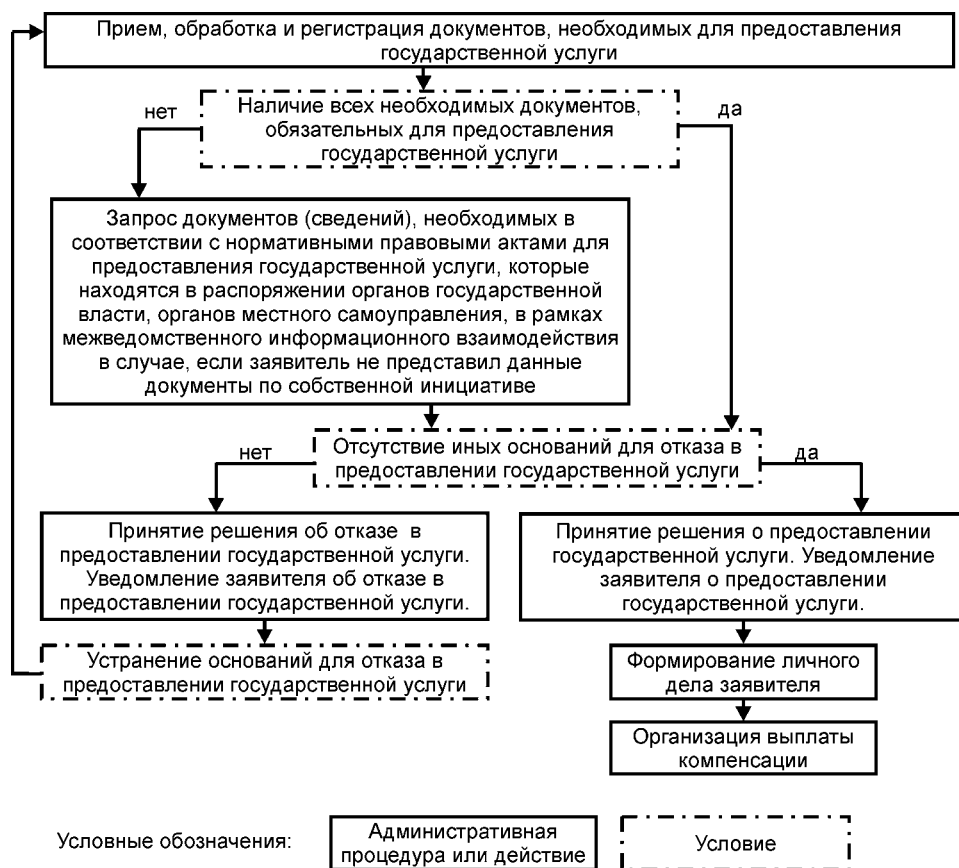
Телефон _____

Режим работы _____».

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к изменениям, вносимым
в приказ Агентства Республики Коми
по социальному развитию
от 18 мая 2012 г. № 1062
«Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги
по назначению и выплате отдельным категориям граждан
республиканской ежемесячной денежной выплаты,
республиканской ежегодной денежной выплаты, пособия
на оплату проезда в пассажирском транспорте»
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению и выплате отдельным категориям граждан
республиканской ежемесячной денежной выплаты,
республиканской ежегодной денежной выплаты, пособия
на оплату проезда в пассажирском транспорте»

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных процедур
при предоставлении государственной услуги



».

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к изменениям, вносимым
в приказ Агентства Республики Коми
по социальному развитию
от 18 мая 2012 г. № 1062
«Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги
по назначению и выплате отдельным категориям граждан
республиканской ежемесячной денежной выплаты,
республиканской ежегодной денежной выплаты, пособия
на оплату проезда в пассажирском транспорте»
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению и выплате отдельным категориям граждан
республиканской ежемесячной денежной выплаты,
республиканской ежегодной денежной выплаты, пособия
на оплату проезда в пассажирском транспорте»
Рекомендуемая форма

Бланк
государственного бюджетного учреждения Республики Коми -
центр по предоставлению государственных услуг
в сфере социальной защиты населения

(фамилия, имя, отчество)
проживающему(ей) по адресу: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

о назначении и выплате (об отказе в назначении и выплате)
компенсации

Уважаемый _____!
(фамилия, имя, отчество гражданина)

Рассмотрев представленные Вами документы на назначение (возобновление) и
выплаты (указать вид выплаты):

- республиканская ежемесячная денежная выплата
 республиканская ежегодная денежная выплата
 пособие на оплату проезда в пассажирском транспорте

принято решение:

- о назначении (возобновлении) и выплате компенсации
 об отказе в назначении (возобновлении) и выплате компенсации

(указать причины отказа)

Справки по телефону:

Подпись ответственного лица
государственного бюджетного
учреждения Республики Коми -
центра по предоставлению
государственных услуг в сфере
социальной защиты населения

(расшифровка подписи)

».

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к изменениям, вносимым
в приказ Агентства Республики Коми
по социальному развитию
от 18 мая 2012 г. № 1062
«Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги
по назначению и выплате отдельным категориям граждан
республиканской ежемесячной денежной выплаты,
республиканской ежегодной денежной выплаты, пособия
на оплату проезда в пассажирском транспорте»
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению и выплате отдельным категориям граждан
республиканской ежемесячной денежной выплаты,
республиканской ежегодной денежной выплаты, пособия
на оплату проезда в пассажирском транспорте
Рекомендуемая форма

_____ (наименование Министерства, государственного бюджетного учреждения)

ОТ _____ (фамилия)

_____ (имя, отчество (при наличии))

проживающего по адресу: _____

тел., E-mail: (при наличии) _____

ЖАЛОБА

Прошу рассмотреть жалобу на решение, действие (бездействие)

_____ (наименование центра по предоставлению государственной услуги, фамилия, имя, отчество должностного лица, специалиста центра по предоставлению государственных услуг, решения и действия (бездействие) которых обжалуются) принятое (осуществленное) в ходе предоставления государственной услуги по назначению и выплате республиканской ежемесячной денежной выплаты (республиканской ежегодной денежной выплаты, пособия на оплату проезда в пассажирском транспорте):

_____ (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)

Телефон _____

Режим работы _____

Отметка о регистрации жалобы

(дата, вх. №).

».

ПРИКАЗ
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

48 О внесении изменений в некоторые приказы Службы Республики Коми по тарифам¹⁰

В соответствии Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Федеральным законом от 7 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2012 г. № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 мая 2013 года № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», постановлением Правительства Республики Коми от 23 апреля 2012 года № 148 «О Службе Республики Коми по тарифам», методическими указаниями по расчету регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения, утвержденными приказом Федеральной службы по тарифам от 13 июня 2013 г. № 760-э, решением Правления Службы Республики Коми по тарифам (протокол от 16 января 2015 года № 2)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 2 декабря 2014 года № 80/16 «О тарифах на тепловую энергию и теплоноситель, поставляемые ОАО «Коми тепловая компания» потребителям Республики Коми» следующее изменение:

приложение № 2 к приказу изложить согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Внести в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 11 декабря 2014 года № 85/34 «О тарифах на горячую воду в открытых системах теплоснабжения (горячего водоснабжения) ОАО «Коми тепловая компания» (Удорский филиал)» следующее изменение:

приложение к приказу изложить согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Внести в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 15 декабря 2014 года № 86/14 «О льготных тарифах на горячую воду в Республике Коми на 2015 год» следующее изменение:

приложение № 1 к приказу изложить согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

4. Внести в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 25 декабря 2014 года № 92/6 «О тарифах на тепловую энергию и теплоноситель, поставляемые ОАО «Коми тепловая компания» (Ухтинский филиал) потребителям МО ГО «Ухта» Республики Коми» следующее изменение:

в графе «Для потребителей города Ухта (ул. Совхозная, ул. Дежнева, ул. Чернова, ул. Моторная), поселка сельского типа Гэрдель» приложения № 1 к приказу исключить слова «ул. Чернова, ул. Моторная».

5. Внести в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 25 декабря 2014 года № 92/8 «Об утверждении производственных программ ОАО «Коми тепловая компания» (Ухтинский филиал) в сфере горячего водоснабжения» следующие изменения:

в пункте 2 текста приказа, в названии приложения № 2 к приказу исключить слова «села Кедвавом».

6. Внести в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 25 декабря 2014 года № 92/9 «О тарифах в сфере горячего водоснабжения ОАО «Коми тепловая компания» (Ухтинский филиал)» следующие изменения:

в пункте 2 текста приказа, в названии приложения № 2 к приказу исключить слова «села Кедвавом».

¹⁰ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 22.01.2015 г.

7. Настоящий приказ вступает в силу в установленном порядке и распространяет действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2015 года.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар
16 января 2015 г.
№ 2/1

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Службы Республики Коми по тарифам
от 16 января 2015 г. № 2/1
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Службы Республики Коми по тарифам
от 2 декабря 2014 г. № 80/16

ТАРИФЫ
на теплоноситель, поставляемый ОАО «Коми тепловая компания»
потребителям Республики Коми

№ п/п	Наименование регулируемой организации	Вид тарифа	Вид теплоносителя	
			вода	пар
1	2	3	4	5
Тариф на теплоноситель, поставляемый потребителям муниципального образования муниципального района «Ижемский»				
1.	ОАО «Коми тепловая компания»	Одноставочный, руб./куб.м (без НДС): с 1 января 2015 г. по 30 июня 2015 г. с 1 июля 2015 г. по 31 декабря 2015 г.	57,39 63,79	- -
Население (с НДС)*				
2.	ОАО «Коми тепловая компания»	Одноставочный, руб./куб.м (с НДС): с 1 января 2015 г. по 30 июня 2015 г. с 1 июля 2015 г. по 31 декабря 2015 г.	67,72 75,27	- -
Тариф на теплоноситель, поставляемый потребителям муниципального образования муниципального района «Койгородский»				
3.	ОАО «Коми тепловая компания»	Одноставочный, руб./куб.м (без НДС): с 1 января 2015 г. по 30 июня 2015 г. с 1 июля 2015 г. по 31 декабря 2015 г.	74,89 83,28	- -
Население (с НДС)*				
4.	ОАО «Коми тепловая компания»	Одноставочный, руб./куб.м (с НДС): с 1 января 2015 г. по 30 июня 2015 г. с 1 июля 2015 г. по 31 декабря 2015 г.	88,37 98,27	- -
Тариф на теплоноситель, поставляемый потребителям муниципального образования муниципального района «Корткеросский»				
5.	ОАО «Коми тепловая компания»	Одноставочный, руб./куб.м (без НДС): с 1 января 2015 г. по 30 июня 2015 г. с 1 июля 2015 г. по 31 декабря 2015 г.	72,03 80,10	- -
Население (с НДС)*				
6.	ОАО «Коми тепловая компания»	Одноставочный, руб./куб.м (с НДС): с 1 января 2015 г. по 30 июня 2015 г. с 1 июля 2015 г. по 31 декабря 2015 г.	85,00 94,52	- -
Тариф на теплоноситель, поставляемый потребителям муниципального образования муниципального района «Сысольский»				
7.	ОАО «Коми тепловая компания»	Одноставочный, руб./куб.м (без НДС): с 1 января 2015 г. по 30 июня 2015 г. с 1 июля 2015 г. по 31 декабря 2015 г.	69,62 81,53	- -
Население (с НДС)*				
8.	ОАО «Коми тепловая компания»	Одноставочный, руб./куб.м (с НДС): с 1 января 2015 г. по 30 июня 2015 г. с 1 июля 2015 г. по 31 декабря 2015 г.	82,15 96,21	- -

1	2	3	4	5
Тариф на теплоноситель, поставляемый потребителям муниципального образования муниципального района «Троицко-Печорский»				
9.	ОАО «Коми тепловая компания»	Одноставочный, руб./куб.м (без НДС): с 1 января 2015 г. по 30 июня 2015 г. с 1 июля 2015 г. по 31 декабря 2015 г.	43,75 49,52	- -
Население (с НДС)*				
10.	ОАО «Коми тепловая компания»	Одноставочный, руб./куб.м (с НДС): с 1 января 2015 г. по 30 июня 2015 г. с 1 июля 2015 г. по 31 декабря 2015 г.	51,63 58,43	- -
Тариф на теплоноситель, поставляемый потребителям муниципального образования муниципального района «Удорский»				
11.	ОАО «Коми тепловая компания»	Одноставочный, руб./куб.м (без НДС): с 1 января 2015 г. по 30 июня 2015 г. с 1 июля 2015 г. по 31 декабря 2015 г.	64,47 76,30	- -
Население (с НДС)*				
12.	ОАО «Коми тепловая компания»	Одноставочный, руб./куб.м (с НДС): с 1 января 2015 г. по 30 июня 2015 г. с 1 июля 2015 г. по 31 декабря 2015 г.	76,07 90,03	- -
Тариф на теплоноситель, поставляемый потребителям муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский»				
13.	ОАО «Коми тепловая компания»	Одноставочный, руб./куб.м (без НДС): с 1 января 2015 г. по 30 июня 2015 г. с 1 июля 2015 г. по 31 декабря 2015 г.	61,26 67,70	- -
Население (с НДС)*				
14.	ОАО «Коми тепловая компания»	Одноставочный, руб./куб.м (с НДС): с 1 января 2015 г. по 30 июня 2015 г. с 1 июля 2015 г. по 31 декабря 2015 г.	72,29 79,89	- -
Тариф на теплоноситель, поставляемый потребителям муниципального образования муниципального района «Усть-Цилемский»				
15.	ОАО «Коми тепловая компания»	Одноставочный, руб./куб.м (без НДС): с 1 января 2015 г. по 30 июня 2015 г. с 1 июля 2015 г. по 31 декабря 2015 г.	66,13 73,53	- -
Население (с НДС)*				
16.	ОАО «Коми тепловая компания»	Одноставочный, руб./куб.м (с НДС): с 1 января 2015 г. по 30 июня 2015 г. с 1 июля 2015 г. по 31 декабря 2015 г.	78,03 86,77	- -

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Службы Республики Коми по тарифам
от 16 января 2015 г. № 2/1

«ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Службы Республики Коми по тарифам
от 11 декабря 2014 г. № 85/34

ТАРИФЫ
на горячую воду в открытых системах теплоснабжения
(горячего водоснабжения) ОАО «Коми тепловая компания»
(Удорский филиал)

№ п/п	Наименование регулируемой организации	Год	Компонент на теплоноситель*, руб./куб. м.	Компонент на тепловую энергию*
				Одноставочный, руб./Гкал
1	2	3	4	5
	Потребители, оплачивающие горячую воду (без НДС)			
1	ОАО «Коми тепловая компания» (Удорский филиал)	2015	-	-

1	2	3	4	5
1.1		с 1 января по 30 июня	64,47	3903,91
1.2		с 1 июля по 31 декабря	76,30	4259,16
Население (с НДС)**				
2	ОАО «Коми тепловая компания» (Удорский филиал)	2015	-	-
2.2		с 1 января по 30 июня	76,07	4606,61
2.3		с 1 июля по 31 декабря	90,03	5025,81

* Утвержден приказом Службы Республики Коми по тарифам от 11 декабря 2014 г. № 80/16.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к приказу Службы Республики Коми по тарифам
от 16 января 2015 г. № 2/1
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Службы Республики Коми по тарифам
от 15 декабря 2014 г. № 86/14

ЛЬГОТНЫЕ ТАРИФЫ

на горячую воду в открытых системах теплоснабжения (горячего водоснабжения) в Республике Коми на 2015 год

№ п/п	Наименование регулируемой организации	Год	Компонент на теплоноситель, руб./куб. м.	Компонент на тепловую энергию
				Одноставочный, руб./Гкал
1	2	3	4	5
1.	МУП «Котельные» (для потребителей поселка городского типа Елецкий)	Потребители за исключением категории «население» (без НДС)*		
		2015	-	-
		с 1 января по 30 июня	37,44	3026,85
		с 1 июля по 31 декабря	38,71	3026,85
		Население (с НДС)**		
		2015	-	-
		с 1 января по 30 июня	44,18	3022,87
2.	ОАО «Коми тепловая компания» (Корткеросский филиал)	Потребители за исключением категории «население» (без НДС)*		
		2015	-	-
		с 1 января по 30 июня	72,03	3026,85
		с 1 июля по 31 декабря	80,10	3026,85
		Население (с НДС)**		
		2015	-	-
		с 1 января по 30 июня	85,00	3022,87
	с 1 июля по 31 декабря	94,52	3225,40	

1	2	3	4	5
3.	ОАО «Коми тепловая компания» (Сысольский филиал)	Потребители за исключением категории «население» (без НДС)*		
		2015	-	-
		с 1 января по 30 июня	69,62	3026,85
		с 1 июля по 31 декабря	81,53	3026,85
		Население (с НДС)**		
		2015	-	-
		с 1 января по 30 июня	82,15	3022,87
4.	ОАО «Коми тепловая компания» (Удорский филиал)	Потребители за исключением категории «население» (без НДС)*		
		2015	-	-
		с 1 января по 30 июня	64,47	3026,85
		с 1 июля по 31 декабря	76,30	3026,85
		Население (с НДС)**		
		2015	-	-
		с 1 января по 30 июня	76,07	3022,87
	с 1 июля по 31 декабря	66,06	3225,40	

*Потребители горячей воды, за исключением населения и приравненных к нему категорий потребителей, указанных в статье 6 Закона Республики Коми от 2 декабря 2014 г. № 144-РЗ «О льготных тарифах на тепловую энергию (мощность) и льготных тарифах в сфере водоснабжения и водоотведения в Республике Коми на 2015 год».

**Население и категории потребителей, приравненные к населению, указанных в статье 6 Закона Республики Коми от 2 декабря 2014 г. № 144-РЗ «О льготных тарифах на тепловую энергию (мощность) и льготных тарифах в сфере водоснабжения и водоотведения в Республике Коми на 2015 год».

Выделяются в целях реализации пункта 6 статьи 168 Налогового кодекса Российской Федерации.».

ПРИКАЗ СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

49 О внесении изменения в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 15 декабря 2014 года № 86/15 «О признании утратившими силу некоторых приказов Службы Республики Коми по тарифам»¹¹

В соответствии с Федеральным законом от 7 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 мая 2013 года № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», постановлением Правительства Республики Коми от 23 апреля 2012 года № 148 «О Службе Республики Коми по тарифам», решением Правления Службы Республики Коми по тарифам (протокол от 16 января 2015 года № 2)

¹¹ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 22.01.2015 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 15 декабря 2014 года № 86/15 «О признании утратившими силу некоторых приказов Службы Республики Коми по тарифам» следующее изменение:

в пункте 119 приказа слова «№ 66/2» заменить словами «№ 66/1».

2. Настоящий приказ вступает в силу в установленном порядке.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар

16 января 2015 г.

№ 2/2

**ПРИКАЗ
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ**

50 О признании утратившими силу некоторых приказов Службы Республики Коми по тарифам¹²

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23 апреля 2012 г. № 148 «О Службе Республики Коми по тарифам»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившими силу некоторые приказы Службы Республики Коми по тарифам по перечню согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу в установленном порядке.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар

20 января 2015 г.

№ 3/1

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Службы Республики Коми по тарифам
от 20 января 2015 г. № 3/1

ПЕРЕЧЕНЬ

некоторых приказов Службы Республики Коми по тарифам,
признаваемых утратившими силу

1. Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 09.04.2008 г. № 25/1 «Об определении стоимости месячного проездного билета на городском пассажирском автомобильном транспорте для индивидуального предпринимателя Батеха Василия Ивановича».

2. Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 03.04.2008 г. № 24/1 «Об определении стоимости месячного проездного билета на городском пассажирском автомобильном транспорте для ООО «АТП «Маршрутные перевозки»».

3. Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 02.04.2008 г. № 23/4 «Об определении стоимости месячного проездного билета на городском пассажирском автомобильном транспорте для ООО «Севертранс»».

¹² Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 21.01.2015 г.

4. Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 12.02.2008 г. № 9/3 «Об определении стоимости месячного проездного билета на городском пассажирском автомобильном транспорте для индивидуального предпринимателя Шааба Валерия Эдуардовича».

5. Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 12.02.2008 г. № 9/1 «Об определении стоимости месячного проездного билета на городском пассажирском автомобильном транспорте для ООО «Усть-Цилемское АТП».

6. Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 30.05.2007 г. № 22/3 «Об определении стоимости месячного проездного билета на городском пассажирском автомобильном транспорте для ООО «Печорские пассажирские линии».

7. Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 05.02.2008 г. № 7/5 «Об определении стоимости месячного проездного билета на городском пассажирском автомобильном транспорте для индивидуального предпринимателя Кутькина Сергея Юрьевича и индивидуального предпринимателя Петрушина Евгения Михайловича».

8. Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 05.02.2008 г. № 7/4 «Об определении стоимости месячного проездного билета на городском пассажирском автомобильном транспорте для автотранспортных предприятий, учрежденных ГУП РК «Пассажирские автоперевозки Республики Коми».

9. Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 05.02.2008 г. № 7/3 «Об определении стоимости месячного проездного билета на городском пассажирском автомобильном транспорте для ООО «Микуньское пассажирское автотранспортное предприятие».

10. Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 24.04.2007 г. № 11/1 «Об определении стоимости месячного проездного билета на городском пассажирском автомобильном транспорте для ООО «Эмбур Плюс».

ПРИКАЗ СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

51 О внесении изменений в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 19 декабря 2014 года № 89/26 «Об установлении платы за подключение к системам теплоснабжения ОАО «Волжская ТГК» на 2015 год»¹³

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2012 г. № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения», методическими указаниями по расчету регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения, утвержденными приказом Федеральной службы по тарифам от 13 июня 2013 г. № 760-э, постановлением Правительства Республики Коми от 23 апреля 2012 г. № 148 «О Службе Республики Коми по тарифам», решением Правления Службы Республики Коми по тарифам (протокол от 20 января 2015 года № 4)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 19 декабря 2014 года № 89/26 «Об установлении платы за подключение к системам теплоснабжения ОАО «Волжская ТГК» на 2015 год» следующие изменения:

приложение № 1 к приказу изложить согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

приложение № 2 к приказу изложить согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

¹³ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 21.01.2015 г.

приложение № 3 к приказу изложить согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу в установленном порядке и распространяет действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2015 года.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар
20 января 2015 г.
№ 3/2

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Службы Республики Коми по тарифам
от 20 января 2015 г. № 3/2
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Службы Республики Коми по тарифам
от 19 декабря 2014 г. № 89/26

ПЛАТА

за подключение к системам теплоснабжения
ОАО «Волжская ТГК» на территории муниципального
образования городского округа «Сыктывкар» в отношении
объектов заявителей, подключаемая тепловая нагрузка которых
более 0,1 Гкал/ч и не превышает 1,5 Гкал/ч, на 2015 год

№ п/п	Наименование расходов	Плата, тыс. руб./Гкал/ч (без НДС)
1	Расходы на проведение мероприятий по подключению объектов заявителей	245,79
2	Расходы на создание (реконструкцию) тепловых сетей (за исключением создания (реконструкции) тепловых пунктов) от существующих тепловых сетей или источников тепловой энергии до точек подключения объектов заявителей, в том числе по диаметрам:	
	Надземная (наземная) прокладка	
	50 - 250 мм	-
	251 - 400 мм	-
	401 - 550 мм	-
	551 - 700 мм	-
	701 мм и выше	-
	Подземная прокладка:	-
	Канальная	
	50 - 250 мм	-
	251 - 400 мм	-
	401 - 550 мм	-
	551 - 700 мм	-
	701 мм и выше	-
	Бесканальная	
	50 - 250 мм	11 047,84
	251 - 400 мм	-
	401 - 550 мм	-
	551 - 700 мм	-
	701 мм и выше	-
3.	Расходы на создание (реконструкцию) тепловых пунктов от существующих тепловых сетей или источников тепловой энергии до точек подключения объектов заявителей	-
4.	Налог на прибыль	-

».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Службы Республики Коми по тарифам
от 20 января 2015 г. № 3/2

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Службы Республики Коми по тарифам
от 19 декабря 2014 г. № 89/26

ПЛАТА

за подключение к системам теплоснабжения
ОАО «Волжская ТГК» на территории муниципального
образования городского округа «Сыктывкар» в отношении
объектов заявителей, подключаемая тепловая нагрузка которых
превышает 1,5 Гкал/ч при наличии технической возможности
подключения, на 2015 год

№ п/п	Наименование расходов	Плата, тыс.руб./Гкал/ч (без НДС)
1	Расходы на проведение мероприятий по подключению объектов заявителей	245,79
2	Расходы на создание (реконструкцию) тепловых сетей (за исключением создания (реконструкции) тепловых пунктов) от существующих тепловых сетей или источников тепловой энергии до точек подключения объектов заявителей, в том числе по диаметрам:	
	Надземная (наземная) прокладка	
	50 - 250 мм	-
	251 - 400 мм	-
	401 - 550 мм	-
	551 - 700 мм	-
	701 мм и выше	-
	Подземная прокладка:	
	-	-
	Канальная	
	50 - 250 мм	-
	251 - 400 мм	-
	401 - 550 мм	-
	551 - 700 мм	-
	701 мм и выше	-
	Бесканальная	
	50 - 250 мм	2 434,03
	251 - 400 мм	-
	401 - 550 мм	-
	551 - 700 мм	-
	701 мм и выше	-
3.	Расходы на создание (реконструкцию) тепловых пунктов от существующих тепловых сетей или источников тепловой энергии до точек подключения объектов заявителей	-
4.	Налог на прибыль	-

».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к приказу Службы Республики Коми по тарифам
от 20 января 2015 г. № 3/2

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к приказу Службы Республики Коми по тарифам
от 19 декабря 2014 г. № 89/26

ПЛАТА

за подключение к системам теплоснабжения
ОАО «Волжская ТГК» на территории муниципального
образования городского округа «Ухта» в отношении объектов
заявителей, подключаемая тепловая нагрузка которых
более 0,1 Гкал/ч и не превышает 1,5 Гкал/ч, на 2015 год

№ п/п	Наименование расходов	Плата, тыс.руб./Гкал/ч (без НДС)
1	Расходы на проведение мероприятий по подключению объектов заявителей	202,22
2	Расходы на создание (реконструкцию) тепловых сетей (за исключением создания (реконструкции) тепловых пунктов) от существующих тепловых сетей или источников тепловой энергии до точек подключения объектов заявителей, в том числе по диаметрам:	
	Надземная (наземная) прокладка	
	50 - 250 мм	-
	251 - 400 мм	-
	401 - 550 мм	-
	551 - 700 мм	-
	701 мм и выше	-
	Подземная прокладка:	-
	Канальная	
	50 - 250 мм	-
	251 - 400 мм	-
	401 - 550 мм	-
	551 - 700 мм	-
	701 мм и выше	-
	Бесканальная	
	50 - 250 мм	4 731,13
	251 - 400 мм	-
	401 - 550 мм	-
	551 - 700 мм	-
	701 мм и выше	-
3.	Расходы на создание (реконструкцию) тепловых пунктов от существующих тепловых сетей или источников тепловой энергии до точек подключения объектов заявителей	-
4.	Налог на прибыль	-

».

ПРИКАЗ
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

52 О внесении изменения в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 28 сентября 2012 года № 77/2 «О методике расчета тарифов и (или) их предельных уровней (значений) на перевозки пассажиров и багажа автомобильным общественным транспортом в городском и пригородном сообщении, а также на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по внутриобластным и межобластным (межреспубликанским в пределах Российской Федерации) маршрутам, включая такси»¹⁴

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

пункт 3 изложить в следующей редакции:

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

2. Признать утратившим силу приказ Службы Республики Коми по тарифам от 12 августа 2014 года № 50/1 «О внесении изменения в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 28 сентября 2012 года № 77/2 «О методике расчета тарифов и (или) их предельных уровней (значений) на перевозки пассажиров и багажа автомобильным общественным транспортом в городском и пригородном сообщении, а также на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по внутриобластным и межобластным (межреспубликанским в пределах Российской Федерации) маршрутам, включая такси».

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента опубликования.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар
22 января 2015 г.
№ 4/1

ПРИКАЗ
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

53 О выборе метода регулирования тарифов в сфере теплоснабжения в отношении ООО «Аквасервис»¹⁵

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября

¹⁴ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 23.01.2015 г.

¹⁵ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 26.01.2015 г.

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 22 января 2015 г. № 5)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Выбрать на 2015 год метод экономически обоснованных расходов (затрат) в качестве метода регулирования тарифов в сфере теплоснабжения в отношении ООО «Ак-васервис».

2. Приказ вступает в силу в установленном порядке.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар
22 января 2015 г.
№ 4/2

ПРИКАЗ СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

54 Об установлении платы за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности при отсутствии потребления тепловой энергии для отдельных категорий (групп) социально значимых потребителей, подключенных к тепловым источникам ОАО «Коммунальник», на 2015 год¹⁶

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2012 г. № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения», методическими указаниями по расчету регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения, утвержденными приказом Федеральной службы по тарифам от 13 июня 2013 г. № 760-э, постановлением Правительства Республики Коми от 23 апреля 2012 г. № 148 «О Службе Республики Коми по тарифам», решением Правления Службы Республики Коми по тарифам, (протокол от 22 января 2015 г. № 5)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить плату за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности при отсутствии потребления тепловой энергии для отдельных категорий (групп) социально значимых потребителей, подключенных к тепловым источникам ОАО «Коммунальник», согласно приложению.

2. Плата, установленная в пункте 1 настоящего приказа, действует с момента вступления данного приказа в силу по 31 декабря 2015 года.

3. Приказ вступает в силу в установленном порядке.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар
22 января 2015 г.
№ 4/3

¹⁶ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 26.01.2015 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Службы Республики Коми по тарифам
от 22 января 2015 г. № 4/3

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.	ОАО «Коммунальник»	453,31 (без НДС)
		534,91 (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

55 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 2015 год¹⁷

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2012 г. № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения», методическими указаниями по расчету регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения, утвержденными приказом Федеральной службы по тарифам от 13 июня 2013 г. № 760-э, постановлением Правительства Республики Коми от 23 апреля 2012 г. № 148 «О Службе Республики Коми по тарифам», решением Правления Службы Республики Коми по тарифам, (протокол от 22 января 2015 г. № 5)

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 2015 года.

3. Приказ вступает в силу в установленном порядке.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар
22 января 2015 г.
№ 4/4

¹⁷ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 26.01.2015 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Службы Республики Коми по тарифам
от 22 января 2015 г. № 4/4

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»	527,28 (без НДС)
		622,19 (с НДС)*

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

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ

39. Приказ Министерства архитектуры, строительства и коммунального хозяйства Республики Коми от 15 января 2015 г. № 5-ОД «О внесении изменений в приказ Министерства архитектуры, строительства и коммунального хозяйства Республики Коми от 16 января 2014 г. № 11-ОД «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению социальных выплат на строительство жилых помещений в малоэтажных жилых домах гражданам, имеющим право на получение указанных социальных выплат в соответствии с Законом Республики Коми «О социальных выплатах на строительство жилых помещений в малоэтажных жилых домах гражданам, выезжающим из закрывающихся в установленном законодательством порядке населенных пунктов, расположенных на территории Республики Коми» 1
- П р и л о ж е н и е «Изменения, вносимые в приказ Министерства архитектуры, строительства и коммунального хозяйства Республики Коми от 16 января 2014 г. № 11-ОД «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению социальных выплат на строительство жилых помещений в малоэтажных жилых домах гражданам, имеющим право на получение указанных социальных выплат в соответствии с Законом Республики Коми «О социальных выплатах на строительство жилых помещений в малоэтажных жилых домах гражданам, выезжающим из закрывающихся в установленном законодательством порядке населенных пунктов, расположенных на территории Республики Коми» 2
40. Приказ Министерства архитектуры, строительства и коммунального хозяйства Республики Коми от 21 января 2015 г. № 11-ОД «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на строительство, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), за исключением случаев, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами» 7
- П р и л о ж е н и е «Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на строительство, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), за исключением случаев, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами» 8
41. Приказ Министерства архитектуры, строительства и коммунального хозяйства Республики Коми от 23 января 2015 г. № 15-ОД «О размере тарифной ставки рабочего I разряда на I квартал 2015 года» 45
42. Приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 15 января 2015 г. № 15 «О признании утратившими силу

	некоторых приказов Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми	46
43.	Приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 21 января 2015 г. № 24 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по установлению и изменению границ участков недр местного значения, предоставленных в пользование для геологического изучения недр и (или) разведки и добычи полезных ископаемых»	47
	П р и л о ж е н и е «Административный регламент предоставления государственной услуги по установлению и изменению границ участков недр местного значения, предоставленных в пользование для геологического изучения недр и (или) разведки и добычи полезных ископаемых»	48
44.	Приказ Управления Республики Коми по занятости населения от 15 января 2015 г. № 4-П «О внесении изменений в приказ Управления Республики Коми по занятости населения от 14 мая 2014 г. № 86-П «Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции надзора и контроля за регистрацией инвалидов в качестве безработных»	71
45.	Приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Коми от 25 ноября 2014 г. № 2395 «О внесении изменений в некоторые приказы Агентства Республики Коми по социальному развитию»	71
	П р и л о ж е н и е «Изменения, вносимые в некоторые приказы Агентства Республики Коми по социальному развитию»	72
46.	Приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Коми от 20 января 2015 г. № 61 «О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 4 июля 2012 г. № 1531 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячного пособия на ребенка и доплаты к ежемесячному пособию на ребенка»	82
	П р и л о ж е н и е «Изменения, вносимые в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 4 июля 2012 г. № 1531 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячного пособия на ребенка и доплаты к ежемесячному пособию на ребенка»	82
47.	Приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Коми от 21 января 2015 г. № 67 «О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 18 мая 2012 г. № 1062 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате отдельным категориям граждан республиканской ежемесячной денежной выплаты, республиканской ежегодной денежной выплаты, пособия на оплату проезда в пассажирском транспорте»	103
	П р и л о ж е н и е «Изменения, вносимые в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 18 мая 2012 г. № 1062 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате отдельным категориям граждан республиканской ежемесячной денежной выплаты, республиканской ежегодной денежной выплаты, пособия на оплату проезда в пассажирском транспорте»	103
48.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 16 января 2015 г. № 2/1 «О внесении изменений в некоторые приказы Службы Республики Коми по тарифам»	128

	Приложение № 1 «Тарифы на теплоноситель, поставляемый ОАО «Коми тепловая компания» потребителям Республики Коми»	129
	Приложение № 2 «Тарифы на горячую воду в открытых системах теплоснабжения (горячего водоснабжения) ОАО «Коми тепловая компания» (Удорский филиал)»	130
	Приложение № 3 «Льготные тарифы на горячую воду в открытых системах теплоснабжения (горячего водоснабжения) в Республике Коми на 2015 год»	131
49.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 16 января 2015 г. № 2/2 «О внесении изменения в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 15 декабря 2014 года № 86/15 «О признании утратившими силу некоторых приказов Службы Республики Коми по тарифам»	132
50.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 20 января 2015 г. № 3/1 «О признании утратившими силу некоторых приказов Службы Республики Коми по тарифам»	133
	Приложение «Перечень некоторых приказов Службы Республики Коми по тарифам, признаваемых утратившими силу»	133
51.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 20 января 2015 г. № 3/2 «О внесении изменений в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 19 декабря 2014 года № 89/26 «Об установлении платы за подключение к системам теплоснабжения ОАО «Волжская ТГК» на 2015 год»	134
	Приложение № 1 «Плата за подключение к системам теплоснабжения ОАО «Волжская ТГК» на территории муниципального образования городского округа «Сыктывкар» в отношении объектов заявителей, подключаемая тепловая нагрузка которых более 0,1 Гкал/ч и не превышает 1,5 Гкал/ч, на 2015 год»	135
	Приложение № 2 «Плата за подключение к системам теплоснабжения ОАО «Волжская ТГК» на территории муниципального образования городского округа «Сыктывкар» в отношении объектов заявителей, подключаемая тепловая нагрузка которых превышает 1,5 Гкал/ч при наличии технической возможности подключения, на 2015 год»	136
	Приложение № 3 «Плата за подключение к системам теплоснабжения ОАО «Волжская ТГК» на территории муниципального образования городского округа «Ухта» в отношении объектов заявителей, подключаемая тепловая нагрузка которых более 0,1 Гкал/ч и не превышает 1,5 Гкал/ч, на 2015 год»	137
52.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 22 января 2015 г. № 4/1 «О внесении изменения в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 28 сентября 2012 года № 77/2 «О методике расчета тарифов и (или) их предельных уровней (значений) на перевозки пассажиров и багажа автомобильным общественным транспортом в городском и пригородном сообщении, а также на перевозки пассажиров и багажа автомобильным транспортом по внутриобластным и межобластным (межреспубликанским в пределах Российской Федерации) маршрутам, включая такси»	138
53.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 22 января 2015 г. № 4/2 «О выборе метода регулирования тарифов в сфере теплоснабжения в отношении ООО «Аквасервис»	138
54.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 22 января 2015 г. № 4/3 «Об установлении платы за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности при отсутствии потребления тепловой энергии для отдельных категорий (групп) социально значимых потребителей, подключенных к тепловым источникам ОАО «Коммунальник», на 2015 год»	139
	Приложение «Плата за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности»	140

55. Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 22 января 2015 г. № 4/4 «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 2015 год»	140
П р и л о ж е н и е «Плата за услуги по поддержанию резервной тепловой мощности»	141

Поправка

Журнал	Статья	Стр.	Напечатано	Должно быть
№ 1 от 14 января 2015 г.	3	13	ПРИЛОЖЕНИЕ 1 к изменениям, вносимым в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 29 июня 2012 г. № 1455 «ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по выплате социального пособия на погребение	ПРИЛОЖЕНИЕ 1 к изменениям, вносимым в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 10 апреля 2012 г. № 670 «ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по предоставлению ежемесячной компенсационной выплаты оленеводам за кочевой и полукочевой образ жизни

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 28.01.2015 г. Подписано в печать 29.01.2015 г. Журнал отпечатан в типографии ГАУ РК «ЦИТ», г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, 8.
Формат 70x108/16. Уч.-изд.л. 9,8. Тираж 50 экз. Заказ Б-15/03.