

# БЮЛЛЕТЕНЬ

## органов государственной власти

### Республики Коми

Год издания третий

**№ 29**

27 июля 2015 года

Официальное периодическое издание

#### *РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ*

#### ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

#### **405** Об утверждении границы охранной зоны существующей газораспределительной сети и наложении ограничений (обременений) на входящие в неё земельные участки<sup>1</sup>

В соответствии с Федеральным законом от 31.03.1999 г. № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2000 г. № 878 «Об утверждении Правил охраны газораспределительных сетей», Положением о Министерстве архитектуры и строительства Республики Коми, утвержденным постановлением Правительства Республики Коми от 13.11.2014 г. № 445, на основании обращения Филиала ФГУП «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ» по Республике Коми,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить границу охранной зоны сети наружного газопровода - ввода высокого давления в г. Ухте в виде территории, общей площадью 614 кв. м ± 9 кв. м, протяженностью 185 м, согласно описанию местоположения границ охранной зоны, представленному на карте (плане) границы охранной зоны объекта «Газоснабжение ГРП ЗАО «УЭМЗ» Бельгопское шоссе (наружный газопровод)», расположенного по адресу: 169300, Республика Коми, г. Ухта, Бельгопское шоссе, подготовленному кадастровым инженером Филиала ФГУП «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ» по Республике Коми И.В. Беловой от 12.01.2015 г.

2. Наложить ограничения (обременения) на земельные участки, входящие в охранную зону газораспределительной сети, указанную в п. 1 настоящего Приказа, определив условия их использования в соответствии с Правилами охраны газораспределительных сетей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2000 г. № 878.

<sup>1</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 20.07.2015 г.

3. Рекомендовать собственнику газораспределительной сети закрытому акционерному обществу «Ухтинский Экспериментально-Механический Завод»:

3.1. Обеспечить внесение в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним сведений о границе охранной зоны газораспределительной сети, указанной в пункте 1 настоящего Приказа;

3.2. Провести кадастровые работы по формированию частей земельных участков, входящих в охранную зону газопровода, осуществить их государственный кадастровый учет и зарегистрировать ограничения (обременения) на земельные участки, входящие в охранную зону газопровода, в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

3.3. Направить в адрес администрации МОГО «Ухта» копии карт (планов) охранной зоны объекта землеустройства в электронной форме в виде файлов в формате XML, созданных с использованием XML-схем, обеспечивающих считывание и контроль представленных данных, для внесения сведений в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности МОГО «Ухта».

4. Рекомендовать органу местного самоуправления муниципального образования городского округа «Ухта» при распоряжении земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена и входящими в охранную зону газораспределительной сети, указанной в пункте 1 настоящего Приказа, принимать во внимание ограничения хозяйственной деятельности, установленные Правилами охраны газораспределительных сетей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2000 г. № 878.

5. После регистрации границы охранной зоны в кадастре недвижимости представить копии материалов в электронном виде в формате PDF в адрес Минархстроя Республики Коми.

Министр

В.П. КУЧЕРИН

г. Сыктывкар  
15 июля 2015 г.  
№ 163-ОД

## ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**406** О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 19 апреля 2012 г. № 749 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате денежных средств на проведение ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, потерявшим кормильца»<sup>2</sup>

В целях упорядочения работы по предоставлению государственной услуги по назначению и выплате денежных средств на проведение ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, потерявшим кормильца

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. В Приказе Агентства Республики Коми от 19 апреля 2012 года № 749 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги

<sup>2</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 17.07.2015 г.

по назначению и выплате денежных средств на проведение ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, потерявшим кормильца»:

1) наименование Приказа изложить в следующей редакции:

«Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате денежных средств на проведение ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации, потерявшим кормильца»;

2) в преамбуле слова «Постановления Правительства Российской Федерации от 3 ноября 1994 г. № 1206 «Об утверждении порядка назначения и выплаты ежемесячных компенсационных выплат отдельным категориям граждан» заменить словами «Постановления Правительства Российской Федерации от 27 мая 2006 г. № 313 «Об утверждении Правил обеспечения проведения ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации, потерявшим кормильца»;

3) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению и выплате денежных средств на проведение ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации, потерявшим кормильца (далее - Административный регламент) согласно приложению.»;

4) в пункте 2 слова «военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации» заменить словами «военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации»;

5) в пункте 3 слова «(Шпис Г.Е.)» исключить;

6) в пункте 4 слово «руководителя» заменить словом «министра».

2. Административный регламент, утвержденный приказом (Приложение) изложить в редакции согласно приложению к настоящему Приказу.

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

Министр

И.В. СЕМЯШКИН

г. Сыктывкар  
14 июля 2015 г.  
№ 1452

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу Министерства труда  
социальной защиты Республики Коми  
от 14 июля 2015 г. № 1452  
«УТВЕРЖДЕН  
приказом Агентства Республики Коми  
по социальному развитию  
от 19 апреля 2012 г. № 749  
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги по назначению и выплате денежных средств на проведение ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации, потерявшим кормильца

### I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению и выплате денежных средств на проведение ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации, потерявшим кормильца (далее - Административный регламент, государственная услуга), разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги и устанавливает порядок, последовательность и сроки административных процедур и административных действий государственных бюджетных учреждений Республики Коми - центров по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения (далее - центры по предоставлению государственных услуг), порядок взаимодействия между центрами по предоставлению государственных услуг и заявителями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются (далее - заявители):

1) члены семей военнослужащих, погибших (умерших) в период прохождения военной службы, в том числе при прохождении военной службы по призыву (действительной срочной военной службы);

2) члены семей граждан, проходивших военную службу по контракту и погибших (умерших) после увольнения с военной службы по достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность службы которых составляет 20 лет и более;

3) члены семей сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в органах внутренних дел;

4) члены семей сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в указанных учреждениях и органах.

3. К членам семей погибших (умерших) военнослужащих относятся:

1) вдовы (вдовцы), за исключением вступивших в новый брак;

2) несовершеннолетние дети;

3) дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет;

4) дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся по очной форме в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

5) лица, находившиеся на иждивении погибшего (умершего) военнослужащего;

Члены семей принимают решение о необходимости проведения ремонта жилых домов добровольно и могут реализовать свое право на проведение ремонта за счет средств федерального бюджета 1 раз в 10 лет.

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

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

1) 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.

2) 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.

3) адреса официальных сайтов органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Ин-

тернет», 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](http://mintrudsoc.rkomi.ru);

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

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

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

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

4) порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг:

а) информацию по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе сведения о ходе предоставления государственной услуги, заявитель может получить непосредственно в Министерстве, центрах по предоставлению государственных услуг по месту своего проживания (регистрации), по справочным телефонам, в сети Интернет (на официальном сайте Министерства), а также направив письменное обращение через организацию почтовой связи, либо по электронной почте:

- заявители вправе получить информацию по вопросам предоставления государственной услуги в вежливой форме, быстро, четко и по существу поставленного вопроса; при консультировании по телефону должностное лицо 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.

5) порядок, форма и место размещения указанной в настоящем пункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также на официальном сайте 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](http://pgu.rkomi.ru))» и (или) в феде-

ральной 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.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

5. Наименование государственной услуги - назначение и выплата денежных средств на проведение ремонта жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации, потерявшим кормильца (далее – выплата средств на проведение ремонта жилых домов).

Наименование органа исполнительной власти Республики Коми,  
предоставляющего государственную услугу

6. Государственная услуга предоставляется центрами по предоставлению государственных услуг, в отношении которых Министерство осуществляет функции и полномочия учредителя государственных бюджетных учреждений Республики Коми.

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

### Описание результата предоставления государственной услуги

8. Результатом предоставления государственной услуги является назначение и выплата средств на проведение ремонта жилых домов и направление уведомления заявителю.

В случае отказа в назначении и выплате средств на проведение ремонта жилых домов, заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа.

### Срок предоставления государственной услуги

9. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги принимается в течение 10 рабочих дней со дня предоставления заявителем заявления и документов, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента.

Центр по предоставлению государственных услуг сообщает о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги, центр по предоставлению государственных услуг, принявший

такое решение, сообщает об этом заявителю с указанием причин отказа и порядка его обжалования.

В случае направления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через организацию почтовой связи (через специалиста по социальной работе) днем предоставления документов считается дата регистрации документов в центре по предоставлению государственных услуг.

Министерство не позднее 15 апреля текущего года представляет в Федеральную службу по труду и занятости реестры по каждому из плательщиков (с указанием итоговой потребности в средствах на проведение ремонта, а также сведений по каждому получателю средств).

Федеральная служба по труду и занятости не позднее 25 июля текущего года представляет в Межрегиональное операционное управление Федерального казначейства платежный документ на перечисление средств с лицевого счета Федеральной службы по труду и занятости на счета плательщиков для дальнейшей доставки получателям.

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

10. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 31, ст. 4398);

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

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

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

5) Федеральным законом от 27.05.1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, № 22, 01.06.1998, ст. 2331);

6) Федеральным законом от 19.07.2011 г. № 247-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 25.07.2011, № 30 (ч. 1), ст. 4595);

7) Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.05.2006 г. № 313 «Об утверждении правил обеспечения ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации, потерявшим кормильца» (Собрание законодательства Российской Федерации, 05.06.2006, № 23, ст. 2505);

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

9) Законом Республики Коми от 23 декабря 2009 г. № 133-ПЗ «О некоторых вопросах в сфере регулирования государственных услуг (функций) в Республике Коми» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 23.12.2009, № 49, ст. 996).



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

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

1) заявление по установленной законодательством Российской Федерации форме, указанной в приложении № 3, 4, или 5 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление);

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (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) правоустанавливающие документы на жилой дом, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

4) справка о праве гражданина как члена семьи военнослужащего, потерявшего кормильца, на получение средств на проведение ремонта по форме согласно приложениям № 2, 4 или 6 к Правилам обеспечения проведения ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации, потерявшим кормильца, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 мая 2006 г. № 313;

5) документы, удостоверяющие личность членов семьи;

6) для детей-инвалидов в возрасте старше 18 лет - документы, подтверждающие факт установления инвалидности до достижения ими возраста 18 лет;

7) для детей в возрасте до 23 лет, обучающихся по очной форме в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, - документы, подтверждающие факт обучения;

8) выписка из домовой книги или иной документ, подтверждающий количество граждан, зарегистрированных в жилом доме.

12. 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.

13. В случае направления документов, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

14. Документы (сведения), 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:

- правоустанавливающие документы на жилой дом, права на который зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- справка органа местного самоуправления с указанием года постройки жилого дома;  
- копия технического паспорта (в случае отсутствия технического паспорта либо удаленности местонахождения жилого дома от населенного пункта, где расположены органы технической инвентаризации, - справка органа местного самоуправления с указанием года постройки жилого дома).

15. В случае если заявителем по собственной инициативе документы (сведения), указанные в пункте 14 настоящего Административного регламента, не будут представлены, они запрашиваются центром по предоставлению государственных услуг в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления о выплате средств и документов, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

16. 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 пункте 11 и пункте 14 настоящего Административного регламента, представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц по рекомендуемой форме согласно приложению № 13 к настоящему Административному регламенту.

Действие настоящего пункта не распространяется на лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

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

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

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

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

Указание на запрет требовать от заявителя

19. 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».

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

21. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

22. Основаниями для отказа в выплате государственной услуги является:

1) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента;

2) предоставление недостоверных сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

23. Заявитель имеет право повторно обратиться в центр по предоставлению государственных услуг за назначением и выплатой средств на проведение ремонта жилых домов после устранения оснований для отказа в выплате государственной услуги, предусмотренных пунктом 22 настоящего Административного регламента.

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

24. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

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

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

27. 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.

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

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

#### Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

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

31. В случае представления заявления и документов, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента, лично заявителем, указанные документы регистрируются центром по предоставлению государственных услуг в день их представления.

32. В случае направления заявления и документов, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, указанные документы регистрируются центром по предоставлению государственных услуг в день их поступления в центр по предоставлению государственных услуг. Днем предоставления документов в центр по предоставлению государственных услуг считается день их регистрации в центре по предоставлению государственных услуг.

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

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

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

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

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

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

3) кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета; фамилии, имени, отчества (по-

следнее - при наличии) и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги;

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

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

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

1) визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах (образцы заполнения заявлений и перечень документов, необходимый для предоставления государственной услуги), обеспечивающих свободный доступ к ним;

2) световыми информационными табло, компьютером со справочно-информационными системами; компьютер, предназначенный для использования заявителями, не должен быть подключен к локальной сети центра по предоставлению государственных услуг.

37. Требования к оборудованию зала ожидания.

1) места ожидания в очереди должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 мест на каждого специалиста, осуществляющего прием документов от заявителей;

2) для создания комфортных условий ожидания на столах (стойках) для письма могут размещаться газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам предоставления государственной услуги.

38. Требования к парковочным местам.

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

39. Требования к оформлению входа в здание.

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

40. Требования к местам для ожидания заявителей.

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

41. Требования к местам приема заявителей.

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

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

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

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

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

## Показатели доступности и качества государственной услуги

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

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

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

43. Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры не предусмотрено.

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

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

Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги

45. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

- 1) прием, обработка и регистрация документов для предоставления государственной услуги;
- 2) запрос документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, подведомственной государственному органу или органу местного самоуправления организации, участвующей в предоставлении государственной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия в случае, если заявитель не представил данные документы (сведения) по собственной инициативе;
- 3) принятие решения о выплате (об отказе в выплате) государственной услуги;
- 4) формирование личного дела;
- 5) организация выплаты средств на проведение ремонта жилых домов.

Последовательность выполнения административных процедур  
при предоставлении государственной услуги

46. Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги приводится в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

Прием, обработка и регистрация документов для предоставления  
государственной услуги

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

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

48. Государственная услуга через многофункциональные центры не предоставляется.

49. Специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за прием документов (специалист по социальной работе – в случае приема документов в городских и сельских населенных пунктах), проверяет наличие всех документов, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента, проверяет правильность заполнения заявления, соответствие документов установленным требованиям, непротиворечивость сведений, содержащихся в представленных документах.

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

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

52. При представлении заявителем заявления, заполненного с ошибками, и при наличии всех необходимых документов специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за прием документов (специалист по социальной работе - в случае приема документов в городских и сельских населенных пунктах), предлагает заявителю устранить ошибки, заполнив заявление повторно в течение приема.

53. При представлении документов, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента, отсутствии ошибок, несоответствий в сведениях специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за прием документов:

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

- 2) возвращает заявителю в день подачи документов, необходимых для получения государственной услуги, подлинники документов вместе с распиской-уведомлением по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту;

- 3) регистрирует заявление в журнале регистрации и контроля заявлений граждан, который ведется в центре по предоставлению государственных услуг на бумажном и (или) электронном носителе по рекомендуемой форме согласно приложению № 14 к настоящему Административному регламенту.

54. В случае направления документов, необходимых для предоставления государственной услуги через организацию почтовой связи, они обрабатываются в порядке, установленном пунктом 49 и подпунктом 3 пункта 53 настоящего Административного регламента.

55. В случае направления документов, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента почтовым отправлением расписка-уведомление направляется заявителю через организацию почтовой связи, в течение 5 дней со дня регистрации документов в центре по предоставлению государственных услуг.

56. Передача документов от специалиста по социальной работе в центр по предоставлению государственных услуг оформляется актом приема-передачи документов на предоставление государственной услуги по назначению и выплате средств на проведение ремонта жилых домов по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту.

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

58. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю расписки-уведомления и регистрация заявления и документов, указанных в пункте 11 и пункте 14 настоящего Административного регламента, в журнале регистрации и контроля обращений граждан.

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

59. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в центре по предоставлению государственных услуг документов (сведений), указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

60. 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.

61. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня со дня подачи заявления о выплате средств на проведение ремонта жилых домов.

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

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

63. Основанием для начала административной процедуры является наличие в центре по предоставлению государственных услуг зарегистрированных документов, указанных в пункте 11 и пункте 14 настоящего Административного регламента.

В случае если в одном жилом доме проживают несколько лиц, имеющих право на получение государственной услуги, решение принимается по каждому получателю отдельно.



64. При отсутствии оснований, указанных в пункте 22 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.

При наличии оснований, указанных в пункте 22 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 по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту.

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

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

67. Решение о предоставлении государственной услуги принимается должностным лицом центра по предоставлению государственных услуг, ответственным за принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 22 настоящего Административного регламента.

68. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается должностным лицом центра по предоставлению государственных услуг, ответственным за принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 22 настоящего Административного регламента.

69. 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.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту, хранится в личном деле заявителя в центре по предоставлению государственных услуг.

Заявителю не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги направляется уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги по форме согласно приложению № 10 (приложению № 11) к настоящему Административному регламенту.

70. Максимальный срок выполнения административной процедуры по принятию решения о выплате (об отказе в выплате) государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня предоставления от заявителя документов, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента и их регистрации в журнале учета и выполнения обращений граждан.

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

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

2) принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги и уведомление заявителя с указанием причин отказа выбранным заявителем способом.

#### Формирование личного дела заявителя

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

73. Специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за формирование личного дела заявителя, комплекзует личное дело заявителя документами, указанными в пункте 11 и 14 настоящего Административного регламента, решением о предоставлении государственной услуги или решением об отказе в предоставлении государственной услуги, составляет описание и осуществляет брошюрование личного дела.

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

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

#### Организация выплаты средств на проведение ремонта жилых домов

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

77. Специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за осуществление назначения государственной услуги, производит подготовку базы данных к назначению государственной услуги с использованием программно-технических средств программного комплекса «Социальная защита».

78. Специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за осуществление назначения государственной услуги, формирует в программном комплексе «Социальная защита» выплатные документы, которые включают в себя:

1) реестры по каждому из плательщиков (с указанием итоговой потребности в средствах на проведение ремонта, а также сведений по каждому получателю средств - фамилии, имени, отчества, банковских реквизитов счета в Сбергательном банке Российской Федерации или почтового адреса, размера средств, подлежащих выплате);

2) информацию по каждому получателю средств на проведение ремонта (фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, число, месяц и год рождения, почтовый адрес, общее количество граждан, зарегистрированных в жилом доме, количество получателей средств, проживающих в жилом доме, размер средств, подлежащих к выплате).

79. После проверки выплатные документы (реестры) подписываются главным бухгалтером и директором центра по предоставлению государственных услуг.

80. Реестры получателей средств на проведение ремонта жилых домов центр по предоставлению государственных услуг предоставляет ежегодно не позднее 1 апреля текущего года в Министерство.

81. Специалист Министерства формирует сводные реестры по каждому из плательщиков (с указанием размера средств на проведение ремонта, предназначенных для перечисления получателям в соответствующем году и размера расходов на их доставку получателям).

82. Сформированные выплатные документы (реестры) подписываются министром и направляются ежегодно не позднее 15 апреля текущего года в электронном виде и на бумажном носителе в адрес Федеральной службы по труду и занятости.

83. Выплата средств на проведение ремонта жилых домов, осуществляется путем перечисления в установленном порядке соответствующих денежных средств со счета

в Межрегиональном операционном управлении Федерального казначейства, в котором Федеральной службе по труду и занятости открыт лицевой счет получателя средств федерального бюджета, на счета плательщиков для дальнейшей доставки получателям по вкладам, открытые получателями государственной услуги в организациях (филиалах, структурных подразделениях) Сбербанка России, или по желанию получателей государственной услуги - через организации федеральной почтовой связи на основании соглашений (договоров), заключаемых Федеральной службы по труду и занятости со Сбербанком России и федеральным государственным унитарным предприятием «Почта России».

84. Максимальный срок выполнения административной процедуры по организации выплаты средств на проведение ремонта жилых домов составляет 3 рабочих дня со дня предоставления Федеральной службой по труду и занятости платежного документа в Межрегиональное операционное управление Федерального казначейства.

85. Результатом административной процедуры является выплата средств на проведение ремонта жилых домов заявителю в соответствии с выбранным им способом доставки.

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

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

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

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

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

88. 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.

89. Порядок и периодичность плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании разрабатываемых Министерством ежегодных планов, утвержденных министром, в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.

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

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

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

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

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

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

93. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами центров по предоставлению государственных услуг правовых актов Российской Федерации, а также положений настоящего Административного регламента.

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

94. 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.

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

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

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

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

97. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

98. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство, центр по предоставлению государственных услуг (по рекомендуемой форме согласно приложению № 12 к настоящему Административному регламенту).

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

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

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

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

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

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

В данном случае жалоба подлежит рассмотрению иным должностным лицом центра по предоставлению государственных услуг, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

103. Жалобы на решения, принятые директором центра по предоставлению государственных услуг, подаются в Министерство.

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

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению и выплате денежных средств на проведение ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации, потерявшим кормильца

## 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, ГСП, ул. Интернациональная, 174,  
24-15-01 (приемная), т/факс: 24-24-84

Ф.И.О. должностного лица	Номер кабинета	Справочные телефоны	Часы приема посетителей
Семяшкин Илья Васильевич - 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	12, 18, 21	20-37-26	С 9.00 до 13.00, с 14.00 до 17.30 каждую среду (для иногородних - ежедневно)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению и выплате денежных средств на проведение ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации, потерявшим кормильца

### 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) 24-05-70
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Эжвинского района города Сыктывкара»	167021, г. Сыктывкар, пр. Бумажников, д. 42	social_ezhva@ soc.rkomi.ru	(88-212) 62-27-26 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Воркута»	169906, г. Воркута, ул. Парковая, д. 32	social_vorkuta@ soc.rkomi.ru	(88-2151) 3-39-48
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Вуктыл»	169570, г. Вуктыл, ул. Комсомольская, д. 14	social_vuktyl@ soc.rkomi.ru	(88-2146) 21-7-84 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Инта»	169841, г. Инта, ул. Куратова, д. 66	social_inta@ soc.rkomi.ru	(88-2145) 3-01-99
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Печора»	169600, г. Печора, ул. Свободы, д. 10	social_pechora@ soc.rkomi.ru	(88-2142) 7-17-76 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города «Сосногорска»	169501, г. Сосногорск, ул. Октябрьская, д. 6а	social_sosnogorsk@ soc.rkomi.ru	(88-2149) 5-52-31 5-56-52 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Усинск»	169710, г. Усинск, ул. Приполярная, д. 12а	social_usinsk@ soc.rkomi.ru	(88-2144) 2-02-02

1	2	3	4
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Ухта»	169300, г. Ухта, пер. Чибьюский, д. 14	social_uhta@ soc.rkomi.ru	(88-216) 75-20-56 75-14-70 (факс)
	Прием документов осуществляется по адресу: 169300, г. Ухта, пр. Строителей, д. 27	social_uhta@ soc.rkomi.ru	(88-216) 76-61-35 76-60-14 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Ижемского района»	169460, Ижемский район, с. Ижма, ул. Набережная, д. 20	social_izhma@ soc.rkomi.ru	(88-2140) 9-42-93 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Княжпогостского района»	169200, г. Емва, ул. Дзержинского, д. 108	social_knyazhpogost@ soc.rkomi.ru	(88-2139) 2-43-39 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Койгородского района»	168170, Койгородский район, с. Койгородок, ул. Полевая, д. 22а	social_koigorodok@ soc.rkomi.ru	(88-2132) 9-17-57 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Корткеросского района»	168020, Корткеросский район, с. Корткерос, ул. Первомайская, д. 25а	social_kortkeros@ soc.rkomi.ru	(88-2136) 9-23-91 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Прилузского района»	168130, Прилузский район, с. Объячево, ул. Центральная, д. 4	social_priluzie@ soc.rkomi.ru	(88-2133) 2-11-88 2-19-16 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Сыктывдинского района»	168220, Сыктывдинский район, с. Вильгорт, ул. Д. Каликовой, д. 40	social_syktyvdin@ soc.rkomi.ru	(88-2130) 7-10-30 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Сысольского района»	168100, Сысольский район, с. Визинга, ул. Советская, д. 15	social_sysola@ soc.rkomi.ru	(88-2131) 9-26-50
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Троицко-Печорского района»	169420, пгт. Троицко-Печорск, ул. Советская, д. 5	social_tr_pechorsk@ soc.rkomi.ru	(88-2138) 9-11-77 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Удорского района»	169240, Удорский район, с. Кослан, ул. Гагарина, д. 9	social_udora@ soc.rkomi.ru	(88-2135) 3-35-31 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Усть-Вымского района»	169040, Усть-Вымский район, с. Айкино, ул. Центральная, д. 185	social_u_vym@ soc.rkomi.ru	(88-2134) 2-01-81
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Усть-Куломского района»	168060, Усть-Куломский район, с. Усть-Кулом, ул. Советская, д. 18	social_u_kulom@ soc.rkomi.ru	(88-2137) 9-40-08 (факс)



1	2	3	4
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Усть-Цилемского района»	169480, Усть-Цилемский район, с. Усть-Цильма, ул. Новый квартал, д. 24а	social_u_cilma@ soc.rkomi.ru	(88-2141) 9-15-30 (факс)

### ГРАФИК (РЕЖИМ)

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

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

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

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

Номер телефона – автоинформатора отсутствует.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению и выплате денежных средств на проведение ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации, потерявшим кормильца  
(Утвержденная форма)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о выплате средств на проведение ремонта индивидуального жилого дома

В орган социальной защиты населения

от гражданина(ки) \_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(данные документа, удостоверяющего

личность заявителя,

\_\_\_\_\_

серия, номер, кем и когда выдан)

Прошу выплатить мне как члену семьи военнослужащего, потерявшему кормильца, в соответствии с пунктом 2 статьи 24 Федерального закона «О статусе военнослужащих» и Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 мая 2006 г. № 313 «Об

утверждении Правил обеспечения проведения ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации, потерявшим кормильца» средства на проведение ремонта принадлежащего мне индивидуального жилого дома по адресу:

С Федеральным законом «О статусе военнослужащих» и Правилами обеспечения проведения ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации, потерявшим кормильца, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 мая 2006 г. № 313, ознакомлен(а) и обязуюсь соблюдать установленные требования.

Подтверждаю, что сведения, сообщенные мной и всеми нижеподписавшимися членами семьи, в настоящем заявлении точны и исчерпывающи.

Денежные средства прошу перечислить \_\_\_\_\_  
(указываются банковские реквизиты счета)

\_\_\_\_\_ в Сбергательном банке Российской Федерации или почтовый адрес)

Состав семьи (заполняется на каждого члена семьи, имеющего право на получение средств на проведение ремонта индивидуального жилого дома, принадлежащего членам семьи военнослужащего, потерявшим кормильца):

1) \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)  
(степень родства)

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
(кем и когда выдан)

Проживает по адресу: \_\_\_\_\_  
(дата) \_\_\_\_\_ (подпись члена семьи)

2) \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)  
(степень родства)

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
(кем и когда выдан)

Проживает по адресу: \_\_\_\_\_  
(дата) \_\_\_\_\_ (подпись члена семьи)

3) \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)  
(степень родства)

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
(кем и когда выдан)

Проживает по адресу: \_\_\_\_\_  
(дата) \_\_\_\_\_ (подпись члена семьи)

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к Административному регламенту предоставления  
государственной услуги по назначению и выплате  
денежных средств на проведение ремонта индивидуальных  
жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих,  
сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации,  
учреждений и органов уголовно-исполнительной системы,  
федеральной противопожарной службы Государственной  
противопожарной службы, органов по контролю за оборотом  
наркотических средств и психотропных веществ, таможенных  
органов Российской Федерации, потерявшим кормильца

(Утвержденная форма)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о выплате средств на проведение ремонта  
индивидуального жилого дома

В орган социальной защиты населения

от гражданина(ки) \_\_\_\_\_

(ф.и.о.)

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

(данные документа, удостоверяющего

личность заявителя,

серия, номер, кем и когда выдан)

Прошу выплатить мне как члену семьи сотрудника, потерявшему кормильца, в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 10 Федерального закона «О социальных гарантиях сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 мая 2006 г. № 313 «Об утверждении Правил обеспечения проведения ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов российской Федерации, потерявшим кормильца» средства на проведение ремонта принадлежащего мне индивидуального жилого дома по адресу:

С Федеральным законом «О социальных гарантиях сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и Правилами обеспечения проведения ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов российской Федерации, потерявшим кормильца, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 мая 2006 г. № 313, ознакомлен(а) и обязуюсь соблюдать установленные требования.

Подтверждаю, что сведения, сообщенные мной и всеми нижеподписавшимися членами семьи, в настоящем заявлении точны и исчерпывающи.

Денежные средства прошу перечислить \_\_\_\_\_.  
(указываются банковские реквизиты счета)

\_\_\_\_\_ в Сбергательном банке Российской Федерации или почтовый адрес)

Состав семьи (заполняется на каждого члена семьи, имеющего право на получение средств на проведение ремонта индивидуального жилого дома, принадлежащего членам семьи сотрудника, потерявшим кормильца):

1) \_\_\_\_\_  
(степень родства) (ф.и.о.)

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_  
(кем и когда выдан)

Проживает по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись члена семьи)

2) \_\_\_\_\_  
(степень родства) (ф.и.о.)

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_  
(кем и когда выдан)

Проживает по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись члена семьи)

3) \_\_\_\_\_  
(степень родства) (ф.и.о.)

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_  
(кем и когда выдан)

Проживает по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись члена семьи)

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к Административному регламенту предоставления  
государственной услуги по назначению и выплате  
денежных средств на проведение ремонта индивидуальных  
жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих,  
сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации,  
учреждений и органов уголовно-исполнительной системы,  
федеральной противопожарной службы Государственной  
противопожарной службы, органов по контролю за оборотом  
наркотических средств и психотропных веществ, таможенных  
органов Российской Федерации, потерявшим кормильца  
(Утвержденная форма)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о выплате средств на проведение ремонта  
индивидуального жилого дома

В орган социальной защиты населения

от гражданина(ки) \_\_\_\_\_

(ф.и.о.)

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

(данные документа, удостоверяющего

личность заявителя,

серия, номер, кем и когда выдан)

Прошу в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 9 Федерального закона «О социальных гарантиях сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 мая 2006 г. № 313 «Об утверждении Правил обеспечения проведения ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов российской Федерации, потерявшим кормильца» средства на проведение ремонта принадлежащего мне индивидуального жилого дома по адресу:

С Федеральным законом «О социальных гарантиях сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и Правилами обеспечения проведения ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов российской Федерации, потерявшим кормильца, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 мая 2006 г. № 313, ознакомлен(а) и обязуюсь соблюдать установленные требования.

Подтверждаю, что сведения, сообщенные мной и всеми нижеподписавшимися членами семьи, в настоящем заявлении точны и исчерпывающи.

Денежные средства прошу перечислить \_\_\_\_\_.  
(указываются банковские реквизиты счета)

в Сберегательном банке Российской Федерации или почтовый адрес)

Состав семьи (заполняется на каждого члена семьи, имеющего право на получение средств на проведение ремонта индивидуального жилого дома, принадлежащего членам семьи сотрудника, потерявшим кормильца):

1) \_\_\_\_\_  
(степень родства) (ф.и.о.)

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_  
(кем и когда выдан)

Проживает по адресу: \_\_\_\_\_

(дата)

(подпись члена семьи)

2) \_\_\_\_\_  
(степень родства) (ф.и.о.)

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_  
(кем и когда выдан)

Проживает по адресу: \_\_\_\_\_

(дата)

(подпись члена семьи)

3) \_\_\_\_\_  
(степень родства) (ф.и.о.)

Документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_  
(кем и когда выдан)

Проживает по адресу: \_\_\_\_\_

(дата)

(подпись члена семьи)

(дата)

(подпись заявителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению и выплате денежных средств на проведение ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации, потерявшим кормильца  
(Рекомендуемая форма)

### РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

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

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

Перечень представленных документов:

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

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

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

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

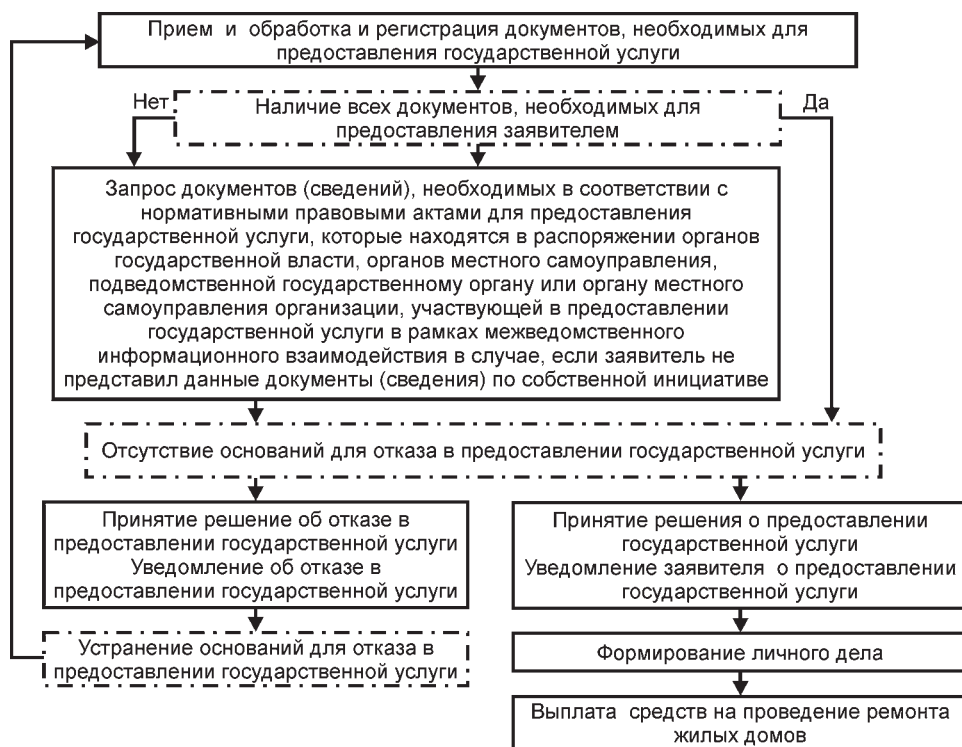
5. \_\_\_\_\_

Номер телефона \_\_\_\_\_ Режим работы \_\_\_\_\_

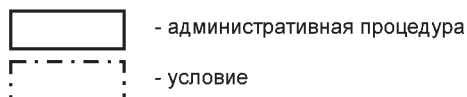
ПРИЛОЖЕНИЕ № 7  
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению и выплате денежных средств на проведение ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации, потерявшим кормильца

### БЛОК-СХЕМА

последовательности административных процедур  
при предоставлении государственной услуги



Условные обозначения:



ПРИЛОЖЕНИЕ № 8  
к Административному регламенту предоставления  
государственной услуги по назначению и выплате  
денежных средств на проведение ремонта индивидуальных  
жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих,  
сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации,  
учреждений и органов уголовно-исполнительной системы,  
федеральной противопожарной службы Государственной  
противопожарной службы, органов по контролю за оборотом  
наркотических средств и психотропных веществ, таможенных  
органов Российской Федерации, потерявшим кормильца  
(Рекомендуемая форма)

### АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ

документов на предоставление государственной услуги  
по назначению и выплате денежных средств на проведение  
ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам  
семей военнослужащих, сотрудников органов внутренних  
дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-  
исполнительной системы, федеральной противопожарной службы  
Государственной противопожарной службы, органов по контролю  
за оборотом наркотических средств и психотропных веществ,  
таможенных органов Российской Федерации, потерявшим  
кормильца

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество специалиста по социальной работе)

\_\_\_\_\_ (название населенного пункта, где он осуществляет прием документов)

ПЕРЕДАЕТ, а государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города (района)

в лице \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность специалиста центра по предоставлению государственных услуг)

ПРИНИМАЕТ

следующие документы:

1. \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество, дата рождения заявителя)

Заявление от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на \_\_\_\_ л.

Копия паспорта на \_\_\_\_ л.

Документы, подтверждающие право на получение государственную услугу (указать какие именно):

1. на \_\_\_\_ л.

2.

3.

4.

Передающая сторона

Принимающая сторона

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 9  
к Административному регламенту предоставления  
государственной услуги по назначению и выплате  
денежных средств на проведение ремонта индивидуальных  
жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих,  
сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации,  
учреждений и органов уголовно-исполнительной системы,  
федеральной противопожарной службы Государственной  
противопожарной службы, органов по контролю за оборотом  
наркотических средств и психотропных веществ, таможенных  
органов Российской Федерации, потерявшим кормильца

(Рекомендуемая форма)

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

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

### РЕШЕНИЕ

об отказе в назначении и выплате средств на проведение ремонта  
индивидуальных жилых домов в соответствии с Постановлением  
Правительства Российской Федерации от 27.05.2008 № 313  
«Об утверждении Правил обеспечения проведения ремонта  
индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам  
семей военнослужащих, сотрудников органов внутренних  
дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-  
исполнительной системы, федеральной противопожарной службы  
Государственной противопожарной службы, органов по контролю  
за оборотом наркотических средств и психотропных веществ,  
таможенных органов Российской Федерации, потерявшим  
кормильца»

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

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

проживающий по адресу \_\_\_\_\_,  
(адрес заявителя)

Обратился(лась) за предоставлением государственной услуги по назначению и  
выплате средств на проведение ремонта жилых домов.

Заявление принято «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

После рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги по на-  
значению и выплате средств на проведение ремонта жилых домов.

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

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

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10  
к Административному регламенту предоставления  
государственной услуги по назначению и выплате  
денежных средств на проведение ремонта индивидуальных  
жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих,  
сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации,  
учреждений и органов уголовно-исполнительной системы,  
федеральной противопожарной службы Государственной  
противопожарной службы, органов по контролю за оборотом  
наркотических средств и психотропных веществ, таможенных  
органов Российской Федерации, потерявшим кормильца

(Рекомендуемая форма)

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

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

### УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги

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

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

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

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись директора Центра  
по предоставлению государственных услуг)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11  
к Административному регламенту предоставления  
государственной услуги по назначению и выплате  
денежных средств на проведение ремонта индивидуальных  
жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих,  
сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации,  
учреждений и органов уголовно-исполнительной системы,  
федеральной противопожарной службы Государственной  
противопожарной службы, органов по контролю за оборотом  
наркотических средств и психотропных веществ, таможенных  
органов Российской Федерации, потерявшим кормильца

(Рекомендуемая форма)

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

\_\_\_\_\_

(название города, района)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги

Гр. \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

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

\_\_\_\_\_

(адрес заявителя)

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

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

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

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12  
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению и выплате денежных средств на проведение ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации, потерявшим кормильца  
(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 средств на проведение ремонта индивидуальных жилых домов:

\_\_\_\_\_ (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. №).

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

№ \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13  
к Административному регламенту предоставления  
государственной услуги по назначению и выплате  
денежных средств на проведение ремонта индивидуальных  
жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих,  
сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации,  
учреждений и органов уголовно-исполнительной системы,  
федеральной противопожарной службы Государственной  
противопожарной службы, органов по контролю за оборотом  
наркотических средств и психотропных веществ, таможенных  
органов Российской Федерации, потерявшим кормильца

(Рекомендуемая форма)

### СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Мы,

1) Гр. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (дата, год и место рождения)

\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_,  
(вид документа, удостоверяющего личность)

выданный \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ года,  
зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_;

2) Гр. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (дата, год и место рождения)

\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_,  
(вид документа, удостоверяющего личность)

выданный \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ года,  
зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_;

3) Гр. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (дата, год и место рождения)

\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_,  
(вид документа, удостоверяющего личность)

выданный \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ года,  
зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_;

за своего(ю) несовершеннолетнего(ю) сына (дочь), гр. РФ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество ребенка)

\_\_\_\_\_ (дата, год и место рождения)

(свидетельство о рождении (свидетельство об усыновлении) № \_\_\_\_\_,

выдано \_\_\_\_\_,

зарегистрированных по адресу: \_\_\_\_\_,

в связи с обращением заявителя \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество заявителя)

\_\_\_\_\_ (дата, год и место рождения)

паспорт: серия \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ года

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

за предоставлением государственной услуги, даем свое согласие Агентству Республики  
Коми по социальному развитию, расположенному по адресу: г. Сыктывкар, ул. Интер-

национальная, 174, его территориальным органам, ГУ РК «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения»

(наименование и адрес)

на обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Мы согласны, что персональные данные, в том числе: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация будут обрабатываться, храниться, комплектоваться, учитываться, использоваться, в том числе передаваться (территориальным органам федеральных органов исполнительной власти, органам исполнительной власти Республики Коми, органам местного самоуправления и другим организациям) как с применением средств автоматизации, так и без их применения с целью принятия решения о предоставлении государственных услуг сроком до минования надобности \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года. (или указать срок)

Подписи:

1) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

2) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

3) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

4) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14  
 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению и выплате денежных средств на проведение ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации, потерявшим кормильца  
 (Рекомендуемая форма)

### ЖУРНАЛ

регистрации и контроля заявлений граждан

№ п/п	Дата обращения	Ф.И.О. заявителя, дата рождения	Место жительства, телефон	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. специалиста, ответственного за исполнение обращения	Результат обращения

».

ПРИКАЗ  
МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**407** О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 22.05.2013 № 1170 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате государственной социальной помощи в виде компенсации понесенных малоимущей семьей или малоимущим одиноко проживающим гражданином затрат на приобретение бытового сжиженного газа в пределах установленного норматива потребления»<sup>3</sup>

В связи с принятием постановления Правительства Республики Коми от 18 мая 2015 г. № 224 «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Республики Коми»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 22.05.2013 г. № 1170 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате государственной социальной помощи в виде компенсации понесенных малоимущей семьей или малоимущим одиноко проживающим гражданином затрат на приобретение бытового сжиженного газа в пределах установленного норматива потребления» изменения согласно приложению.

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

и.о. министра

М.А. ГАНОВ

г. Сыктывкар  
15 июля 2015 г.  
№ 1461

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу Министерства труда  
и социальной защиты Республики Коми  
от 15 июля 2015 г. № 1461

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

вносимые в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 22.05.2013 г. № 1170 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате государственной социальной помощи в виде компенсации понесенных малоимущей семьей или малоимущим одиноко проживающим гражданином затрат на приобретение бытового сжиженного газа в пределах установленного норматива потребления»

В Административном регламенте предоставления государственной услуги по назначению и выплате государственной социальной помощи в виде компенсации понесенных малоимущей семьей или малоимущим одиноко проживающим гражданином затрат на приобретение бытового сжиженного газа в пределах установленного норматива потребления (приложение):

<sup>3</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 17.07.2015 г.

1) пункт 1.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«Взаимодействие центра по предоставлению государственных услуг с государственным автономным учреждением Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» и иными многофункциональными центрами (далее - МФЦ) по предоставлению государственной услуги на базе МФЦ определяется соглашением, заключаемым между Министерством труда и социальной защиты Республики Коми и МФЦ.»;

2) пункты 1.3, 2.19.1, 3.3.3 после слов «государственных услуг» дополнить словами «или в МФЦ»;

3) пункт 1.4 изложить в следующей редакции:

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

а) информация о месте нахождения, графике работы Министерства труда и социальной защиты Республики Коми (далее - Министерство) и структурных подразделений Министерства приводится в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;

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

в) информация о месте нахождения, графике работы, адресах официальных сайтов, адресах электронной почты МФЦ, приводятся в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.»;

4) пункте 1.5 изложить в следующей редакции:

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

а) справочные телефоны 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;

в) справочные телефоны МФЦ приводятся в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.»;

5) пункт 1.6 изложить в следующей редакции:

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

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

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

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

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

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

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



адреса электронной почты МФЦ приводятся в приложении № 3»;

б) в подпункте «а» пункта 1.7:

абзац первый после слова «(регистрации),» дополнить словами «в МФЦ,»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«По вопросам предоставления государственной услуги заявитель может обратиться на адрес электронной почты МФЦ (mfc@syktyvkar.gkomi.ru) и по телефону Центра телефонного обслуживания 8-800-200-8212.»;

7) подпункт «в» пункта 1.8 изложить в следующей редакции:

«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.»;

8) пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Государственная услуга предоставляется центрами по предоставлению государственных услуг, в отношении которых Министерство осуществляет функции и полномочия учредителя государственных бюджетных учреждений Республики Коми.

В предоставлении государственной услуги участвует МФЦ в части приема документов у заявителя и выдачи результата (уведомления) предоставления государственной услуги заявителю.»;

9) в пункте 2.6:

а) подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 г. (принята всенародным голосованием 12.12.1993), (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 31, ст. 4398);»;

б) дополнить новыми подпунктами 8 и 9 следующего содержания:

«8) Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53 (ч. 2), ст. 7932);

9) Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных (муниципальных) услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 40, ст. 5559);»;

в) подпункты 8-10 считать соответственно подпунктами 10-12;

10) в пункте 2.7:

абзац первый после слов «государственных услуг» дополнить словами «или в МФЦ»;

в подпункте 1 слова «приложении № 3» заменить словами «приложении № 4»;

11) подпункт 2 пункта 2.13 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.»»;

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

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

13) пункты 2.17, 2.20, 2.20.1 после слов «государственных услуг» дополнить словами «или МФЦ»;

14) подраздел «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» раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» дополнить пунктом следующего содержания:

«2.22.8. Требования к помещениям МФЦ определены Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376.»;

15) пункт 2.23 изложить в следующей редакции:

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

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

16) пункт 2.24 изложить в следующей редакции:

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

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

Взаимодействие МФЦ с центром по предоставлению государственных услуг осуществляется без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами, порядком и сроками, установленными соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством труда и социальной защиты Республики Коми.»;

17) пункт 2.25 изложить в следующей редакции:

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

18) в пункте 3.2 слова «приложении № 4» заменить словами «приложении № 5»;

19) в пункте 3.3:

абзац первый после слов «(месту пребывания)» дополнить словами «или в МФЦ»;

абзац пятый исключить;

20) пункт 3.3.1 дополнить абзацами следующего содержания:

«В случае обращения заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги в МФЦ, сотрудник МФЦ, ответственный за прием документов, осуществляет прием, регистрацию заявления в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством труда и социальной защиты Республики Коми, регламентом работы МФЦ.

Зарегистрированное заявление и полученные от заявителя документы, сотрудник МФЦ в день их представления передает (направляет) в центр по предоставлению государственных услуг способом, предусмотренным соглашением. Указанные документы регистрируются уполномоченным специалистом центра по предоставлению государственных услуг в день их передачи (направления) в центр по предоставлению государственных услуг.»;

21) в пункте 3.3.8 после слов «не более 30 минут» дополнить словами «со дня предоставления заявления и всех документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента»;

22) в пункте 3.4.2 слова «приложении № 5» заменить словами «приложении № 6»;

23) пункт 3.4.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае, если заявитель выбрал способ получения уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в МФЦ, центр по предоставлению государственных услуг передает (направляет) в МФЦ уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством труда и социальной защиты Республики Коми и регламентом работы МФЦ.»;

24) пункт 4.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«Текущий контроль за исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги работниками МФЦ, осуществляет руководитель МФЦ.»;

25) пункт 5.7 дополнить абзацем следующего содержания:

«Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.»;

26) в пункте 5.12 после слова «незамедлительно» дополнить словами «(не позднее 1 рабочего дня со дня установления указанных обстоятельств)»;

27) в пункте 5.14 после слов «муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru)» дополнить словом «, в МФЦ»;

28) приложение № 2 изложить согласно приложению 1 к настоящим изменениям;

29) приложение № 3 изложить согласно приложению 2 к настоящим изменениям;

30) приложение № 4 изложить согласно приложению 3 к настоящим изменениям;

31) приложение № 4 считать приложением № 5;

32) приложение № 5 считать приложением № 6.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к изменениям, вносимым  
в приказ Агентства Республики Коми  
по социальному развитию  
от 22 мая 2013 г. № 1170  
«Об утверждении Административного регламента  
предоставления государственной услуги по назначению  
и выплате государственной социальной помощи в виде  
компенсации понесенных малоимущей семьей или  
малоимущим одиноко проживающим гражданином затрат  
на приобретение бытового сжиженного газа в пределах  
установленного норматива потребления»  
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по назначению  
и выплате государственной социальной помощи  
в виде компенсации понесенных малоимущей семьей  
или малоимущим одиноко проживающим гражданином  
затрат на приобретение бытового сжиженного газа  
в пределах установленного норматива потребления»

### 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_yuktyl@ 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)

1	2	3	4
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Усинск»	169710, г. Усинск, ул. Приполярная, д. 12а	social_usinsk@ soc.rkomi.ru	(88-2144) 2-02-02
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Ухта»	169300, г. Ухта, пер. Чибьюский, д. 14	social_uhta@ soc.rkomi.ru	(88-216) 75-20-56 75-14-70 (факс)
	Прием документов: 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. Емба, ул. Дзержинского, д. 108	social_knyazhpogost@ soc.rkomi.ru	(88-2139) 2-43-39 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Койгородского района»	168170, Койгородский район, с. Койгородок, ул. Полевая, д. 22а	social_koigorodok@ soc.rkomi.ru	(88-2132) 9-17-57 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Корткеросского района»	168020, Корткеросский район, с. Корткерос, ул. Первомайская, д. 25а	social_kortkeros@ soc.rkomi.ru	(88-2136) 9-23-91 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Прилузского района»	168130, Прилузский район, с. Объячево, ул. Центральная, д. 4	social_priluzie@ soc.rkomi.ru	(88-2133) 2-11-88 2-19-16 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Сыктывдинского района»	168220, Сыктывдинский район, с. Вильгорт, ул. Д. Каликовой, д. 40	social_syktyvdin@ soc.rkomi.ru	(88-2130) 7-10-30 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Сысольского района»	168100, Сысольский район, с. Визинга, ул. Советская, д. 15	social_sysola@ soc.rkomi.ru	(88-2131) 9-26-50
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Троицко-Печорского района»	169420, пгт. Троицко-Печорск, ул. Советская, д. 5	social_tr_pechorsk@ soc.rkomi.ru	(88-2138) 9-11-77 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Удорского района»	169240, Удорский район, с. Кослан, ул. Гагарина, д. 9	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. 59	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 2

к изменениям, вносимым в приказ  
Агентства Республики Коми  
по социальному развитию  
от 22 мая 2013 г. № 1170

«Об утверждении Административного регламента  
предоставления государственной услуги по назначению  
и выплате государственной социальной помощи в виде  
компенсации понесенных малоимущей семьей или  
малоимущим одиноко проживающим гражданином затрат  
на приобретение бытового сжиженного газа в пределах  
установленного норматива потребления»

### «ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по назначению  
и выплате государственной социальной помощи  
в виде компенсации понесенных малоимущей семьей  
или малоимущим одиноко проживающим гражданином  
затрат на приобретение бытового сжиженного газа  
в пределах установленного норматива потребления

### ИНФОРМАЦИЯ

о месте нахождения, графике работы, справочных номерах  
телефонов, адресах официальных сайтов, адресах электронной  
почты МФЦ

1. Государственное автономное учреждение Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми»  
Адрес: 167000, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Горького д. 2/1.

Телефон: 8 (8212) 301-501  
 Факс: 8 (8212) 301-501 (доб. 551)  
 Центр телефонного обслуживания 8-800-200-8212 (звонок бесплатный)  
 Электронная почта: [mfc@syktyvkar.rkomi.ru](mailto:mfc@syktyvkar.rkomi.ru)  
 Официальный сайт: [mfc.rkomi.ru](http://mfc.rkomi.ru)  
 Режим работы:

понедельник	Неприемный день
вторник	с 08:00 до 20:00
среда	с 08:00 до 20:00
четверг	с 08:00 до 20:00
пятница	с 08:00 до 20:00
суббота	с 10:00 до 16:00
воскресенье	выходной

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

Адрес: 169300, Республика Коми, г. Ухта, ул. Оплеснина, д. 11  
 Телефон 8 (8216) 725-517  
 Центр телефонного обслуживания (8216) 725512  
 Электронная почта: [info@mfc.mouhta.ru](mailto:info@mfc.mouhta.ru)  
 Официальный сайт: [mfc.mouhta.ru](http://mfc.mouhta.ru)  
 Режим работы:

понедельник	Неприемный день
вторник	с 08:00 до 20:00
среда	с 08:00 до 20:00
четверг	с 08:00 до 20:00
пятница	с 08:00 до 20:00
суббота	с 08:00 до 18:00
воскресенье	Выходной

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

Адрес: 169500, Республика Коми, г. Сосногорск, ул. Комсомольская, д. 7  
 Телефон: 8 (82149) 67-607  
 Электронная почта: [mfc.sosn@mail.ru](mailto:mfc.sosn@mail.ru)  
 Официальный сайт: [sosnogorsk.org/mfc/](http://sosnogorsk.org/mfc/)  
 Режим работы:

понедельник	Неприемный день
вторник	с 08:00 до 20:00
среда	с 08:00 до 20:00
четверг	с 08:00 до 20:00
пятница	с 08:00 до 20:00
суббота	с 09:00 до 16:00
воскресенье	Выходной

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

Адрес: 169711, Республика Коми, г. Усинск, ул. Нефтяников, д. 38  
 Телефон: 8 (82144) 26-565  
 Электронная почта: [director.mfc.usinsk@gmail.com](mailto:director.mfc.usinsk@gmail.com)  
 Официальный сайт: [mfc-usinsk.ru](http://mfc-usinsk.ru)

## Режим работы:

понедельник	выходной
вторник	с 8.00 до 18.00 с 14.00 до 15.00 обед
среда	с 8.00 до 18.00 с 14.00 до 15.00 обед
четверг	с 8.00 до 18.00 с 14.00 до 15.00 обед
пятница	с 8.00 до 18.00 с 14.00 до 15.00 обед
суббота	с 09:00 до 13:00
воскресенье	Выходной

5. Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципального образования муниципального района «Сысольский»

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

Телефон: 8 (82131) 9-11-91

Электронная почта: mfc\_sysola@mail.ru

## Режим работы:

понедельник	Неприемный день
вторник	с 08:00 до 18:00
среда	с 08:00 до 18:00
четверг	с 08:00 до 18:00
пятница	с 08:00 до 18:00
суббота	с 10:00 до 16:00
воскресенье	Выходной

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

Адрес: 169600, Республика Коми, г. Печора, ул. Печорский проспект, д. 64

Телефон: 8 (82142) 32818

Электронная почта: pechora@mydocuments11.ru

Официальный сайт: pechora.mydocuments11.ru

## Режим работы:

понедельник	Неприемный день
вторник	с 08:45 до 18:00
среда	с 08:45 до 18:00
четверг	с 08:45 до 18:00
пятница	с 08:45 до 18:00
суббота	Выходной
воскресенье	Выходной

7. Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципального района «Койгородский»

Адрес: 168170, Республика Коми, Койгородский район, с. Койгородок, ул. Мира, д. 7

Телефон: 8 (82132) 91657

Электронная почта: koygorodok@mydocuments11.ru

Официальный сайт: koygorodok.mydocuments11.ru

## Режим работы:

понедельник	с 08:45 до 17:00
вторник	с 08:45 до 17:00
среда	с 08:45 до 17:00
четверг	с 08:45 до 17:00
пятница	с 08:45 до 17:00
суббота	Выходной
воскресенье	Выходной



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

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

Телефон: 8 (82151) 3-26-46

Электронная почта: [vorkuta@mydocuments11.ru](mailto:vorkuta@mydocuments11.ru)

Официальный сайт: [vorkuta@mydocuments11.ru](http://vorkuta@mydocuments11.ru)

Режим работы:

понедельник	Неприемный день
вторник	с 09:00 до 20:00
среда	с 09:00 до 20:00
четверг	с 09:00 до 20:00
пятница	с 09:00 до 20:00
суббота	с 10:00 до 17:00
воскресенье	Выходной

9. Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский»

Адрес: 168220, Республика Коми, Сыктывдинский район, с. Вильгорт, ул. Домны Каликовой, д. 62

Телефон: 8 (82130) 7-10-95

Электронная почта: [v.i.serditov@syktyvdin.rkomi.ru](mailto:v.i.serditov@syktyvdin.rkomi.ru)

Режим работы:

понедельник	Неприемный день
вторник	с 08:00 до 20:00
среда	с 08:00 до 20:00
четверг	с 08:00 до 20:00
пятница	с 08:00 до 20:00
суббота	с 08:00 до 16:00
воскресенье	Выходной

10. Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (с. Корткерос)

Адрес: 168020, Республика Коми, Корткеросский район, с. Корткерос, ул. Советская, 225

Телефон: 8 (82136) 9-20-88

Электронная почта: [mfc.kortkeros@mail.ru](mailto:mfc.kortkeros@mail.ru)

Режим работы:

понедельник	Неприемный день
вторник	с 08:00 до 20:00
среда	с 08:00 до 20:00
четверг	с 08:00 до 20:00
пятница	с 08:00 до 20:00
суббота	с 08:00 до 16:00
воскресенье	Выходной

11. Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципального образования муниципального района «Троицко-Печорский»

Адрес: 169420, Республика Коми, пгт. Троицко-Печорск, квартал Южный, д. 5, пом. 72

Телефон: 8 (82138) 92-2-97

Электронная почта: [troitsko-pechorsk@mydocuments11.ru](mailto:troitsko-pechorsk@mydocuments11.ru)

## Режим работы:

понедельник	Неприемный день
вторник	с 08:00 до 20:00
среда	с 08:00 до 20:00
четверг	с 08:00 до 20:00
пятница	с 08:00 до 20:00
суббота	с 08:00 до 16:00
воскресенье	Выходной

12. Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципального образования муниципального района «Удорский»

Адрес: 169240, Республика Коми, с. Кослан, ул. Центральная, д. 144

Телефон: 8 (82135) 33-442

Электронная почта: [mfc.udora@mail.ru](mailto:mfc.udora@mail.ru)

## Режим работы:

понедельник	с 08:15 до 17:30
вторник	с 08:15 до 17:30
среда	с 08:15 до 17:30
четверг	с 08:15 до 17:30
пятница	с 08:15 до 16:15
суббота	Выходной
воскресенье	Выходной

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

Телефон 8 (82145) 62-875

Электронная почта: [mfc@inta.rkomi.ru](mailto:mfc@inta.rkomi.ru)

14. Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский»

Телефон: 8 (82137) 94-797

Электронная почта: [mfc.ustkulom@mail.ru](mailto:mfc.ustkulom@mail.ru)

15. Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Прилузского района»

Адрес: 168130, Республика Коми, Прилузский район, с. Объячево, ул. Мира, д. 76.  
Телефон: 8 (82133) 21-9-97».

ПРИЛОЖЕНИЕ 3  
к изменениям, вносимым в приказ  
Агентства Республики Коми  
по социальному развитию  
от 22 мая 2013 г. № 1170  
«Об утверждении Административного регламента  
предоставления государственной услуги по назначению  
и выплате государственной социальной помощи в виде  
компенсации понесенных малоимущей семьей или  
малоимущим одиноко проживающим гражданином затрат  
на приобретение бытового сжиженного газа в пределах  
установленного норматива потребления»  
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по назначению  
и выплате государственной социальной помощи  
в виде компенсации понесенных малоимущей семьей  
или малоимущим одиноко проживающим гражданином  
затрат на приобретение бытового сжиженного газа  
в пределах установленного норматива потребления  
(форма)

№ запроса	
-----------	--

(Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги)

#### Данные заявителя (физического лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

#### 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	

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить государственную услугу по назначению и выплате государственной социальной помощи в виде компенсации понесенных малоимущей семьей или малоимущим одиноко проживающим гражданином затрат на приобретение бытового сжиженного газа в пределах установленного норматива потребления

Сообщаю о том, что я и (или) члены моей семьи (не) являюсь (являемся, являются) получателем(ями) мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг; компенсации стоимости твердого топлива; субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (нужное подчеркнуть).

Подтверждаю, что мне разъяснена необходимость обработки персональных данных в соответствии с требованиями 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 представления мною документов с заведомо неверными сведениями, сокрытия данных, влияющих на назначение и выплату государственной услуги или на исчисление ее размера, взыскивается в установленном законодательством порядке.

Я согласен(на) на проведение проверки представленных мною сведений.

Способ получения уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) (нужное подчеркнуть)	а) при личном обращении в (ГБУ РК «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения» или МФЦ); б) почтовым отправлением; в) по адресу электронной почты; г) через личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми
Выплату прошу произвести через	организацию почтовой связи _____ кредитную организацию _____ отделения _____ филиала _____ расчетный (лицевой) счет _____ кассу ГБУ РК «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения»

#### Представлены следующие документы

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Оригинал/копия	Подлежит возврату
1.				
2.				
3.				
4.				

#### Место получения результата предоставления услуги

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

#### Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
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				

\_\_\_\_\_

(Дата)

\_\_\_\_\_

(Подпись/ФИО)

-----

**РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ**

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_

На предоставление государственной услуги \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование государственной услуги)

В виде (связи) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

принял специалист:

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи специалиста)

**Перечень представленных документов:**

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Оригинал/копия	Подлежит возврату

Срок принятия решения	
Контактный телефон	
Режим работы	

Регистрационный №	Дата приема документа	Подпись (фамилия, инициалы)

».

ПРИКАЗ  
МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**408** 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»<sup>4</sup>

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», во исполнение Закона Республики Коми от 12 ноября 2004 г. № 57-РЗ «О государственных гарантиях в Республике Коми семьям, имеющим детей», 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», постановления Правительства Республики Коми от 29 ноября 2011 г. № 532 «О разработке и утверждении административных регламентов», 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 июля 2015 г.  
№ 1488

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу Министерства Республики Коми  
по социальному развитию  
от 20 июля 2015 г. № 1488

**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»

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. пункт 1 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Взаимодействие центра по предоставлению государственных услуг с государственным автономным учреждением Республики Коми «Многофункциональный центр

<sup>4</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 23.07.2015 г.

предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» и иными многофункциональными центрами (далее - МФЦ) по предоставлению государственной услуги на базе МФЦ определяется соглашением, заключаемым между Министерством труда и социальной защиты Республики Коми и МФЦ.»;

2. пункт 3 после слов «центр по предоставлению государственных услуг» дополнить словами «или в МФЦ»;

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

«Требования к порядку информирования о предоставлении  
государственной услуги

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

а) информация о месте нахождения, графике работы Министерства труда и социальной защиты Республики Коми (далее - Министерство) и структурных подразделений Министерства приводится в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;

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

в) информация о месте нахождения, графике работы, адресах официальных сайтов, адресах электронной почты МФЦ, приводятся в приложении № 2.1 к настоящему Административному регламенту.

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

а) справочные телефоны 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

адреса электронной почты МФЦ приводятся в приложении № 2.1.

5. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием государственной информационной системы Республики Коми Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми ([pgu.rkomi.ru](http://pgu.rkomi.ru)):

а) информацию по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для 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), в МФЦ, по справочным телефонам, в сети Интернет (на официальном сайте Министерства и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми ([pgu.rkomi.ru](http://pgu.rkomi.ru)), а также направив письменное обращение почтовым отправлением, либо по электронной почте:

- заявители вправе получить информацию по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для 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).

По вопросам предоставления государственной услуги заявитель может обратиться на адрес электронной почты МФЦ ([mfc@syktyvkar.rkomi.ru](mailto:mfc@syktyvkar.rkomi.ru)) и по телефону Центра телефонного обслуживания 8-800-200-8212.

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, 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 ([pgu.rkomi.ru](http://pgu.rkomi.ru)):

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](http://pgu.rkomi.ru)) и (или) федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([gosuslugi.ru](http://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.»;

4. пункты 8 и 9 изложить в следующей редакции:

«8. Государственная услуга предоставляется центрами по предоставлению государственных услуг, в отношении которых Министерство осуществляет функции и полномочия учредителя государственных бюджетных учреждений Республики Коми.

В предоставлении государственной услуги участвует МФЦ в части приема документов у заявителя и выдачи результата (уведомления) предоставления государственной услуги заявителю. При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления и иными организациями.

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

5. в пункте 10:

абзац первый после слов «уведомления заявителю» дополнить словами «согласно приложению № 7.1 к настоящему Административному регламенту.»;

абзац второй после слов «с указанием причин отказа» дополнить словами «согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту.»;

6. абзац четвертый пункта 12 после слов «Центр по предоставлению государственных услуг» дополнить словами «или МФЦ»;

7. пункт 13 дополнить подпунктом 13.2 следующего содержания:

«13.2. Общий срок предоставления государственной услуги складывается из сроков, указанных в пунктах 12 и 13 настоящего Административного регламента.»;

8. пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. При наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособия, его выплата прекращается, начиная с месяца, следующего за тем месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

Решение о прекращении выплаты пособия принимается центром по предоставлению государственных услуг в течение 5 календарных дней со дня поступления информации о наступлении случаев, влекущих прекращение его выплаты, о чем письменно сообщается гражданину путем письменного уведомления или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, в течение 10 календарных дней со дня принятия соответствующего решения.»;

9. пункт 15 дополнить подпунктами 8.1 и 8.2 следующего содержания:

«8.1) Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53 (ч. 2), ст. 7932);

8.2) Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных (муниципальных) услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 40, ст. 5559);

10. в пункте 16:

в абзаце первом после слов «или месту пребывания» дополнить словами «или МФЦ»;

в подпункте 16.1:

в подпункте 6 слова «вправе представить по собственной инициативе;» заменить словами «вправе представить по собственной инициативе.»;

подпункт 7 исключить;

11. в пункте 21:

в подпункте 7 слова «органов местного самоуправления, организациях.» заменить словами «органов местного самоуправления, организациях.»;

дополнить подпунктом 8 следующего содержания:

«8) справка о регистрации по месту жительства или месту пребывания ребенка с одним из родителей на территории Республики Коми»;

12. пункт 29 после слов «в центр по предоставлению государственных услуг» дополнить словами «или МФЦ»;

13. пункт 31 изложить в следующей редакции:

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

31.1. 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.»;

14. пункт 32 после слов «в центр по предоставлению государственных услуг» дополнить словами «или МФЦ»;

15. подраздел «Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги» раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Срок и порядок регистрации заявления заявителя  
о предоставлении государственной услуги

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

35. В случае представления 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), лично заявителем, указанные документы регистрируются центром по предоставлению государственных услуг или МФЦ в день их представления.

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 ([pgu.rkomi.ru](http://pgu.rkomi.ru)) и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) ([gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru)), указанные документы регистрируются центром по предоставлению государственных услуг в день их поступления в центр по предоставлению государственных услуг. Днем представления документов в центр по

предоставлению государственных услуг считается день их регистрации в центре по предоставлению государственных услуг.

36. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет не более 30 минут.»;

16. подраздел «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» раздела II «Стандарт 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 рекомендуются размещать на нижних этажах зданий (строений);

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

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

38.1. 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.

38.2. 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.

39. 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.

40. Требования к оформлению входа в здание.

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

41. Требования к местам для ожидания заявителей.

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

42. 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.

43. Требования к помещениям МФЦ определены Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 г. № 1376.»;

17. подраздел «Показатели доступности и качества государственной услуги» раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Показатели доступности и качества государственной услуги

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

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

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

18. подраздел «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме» раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

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

44. На Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми ([rgu.rkomi.ru](http://rgu.rkomi.ru)) и (или) Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru)), а также в МФЦ заявителю предоставляется возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге, копирования и заполнения формы заявления на предоставление государственной услуги в электронном виде.

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

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

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

44.1. 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.

44.2. 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.

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

19. 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, подведомственной государственному органу или органу местного самоуправления организации, участвующей в предоставлении государственной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия в случае, если заявитель не представил данные документы (сведения) по собственной инициативе;»;

20. подраздел «Прием, обработка и регистрация документов для предоставления государственной услуги» раздела 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» изложить в следующей редакции:

«Прием, обработка и регистрация документов для предоставления  
государственной услуги

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

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).

48. Специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за прием документов (специалист по социальной работе, принимающего документы в городских и сельских населенных пунктах), проверяет наличие всех документов, указанных в подпунктах 16.1 и 16.2 пункта 16 настоящего Административного регламента,

проверяет правильность заполнения заявления, соответствие документов установленным требованиям, непротиворечивость сведений, содержащихся в представленных документах.

В случае обращения заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги в МФЦ, сотрудник МФЦ, ответственный за прием документов, осуществляет прием, регистрацию заявления в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством труда и социальной защиты Республики Коми, регламентом работы МФЦ.

Зарегистрированное заявление и полученные от заявителя документы, сотрудник МФЦ в день их представления передает (направляет) в центр по предоставлению государственных услуг способом, предусмотренным соглашением. Указанные документы регистрируются уполномоченным специалистом центра по предоставлению государственных услуг в день их передачи (направления) в центр по предоставлению государственных услуг.

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

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

51. При представлении заявителем заявления, заполненного с ошибками, и при наличии всех необходимых документов специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за прием документов (специалист по социальной работе - в случае приема документов в городских и сельских населенных пунктах), предлагает заявителю устранить ошибки, заполнив заявление повторно в течение приема.

52. 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:

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

2) возвращает заявителю в день подачи документов, необходимых для получения государственной услуги, подлинники документов вместе с распиской (отрывная часть заявления) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

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

53. 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](http://pgu.rkomi.ru)) и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) ([gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru)), они обрабатываются в порядке, установленном пунктами 48 и 52 настоящего Административного регламента.

54. В случае направления документов, указанных в подпунктах 16.1 и 16.2 пункта 16 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением или в форме электронных документов расписка (отрывная часть заявления) направляется заявителю через организацию почтовой связи или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному заявителем, в течение 3 дней со дня регистрации документов в центре по предоставлению государственных услуг.

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

56. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю расписки (отрывная часть заявления) и регистрация заявления и документов, указанных в подпунктах 16.1 и 16.2 пункта 16 настоящего Административного регламента, в журнале регистрации и контроля обращений граждан.»;

21. подраздел «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» раздела 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» 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, подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия в случае, если заявитель не представил данные документы (сведения) по собственной инициативе

61. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в центре по предоставлению государственных услуг или МФЦ документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 21.

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

63. Специалист Центра по предоставлению государственных услуг или МФЦ, ответственный за формирование запроса, осуществляет подготовку и направление запросов в государственные органы, органы местного самоуправления, организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

64. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 календарных дней со дня подачи документов заявителем.



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

22. дополнить подпунктом 75.1 следующего содержания:

«75.1. В случае, если заявитель выбрал способ получения уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в МФЦ, центр по предоставлению государственных услуг передает (направляет) в МФЦ уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством труда и социальной защиты Республики Коми и регламентом работы МФЦ.»;

23. пункт 97 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Текущий контроль за исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги работниками МФЦ, осуществляет руководитель МФЦ.»;

24. пункт 98 после слов «центра по предоставлению государственных услуг» дополнить словами «или МФЦ»;

25. пункт 113 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.»;

26. пункт 120 после слов «(gosuslugi.ru)» дополнить словами «, в МФЦ»

27. приложение № 2 изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящим изменениям;

28. дополнить приложением № 2.1 согласно приложению № 2 к настоящим изменениям;

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

30. в приложении № 5 слова «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» заменить словами «Запрос документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия в случае, если заявитель не представил данные документы (сведения) по собственной инициативе»;

31. дополнить приложением № 7.1 согласно приложению № 4 к настоящим изменениям.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
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, Первомайская, д. 25а	social_kortkeros@ soc.rkomi.ru	(88-2136) 9-23-91 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Прилузского района»	168130, Прилузский район, с. Объячево, ул. Центральная, д. 4	social_priluzie@ soc.rkomi.ru	(88-2133) 2-11-88 2-19-16 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Сыктывдинского района»	168220, Сыктывдинский район, с. Выльгорт, ул. Д. Каликовой, д. 40	social_syktyvdin@ soc.rkomi.ru	(88-2130) 7-10-30 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Сысольского района»	168100, Сысольский район, с. Визинга, ул. Советская, д. 15	social_sysola@ soc.rkomi.ru	(88-2131) 9-26-50
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Троицко-Печорского района»	169420, пгт. Троицко-Печорск, ул. Советская, д. 5	social_tr_pechorsk@ soc.rkomi.ru	(88-2138) 9-11-77 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Удорского района»	169240, Удорский район, с. Кослан, ул. Гагарина, д. 9	social_udora@ soc.rkomi.ru	(88-2135) 3-35-31 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Усть-Вымского района»	169040, Усть-Вымский район, с. Айкино, ул. Центральная, д. 185	social_u_vym@ soc.rkomi.ru	(88-2134) 2-01-81
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Усть-Куломского района»	168060, Усть-Куломский район, с. Усть-Кулом, ул. Советская, д. 59	social_u_kulom@ soc.rkomi.ru	(88-2137) 9-40-08 (факс)

1	2	3	4
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 № 2  
к изменениям, вносимым  
в приказ Агентства Республики Коми  
по социальному развитию  
от 4 июля 2012 г. № 1531  
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2.1  
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, справочных номерах  
телефонов, адресах официальных сайтов, адресах электронной  
почты МФЦ

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

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

Телефон: 8 (8212) 301-501

Факс: 8 (8212) 301-501 (доб. 551)

Центр телефонного обслуживания 8-800-200-8212 (звонок бесплатный)

Электронная почта: mfc@syktyvkar.rkomi.ru

Официальный сайт: mfc.rkomi.ru

Режим работы:

понедельник	Неприемный день
вторник	с 08:00 до 20:00
среда	с 08:00 до 20:00
четверг	с 08:00 до 20:00

пятница	с 08:00 до 20:00
суббота	с 10:00 до 16:00
воскресенье	выходной

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

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

Телефон 8 (8216) 725-517

Центр телефонного обслуживания (8216) 725512

Электронная почта: info@mfc.mouhta.ru

Официальный сайт: mfc.mouhta.ru

Режим работы:

понедельник	Неприемный день
вторник	с 08:00 до 20:00
среда	с 08:00 до 20:00
четверг	с 08:00 до 20:00
пятница	с 08:00 до 20:00
суббота	с 08:00 до 18:00
воскресенье	Выходной

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

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

Телефон: 8 (82149) 67-607

Электронная почта: mfc.sosn@mail.ru

Официальный сайт: sosnogorsk.org/mfc/

Режим работы:

понедельник	Неприемный день
вторник	с 08:00 до 20:00
среда	с 08:00 до 20:00
четверг	с 08:00 до 20:00
пятница	с 08:00 до 20:00
суббота	с 09:00 до 16:00
воскресенье	Выходной

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

Адрес: 169711, Республика Коми, г. Усинск, ул. Нефтяников, д. 38

Телефон: 8 (82144) 26-565

Электронная почта: director.mfc.usinsk@gmail.com

Официальный сайт: mfc-usinsk.ru

Режим работы:

понедельник	выходной
вторник	с 8.00 до 18.00 с 14.00 до 15.00 обед
среда	с 8.00 до 18.00 с 14.00 до 15.00 обед
четверг	с 8.00 до 18.00 с 14.00 до 15.00 обед
пятница	с 8.00 до 18.00 с 14.00 до 15.00 обед
суббота	с 09:00 до 13:00
воскресенье	Выходной

5. Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципального образования муниципального района «Сысольский»

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

Телефон: 8 (82131) 9-11-91

Электронная почта: [mfc\\_sysola@mail.ru](mailto:mfc_sysola@mail.ru)

Режим работы:

понедельник	Неприемный день
вторник	с 08:00 до 18:00
среда	с 08:00 до 18:00
четверг	с 08:00 до 18:00
пятница	с 08:00 до 18:00
суббота	с 10:00 до 16:00
воскресенье	Выходной

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

Адрес: 169600, Республика Коми, г. Печора, ул. Печорский проспект, д. 64

Телефон: 8 (82142) 32818

Электронная почта: [pechora@mydocuments11.ru](mailto:pechora@mydocuments11.ru)

Официальный сайт: [pechora.mydocuments11.ru](http://pechora.mydocuments11.ru)

Режим работы:

понедельник	Неприемный день
вторник	с 08:45 до 18:00
среда	с 08:45 до 18:00
четверг	с 08:45 до 18:00
пятница	с 08:45 до 18:00
суббота	Выходной
воскресенье	Выходной

7. Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципального района «Койгородский»

Адрес: 168170, Республика Коми, Койгородский район, с. Койгородок, ул. Мира, д. 7

Телефон: 8 (82132) 91657

Электронная почта: [koygorodok@mydocuments11.ru](mailto:koygorodok@mydocuments11.ru)

Официальный сайт: [koygorodok.mydocuments11.ru](http://koygorodok.mydocuments11.ru)

Режим работы:

понедельник	с 08:45 до 17:00
вторник	с 08:45 до 17:00
среда	с 08:45 до 17:00
четверг	с 08:45 до 17:00
пятница	с 08:45 до 17:00
суббота	Выходной
воскресенье	Выходной

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

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

Телефон: 8 (82151) 3-26-46

Электронная почта: [vorkuta@mydocuments11.ru](mailto:vorkuta@mydocuments11.ru)

Официальный сайт: [vorkuta@mydocuments11.ru](http://vorkuta@mydocuments11.ru)

## Режим работы:

понедельник	Неприемный день
вторник	с 09:00 до 20:00
среда	с 09:00 до 20:00
четверг	с 09:00 до 20:00
пятница	с 09:00 до 20:00
суббота	с 10:00 до 17:00
воскресенье	Выходной

9. Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский»

Адрес: 168220, Республика Коми, Сыктывдинский район, с. Вильгорт, ул. Домны Каликовой, д. 62

Телефон: 8 (82130) 7-10-95

Электронная почта: v.i.serditov@syktyvдин.rkomi.ru

## Режим работы:

понедельник	Неприемный день
вторник	с 08:00 до 20:00
среда	с 08:00 до 20:00
четверг	с 08:00 до 20:00
пятница	с 08:00 до 20:00
суббота	с 08:00 до 16:00
воскресенье	Выходной

10. Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (с. Корткерос)

Адрес: 168020, Республика Коми, Корткеросский район, с. Корткерос, ул. Советская, 225

Телефон: 8 (82136) 9-20-88

Электронная почта: mfc.kortkeros@mail.ru

## Режим работы:

понедельник	Неприемный день
вторник	с 08:00 до 20:00
среда	с 08:00 до 20:00
четверг	с 08:00 до 20:00
пятница	с 08:00 до 20:00
суббота	с 08:00 до 16:00
воскресенье	Выходной

11. Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципального образования муниципального района «Троицко-Печорский»

Адрес: 169420, Республика Коми, пгт. Троицко-Печорск, квартал Южный, д. 5, пом. 72

Телефон: 8 (82138) 92-2-97

Электронная почта: troitsko-pechorsk@mydocuments11.ru

## Режим работы:

понедельник	Неприемный день
вторник	с 08:00 до 20:00
среда	с 08:00 до 20:00
четверг	с 08:00 до 20:00
пятница	с 08:00 до 20:00
суббота	с 08:00 до 16:00
воскресенье	Выходной

12. Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципального образования муниципального района «Удорский»

Адрес: 169240, Республика Коми, с. Кослан, ул. Центральная, д. 144

Телефон: 8 (82135) 33-442

Электронная почта: mfc.udora@mail.ru

Режим работы:

понедельник	с 08:15 до 17:30
вторник	с 08:15 до 17:30
среда	с 08:15 до 17:30
четверг	с 08:15 до 17:30
пятница	с 08:15 до 16:15
суббота	Выходной
воскресенье	Выходной

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

Телефон 8 (82145) 62-875

Электронная почта: mfc@inta.rkomi.ru

14. Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципального образования муниципального района «Усть-Куломский»

Телефон: 8 (82137) 94-797

Электронная почта: mfc.ustkulom@mail.ru

15. Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Прилузского района»

Адрес: 168130, Республика Коми, Прилузский район, с. Объячево, ул. Мира, д. 76.

Телефон: 8 (82133) 21-9-97

16. Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципального образования муниципального района «Усть-Вымский»

Адрес: 169040, Республика Коми, с. Айкино, ул. Центральная, 112, каб. № 6

Телефон: (82134) 2-82-13

».

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<sup>1</sup>

ГБУ РК «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения»

(Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги)

Данные заявителя (физического лица)

Фамилия	<input type="text"/>
Имя	<input type="text"/>
Отчество	<input type="text"/>
Дата рождения	<input type="text"/>



## Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид				
Серия		Номер		
Выдан				Дата выдачи

## Адрес регистрации заявителя

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Строение (корпус)		Квартира (оф., каб.)	

## Адрес места жительства заявителя

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Строение (корпус)		Квартира (оф., каб.)	

Контактные данные				

<sup>1</sup>Номер формируется при регистрации в региональной комплексной информационной системе «Госуслуги – Республика Коми».

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне

ежемесячное пособие на ребенка

Статус заявителя:

СНИЛС \_\_\_\_\_

Данные о ребенке: \_\_\_\_\_

Данные о ребенке: \_\_\_\_\_

доплату к ежемесячному пособию на ребенка

Статус заявителя:

Данные о ребенке: \_\_\_\_\_

Данные о ребенке: \_\_\_\_\_

Способ получения уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги	а) при личном обращении в (ГБУ РК «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения» или МФЦ); б) почтовым отправлением; в) по адресу электронной почты; г) через личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми
Выплату прошу произвести через	организацию почтовой связи _____
	кредитную организацию _____ отделения _____ филиала _____ расчетный (лицевой) счет _____
	кассу ГБУ РК «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения» _____ (наименование города, района)

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 излишне предоставленные выплаты вследствие предоставления мною документов с заведомо неверными сведениями, сокрытия данных, влияющих на право получения пособий или на исчисление их размеров, взыскиваются в установленном законодательством порядке.

Я согласен(на) на проведение проверки представленных мною сведений.

Контактные данные	

#### Представлены следующие документы

1.	паспорта родителей	
2.	свидетельство о рождении ребенка	
3.	справка о регистрации по месту жительства или месту пребывания ребенка с одним из родителей	
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.	справка о регистрации по месту жительства или месту пребывания ребенка с одним из родителей на территории Республики Коми	
7.	документы, подтверждающие денежные доходы заявителя и всех членов его семьи, которые учитываются при расчете среднедушевого дохода семьи, в том числе: а) б) в)	
8.	справка о выплате (невыплате) пособия по прежнему месту жительства (в случае изменения места жительства)	
9.	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)	
10.		
11.		
12.		

#### Место получения результата предоставления услуги

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

#### Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
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					

\_\_\_\_\_ (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 № 7.1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по назначению и выплате ежемесячного  
пособия на ребенка и доплаты  
к ежемесячному пособию на ребенка  
(форма)

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

\_\_\_\_\_ (название города, района)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги

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

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

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

М.П.  
».

### ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**409** О внесении изменения в приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 31 июля 2009 года № 345 «Об утверждении Положения о порядке и условиях проведения аукционов по предоставлению права пользования участками недр, содержащих месторождения общераспространенных полезных ископаемых или участками недр местного значения (в том числе участками недр местного значения, используемыми для целей строительства и эксплуатации подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых) на территории Республики Коми»<sup>5</sup>

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

<sup>5</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 21.07.2015 г.

## ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 31 июля 2009 года № 345 «Об утверждении Положения о порядке и условиях проведения аукционов по предоставлению права пользования участками недр, содержащих месторождения общераспространенных полезных ископаемых или участками недр местного значения (в том числе участками недр местного значения, используемыми для целей строительства и эксплуатации подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых) на территории Республики Коми» следующее изменение:

в Положении о порядке и условиях проведения аукционов по предоставлению права пользования участками недр, содержащих месторождения общераспространенных полезных ископаемых или участками недр местного значения (в том числе участками недр местного значения, используемыми для целей строительства и эксплуатации подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых) на территории Республики Коми (приложение):

пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Для участия в аукционе заявитель должен подать в Минприроды Республики Коми заявку на участие в аукционе установленной формы в соответствии с порядком и условиями объявленного аукциона, в которой должно быть выражено намерение принять участие в аукционе, согласие с объявленными и официально опубликованными условиями проведения аукциона и указано полное официальное наименование заявителя; место нахождения (юридический адрес) заявителя; ИНН заявителя.

К заявке должны прилагаться следующие данные:

1) данные о заявителе в виде справки, включая место его основной деятельности, его хозяйственные взаимоотношения с финансовыми и производственными партнерами, в том числе:

наименование, организационно-правовая форма и место нахождения - для юридического лица;

фамилию, имя, отчество (при наличии), место жительства, данные документа, удостоверяющего личность, - для индивидуального предпринимателя;

заверенные подписью руководителя и печатью организации копии учредительных документов и документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц (для юридических лиц);

заверенную подписью руководителя и печатью организации копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

заверенную подписью руководителя и печатью организации копию свидетельства о государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

заверенную подписью руководителя и печатью организации копию свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе;

заверенную подписью руководителя и печатью организации копию свидетельства о государственной регистрации заявителя в органах статистики;

2) данные о структуре управления, собственниках, учредителях, акционерах (для акционерных обществ), руководителях заявителя и лицах, которые представляют его при участии в Аукционе, в виде справки, включая:

заверенную подписью руководителя и печатью организации копию решения уполномоченных органов управления заявителя о назначении единоличного исполнительного органа организации;

доверенность, выданную в установленном порядке (в случае, если интересы заявителя представляются лицом, не имеющим права без доверенности представлять интересы юридического лица);

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки на участие в аукционе, - для юридического лица;

выписку из реестра акционеров заявителя, полученную (оформленную) не ранее чем за один месяц до даты подачи заявки на участие в аукционе - для акционерного общества;

выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя;

решение уполномоченного органа управления заявителя об участии в аукционе на право пользования недрами данного участка;

3) данные о финансовых возможностях заявителя, необходимых для выполнения работ, связанных с намечаемым использованием недр, включая документальные данные о наличии собственных и (или) привлеченных средств, в том числе:

копии бухгалтерских балансов заявителя (с приложением всех обязательных форм) за год, предшествующий подаче заявки, и за последний отчетный период с отметкой налогового органа об их принятии;

заверенная подписью руководителя и печатью организации копия заключения аудиторской проверки финансово-хозяйственной деятельности заявителя за предыдущий год, если в соответствии с федеральными законами заявитель подлежит обязательному аудиту;

справки из банковских учреждений о движении денежных средств по счетам заявителя в течение месяца, предшествующего дате подачи заявки на участие в аукционе;

договоры займа или кредита, вступившие в силу на дату подачи заявки, с приложением доказательств выполнения заемщиком обязательств по договору займа или доказательств наличия у кредитора необходимых финансовых средств (копии бухгалтерских балансов кредитора за год, предшествующий подаче заявки, и за последний отчетный период с отметкой налогового органа о его принятии, норматив кредитора по максимальному размеру риска на одного заемщика или группу связанных заемщиков);

справка налогового органа о задолженности (об отсутствии задолженности) заявителя по налоговым платежам в бюджеты различных уровней;

4) данные о технических и технологических и кадровых возможностях заявителя, а также других предприятий, привлекаемых им в качестве подрядчиков, в том числе:

подписанные руководителем или уполномоченным представителем руководителя справка о применяемых технологиях с их описанием и перечень технических средств, необходимых для проведения работ, с доказательством их принадлежности заявителю либо подрядчику (копии свидетельств о государственной регистрации права на недвижимое имущество, договоров, актов приема-передачи);

копии лицензий на осуществление отдельных видов деятельности, связанных с планируемым использованием недр, в соответствии с Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

копии подрядных договоров со сторонними организациями, привлекаемыми в качестве подрядчиков, с приложением доказательств наличия у них лицензий на осуществление отдельных видов деятельности, связанных с планируемым использованием недр, в соответствии с Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», сведения о кадровом составе заявителя, квалифицированных специалистов, которые будут непосредственно осуществлять работы по освоению участка недр (копия штатного расписания заявителя, копии дипломов квалифицированных специалистов), технических средств и технологий, необходимых для безопасного и эффективного проведения работ;

5) данные о предыдущей деятельности заявителя, основные сведения о проектах по освоению месторождений (участков недр), выполненных заявителем за последние 5 лет (для заявителей, осуществлявших до подачи заявки деятельность, связанную с

пользованием недрами), в том числе: сведения о полученных лицензиях на право пользования недрами и выполнении условий лицензионных соглашений.

Справки и документы, оформленные заявителем, подписываются руководителем заявителя или уполномоченным на то лицом и заверяются печатью заявителя.

Также при подаче заявки на участие в аукционе заявитель представляет в Минприроды Республики Коми в двух экземплярах подписанный им договор о задатке, оформленный в соответствии с порядком и условиями аукциона и типовой формой договора о задатке, утвержденной Минприроды Республики Коми.»

2. Настоящий приказ вступает в силу в установленном порядке.

Министр

Р.В. ПОЛШВЕДКИН

г. Сыктывкар  
20 июля 2015 г.  
№ 304

**ПРИКАЗ  
МИНИСТЕРСТВА ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ  
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

**410** О внесении изменения в приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 18 декабря 2013 года № 595 «Об утверждении порядка выдачи разрешений на проведение внутрихозяйственных работ, связанных с нарушением почвенного покрова, на территории Республики Коми»<sup>6</sup>

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

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 18 декабря 2013 года № 595 «Об утверждении порядка выдачи разрешений на проведение внутрихозяйственных работ, связанных с нарушением почвенного покрова, на территории Республики Коми» следующее изменение:

дополнить пунктом 10 следующего содержания:

«10. В случае изменения законодательства разрешение подлежит применению в части, не противоречащей законодательству.

В случае установления в законодательстве запрета или ограничения на проведение работ с нарушением почвенного покрова, а также при установлении в правоустанавливающем документе на земельный участок запрета или ограничения на осуществление вида деятельности (цели планируемых работ) на территории или в границах предоставленного заявителю земельного участка (в случае осуществления деятельности на земельном участке, находящемся в государственной или муниципальной собственности), внутрихозяйственные работы подлежат прекращению с рекультивацией земельного участка.»

2. Настоящий приказ вступает в силу в установленном порядке.

Министр

Р.В. ПОЛШВЕДКИН

г. Сыктывкар  
20 июля 2015 г.  
№ 305

<sup>6</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 21.07.2015 г.

ПРИКАЗ  
МИНИСТЕРСТВА ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ  
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**411** О внесении изменений в 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»<sup>7</sup>

В соответствии с постановлением Правительства Республики Коми от 03.04.2012 г. № 120 «О Министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 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» изменения согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела лицензирования недропользования Подрезову Л.В.

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

Министр

Р.В. ПОЛШВЕДКИН

г. Сыктывкар  
21 июля 2015 г.  
№ 307

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу Министерства природных ресурсов  
и охраны окружающей среды Республики Коми  
от 21 июля 2015 г. № 307

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

вносимые в 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»

В приказе 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»:

в Административном регламенте предоставления государственной услуги по установлению и изменению границ участков недр местного значения, предоставленных в

<sup>7</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 22.07.2015 г.



пользование для геологического изучения недр и (или) разведки и добычи полезных ископаемых (приложение):

1. Название раздела I дополнить новым абзацем вторым следующего содержания: «Предмет регулирования административного регламента».

2. Пункт 1.1. изложить в следующей редакции:

«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) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги и устанавливает порядок, последовательность и сроки административных процедур административных действий Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми (далее – Минприроды Республики Коми), порядок взаимодействия между Минприроды Республики Коми и заявителями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей».

3. В пункте 1.3.:

1) слово «Получателями» заменить словом «Заявителями»;

2) слова «могут быть субъекты» заменить словами «являются субъекты»;

3) слова «(далее – заявители)» исключить;

4) дополнить новым абзацем вторым следующего содержания: «Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги».

4. Пункты 1.4. – 1.4.4. изложить в следующей редакции:

«1.4. Информация о месте нахождения, графике работы и наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, его структурных подразделений и территориальных органов, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, способы получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги:

Информация о месте нахождения, графике работы Министерства и его структурных подразделений приводится в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Информация о способах получения информации о месте нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, не предоставляется, в связи с отсутствием государственных и муниципальных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги.

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

1) справочные телефоны Министерства и его структурных подразделений приводятся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

1.4.2. 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:

1) адрес официального сайта Министерства - [www.mpr.rkomi.ru](http://www.mpr.rkomi.ru) ;

адрес государственной информационной системы Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» - [pgu.rkomi.ru](http://pgu.rkomi.ru),

адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - gosuslugi.ru (далее – Портал РК, Единый портал РФ);

2) адрес электронной почты Министерства – minpr@minpr.rkomi.ru

1.4.3. 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:

1) информацию по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе сведения о ходе предоставления государственной услуги, заявитель может получить непосредственно в Министерстве, по справочным телефонам, в сети «Интернет» (на официальном сайте Министерства), 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 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 в течение 30 календарных дней с момента регистрации обращения в Министерстве 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);

- при обращении заявителя через организацию почтовой связи ответ, содержащий информацию на поставленные вопросы, инициалы и номера телефонов исполнителя, в течение 30 календарных дней с момента регистрации обращения в Министерстве направляется заявителю в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении;

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

1.4.4. Порядок, форма и место размещения информации о предоставлении государственной услуги, 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 на Портале РК:

1) информация о порядке предоставления государственной услуги, а также график приёма граждан для консультаций по вопросам предоставления государственной услуги размещены на информационном стенде Министерства, в информационных материалах (брошюрах, буклетах);

2) информация о порядке предоставления государственной услуги также размещена на Портале РК и Едином портале РФ;

3) 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, его структурных подразделений и территориальных органов, а также их адреса электронной почты.».

5. Пункты 1.4.5. – 1.4.10. исключить.

6. Название раздела II дополнить абзацем вторым следующего содержания: «Наименование государственной услуги».

7. В пункте 2.1.:

1) после слов «полезных ископаемых» дополнить словами «(далее – установление границ)»;

2) дополнить новым абзацем вторым следующего содержания: «Наименование органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего государственную услугу».

8. В пункте 2.2.:

1) второе предложение исключить;

2) дополнить новым абзацем вторым следующего содержания: «Органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги».

9. Дополнить новыми пунктами 2.2.1., 2.2.2. следующего содержания:

«2.2.1. Для получения государственной услуги заявитель должен обратиться Минприроды Республики Коми – в части приема и регистрации документов у заявителя, запроса недостающих документов, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных этим органам организаций, принятия решения, выдачи результата предоставления услуги.

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

Описание результата предоставления государственной услуги».

10. В пункте 2.3.:

1) слова «и изменений границ участков недр местного значения» заменить словом «границ»;

2) дополнить новым абзацем вторым следующего содержания:

«Срок предоставления государственной услуги».

11. Пункт 2.4. дополнить новым абзацем вторым следующего содержания: «Правовые основания для предоставления государственной услуги».

12. Пункт 2.5. изложить в следующей редакции:

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

Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (Собрание законодательства РФ 04.08.2014 № 31, ст. 4398);

Законом Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах» (Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, № 16, ст. 834);

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, 2011 № 15 ст. 2036);

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 ст. 3451);

постановлением Правительства Российской Федерации от 03.05.2012 № 429 «Об утверждении Положения об установлении и изменении границ участков недр, предоставленных в пользование» (Собрание законодательства РФ, 2012, № 19, ст. 2445);

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

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 03.04.2012 № 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, 2012, № 70, ст. 1805).».

13. В пункте 2.6. слова «2.6. Исчерпывающий» заменить словом «Исчерпывающий».

14. Пункты 2.6.1. – 2.6.4. считать соответственно пунктами 2.6. – 2.6.3.

15. В пункте 2.6.1.:

1) абзац первый изложить в следующей редакции: «Для получения государственной услуги заявителем, имеющим лицензию на пользование недрами на соответствующем участке недр, самостоятельно предоставляется в Минприроды Республики Коми заявление (рекомендуемая форма установлена приложением № 2 Административного регламента). Заявление об изменении границ участка недр должно содержать:»;

2) в абзаце пятом слово «заявке» заменить словом «заявлению»;

3) в абзаце седьмом слово «заявка» заменить словом «заявление»;

4) в абзаце восьмом слова «пункта 2.2. настоящего Административного регламента, к заявке об изменении границ участка недр прилагается геологическая и иная информация, подтверждающие данные о недрах и» заменить словами «пункта 3.2.2. настоящего Административного регламента к заявлению об изменении границ участка недр прилагается».

16. Пункты 2.6.2. – 2.6.4. изложить в следующей редакции:

«2.6.1. 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.

2.6.2. 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 указанного в пункте 2.6. настоящего Административного регламента заявления предлагаемая к включению в границы участка недр часть недр является сопредельной по отношению к предоставленному в пользование участку недр;

б) на день подачи указанного в пункте 2.6. настоящего Административного регламента заявления 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».

2.6.3. Изменение границ участка недр в сторону его увеличения осуществляется:

а) для случая, указанного в подпункте «а» пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента, - на основании технического проекта, имеющего положительные заключения государственной экспертизы, согласованного в соответствии со статьей 23.2 Закона Российской Федерации «О недрах», а также документов, определяющих уточненные границы горного отвода (с характерными разрезами, ведомостью координат угловых точек);

б) для случая, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента, - на основании заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, поставленных на баланс. При этом изменение границ участка недр осуществляется таким образом, чтобы в эти границы вошел весь объем поставленных на баланс запасов полезных ископаемых на нижележащей части недр за пределами участка недр, при условии, что такие запасы являются частью месторождения полезного ископаемого, расположенного на участке недр;

в) для случая, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента, - на основании заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, поставленных на баланс. При этом изменение границ участка недр осуществляется таким образом, чтобы в эти границы вошел весь объем поставленных на баланс запасов полезных ископаемых за пределами участка недр, при условии, что такие запасы являются частью месторождения полезного ископаемого, расположенного на участке недр, и объем всех присоединяемых запасов полезных ископаемых не превышает 20 процентов запасов полезных ископаемых данного месторождения, поставленных на баланс до дня подачи указанного в пункте 2.6. настоящего Положения заявления. В случае если за границами участка недр на баланс поставлено более 20 процентов указанных запасов полезных ископаемых, то часть месторождения, содержащая данные запасы, подлежит предоставлению в пользование по основаниям, установленным статьей 10.1 Закона Российской Федерации «О недрах»;

г) для случая, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 2.6.1. настоящего Административного регламента, - на основании заключения государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, поставленных на баланс. При этом изменение границ участка недр осуществляется таким образом, чтобы в эти границы вошел весь объем поставленных на баланс запасов полезных ископаемых за пределами участка недр, при условии, что такие запасы являются частью месторождения полезного ископаемого, расположенного на участке недр.»

17. Дополнить новыми пунктами 2.6.4. – 2.6.6. следующего содержания:

«2.6.4. Перечень документов, 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:

Документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не предусмотрено.

2.6.5. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляются заявителем следующими способами:

- лично (в Минприроды Республики Коми);

- посредством почтового отправления (в Минприроды Республики Коми);

2.6.6. Предоставление документов, указанных в пункте 2.6. настоящего пункта, в электронной форме не осуществляется.

Предоставление документов, указанных в пункте 2.6., через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) не осуществляется.»

18. В Пункте 2.7.:

1) в абзаце первом слова «2.7. Перечень» заменить словом «Перечень»;

2) в абзаце втором слово «Услуги» заменить словами «2.7. Услуги».

19. Пункт 2.8. изложить в следующей редакции:

«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.

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

Указание на запрет требовать от заявителя».

20. Пункт 2.9. дополнить новым абзацем четвертым следующего содержания:

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

21. Пункт 2.10. дополнить новым абзацем вторым следующего содержания:

«Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги».

22. В пункте 2.11.:

1) в абзаце первом слова «приостановления или» исключить;

2) в подпункте 1 цифры «2.6.1.» заменить цифрами «2.6.»;

3) в подпункте 3 слова «пунктом 3.2.3.» заменить словами «подпунктами «а» - «в» пункта 2.6.2.»;

- 2) в подпункте 4:
  - а) слово «заявки» заменить словом «заявления»;
  - б) цифры «3.2.2.» заменить цифрами «2.6.1.»;
- 3) в подпункте 5:
  - а) слово «заявки» заменить словом «заявления»;
  - б) цифры «3.2.2.» заменить цифрами «2.6.1.»;
- 4) в подпункте 6 цифры «3.2.3.» заменить цифрами «2.6.3.»;
- 5) в подпункте 8:
  - а) слово «заявке» заменить словом «заявлению»;
  - б) цифры «3.2.3.» заменить цифрами «2.6.2.»;
- 6) в подпункте 9 цифры «3.2.3.» заменить цифрами «2.6.2.»;
- 7) в абзаце тринадцатым слова «абзаце втором» заменить словами «подпунктах 1 – 9»;
- 8) дополнить новым абзацем пятнадцатым следующего содержания:

«Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми».
23. Абзац второй пункта 2.12. изложить в следующей редакции: «Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги».
24. Дополнить новым пунктом 2.12.1. следующего содержания:

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги».

25. Пункт 2.13. дополнить новым абзацем вторым следующего содержания: «Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги».
26. Пункт 2.14. дополнить новым абзацем вторым следующего содержания: «Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги».
27. Пункт 2.15.3. дополнить новым абзацем четвёртым следующего содержания: «На столах находятся писчая бумага и канцелярские принадлежности.».
28. В пункте 2.17. слова «2.17. Иные» заменить словом «Иные».
29. Пункты 2.17.1. – 2.17.4. считать соответственно пунктами 2.17. – 2.17.3.
30. В пунктах 2.17.1., 2.17.3. цифры «2.6.1.» заменить цифрами «2.6.».
31. В пункте 2.17.4. слова «в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (mpg.rkomi.ru), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (pgu.rkomi.ru) и (или) Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru)» заменить словами «в сети «Интернет», Портале РК и (или) Едином портале РФ».
32. В разделе III:
  - 1) название 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»;

- 2) в абзаце первом слово «Основанием» заменить словами «3. Основанием»;
- 3) подпункт 4 изложить в следующей редакции: «подготовка документов для принятия решения об установлении границ или об отказе в предоставлении государственной услуги»;
- 4) дополнить новыми подпунктами 5, 6 следующего содержания: «5) принятие решения об установлении границ или об отказе в предоставлении государственной услуги;
- 6) выдача результата государственной услуги заявителю.»;
- 5) в абзаце девятом цифры «2.6.1.» заменить цифрами «2.6.».
33. В пункте 3.1.2. слова «1 рабочего дня» заменить словами «2 календарных дней».
34. В абзаце первом пункта 3.1.3. слова «1 рабочий день» заменить словами «2 календарных дней».
35. Пункты 3.2.1., 3.2.2. изложить в следующей редакции:
- «3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление министру зарегистрированных заявочных материалов.
- 3.2.2. Министр в течение 2 календарных дней со дня получения им заявочных материалов рассматривает их и в этот же срок направляет в управление недропользования. Начальник управления недропользования в течение 2 календарных дней с момента получения им заявочных материалов направляет их секретарю Комиссии по недропользованию для проверки на комплектность на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.6. настоящего Административного регламента.».
36. Пункт 3.2.3. исключить.
37. В пункте 3.2.4.:
- 1) в абзаце первом слова «10 рабочих дней со дня регистрации» заменить словами «14 календарных дней со дня получения им»;
- 2) в подпунктах 2 – 4 цифры «2.6.1.» заменить цифрами «2.6.».
38. В пункте 3.2.5. слова «извещение и в этот же срок передаёт его» заменить словами «его и в этот же срок направляет».
39. В пункте 3.2.6. слова «его почтовым» заменить словами «его вместе с представленными заявителем для предоставления государственной услуги заявочными материалами почтовым».
40. В абзаце первом пункта 3.2.7. слова «14 рабочих» заменить словами «20 календарных».
41. В пункте 3.3.1.:
- 1) дополнить новым абзацем первым следующего содержания: «Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявочных материалов для рассмотрения в Комиссию по недропользованию.»;
- 2) абзацы первый – пятый считать соответственно абзацами вторым – шестым;
- 3) в абзаце первом слова «17 рабочих дней с даты регистрации» заменить словами «20 календарных дней с даты получения ею»;
- 4) в подпункте 1 цифры «2.6.1.» заменить цифрами «2.6. – 2.6.3».
42. В абзаце первом пункта 3.3.2. слова «23 рабочих дня с даты регистрации» заменить словами «20 календарных дней с даты получения Комиссией по недропользованию».
43. Пункты 3.4. – 3.4.3. изложить в следующей редакции:
- «3.4. Подготовка документов для принятия решения о согласовании нормативов потерь или об отказе в предоставлении государственной услуги
- 3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение секретарём Комиссии по недропользованию протокола Комиссии.
- 3.4.2. Секретарь Комиссии по недропользованию в течение 3 календарных дней с даты подписания протокола готовит и передаёт для подписания министром:
- 1) проект приказа об установлении границ в 2-х оригинальных экземплярах;
- 2) проект извещения об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа.



3.4.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 3 календарных дня с момента получения секретарём Комиссии по недропользованию утверждённого протокола Комиссии по недропользованию.

Результат административной процедуры: подготовлены документы для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.».

44. Дополнить новыми пунктами 3.5. – 3.6.3. следующего содержания:

«3.5. Принятие решения об установлении границ или об отказе  
в предоставлении государственной услуги

3.5.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение министром документов, подготовленных для принятия решения.

3.5.2. Министр, принимая во внимание рекомендательное решение Комиссии по недропользованию, в течение 4 календарных дней с момента получения документов, указанных в пункте 3.4.2. настоящего Административного регламента, подписывает один из представленных ему проектов и в этот же срок передает в отдел контроля государственной службы и кадров для регистрации и направления заявителю.

3.5.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 4 календарных дня с момента получения министром подготовленных секретарём Комиссии по недропользованию документов для принятия решения.

Результат административной процедуры: принято решение о согласовании нормативов потерь или об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.6. Выдача результата государственной услуги заявителю

3.6.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение специалистом отдела контроля, государственной службы и кадров подписанных документов от министра.

3.6.2. Специалист отдела контроля, государственной службы и кадров Минприроды Республики Коми в течение 3 календарных дней с момента поступления к нему документов, предусмотренных пунктом 3.5.2. настоящего Административного регламента, регистрирует документы и направляет их заявителю почтовым отправлением или вручает лично.

3.6.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 3 календарных дня с момента принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

Результатом указанной административной процедуры выдача заявителю результата государственной услуги.».

45. Пункты 4.1. – 4.6. изложить в следующей редакции:

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляет Минприроды Республики Коми.

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

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

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Минприроды Республики Коми, но не реже 1 раза в год.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Минприроды Республики Коми обращений физических и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

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

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

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

4.6. Специалист Минприроды Республики Коми несет персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности действий (административных процедур) при предоставлении услуги.

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

46. Дополнить новыми пунктами 4.7., 4.8. следующего содержания:

«4.7. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Минприроды Республики Коми правовых актов Российской Федерации, а также положений настоящего Административного регламента.

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

4.8. При обращении граждан, их объединений и организаций к руководителю Минприроды Республики Коми 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.».

47. Название раздела V изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, либо государственных служащих

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа исполнительной власти Республики Коми и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Коми при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба)».

48. Пункты 5.1. – 5.22. изложить в следующей редакции:

«5.1. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) Министерства, 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.

5.2. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Минприроды Республики Коми и его должностных лиц, государственных гражданских служащих

данских 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 РК ([www.pgu.rkomi.ru](http://www.pgu.rkomi.ru)) и Едином портале РФ ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

#### Предмет жалобы

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 Министерства, его должностного лица, государственного гражданского служащего Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Органы исполнительной власти Республики Коми  
и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица,  
которым может быть направлена жалоба

5.4. 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) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, создаваемая приказом Министерства (далее - Комиссия), под председательством заместителя министра или руководителей структурных подразделений Министерства.

5.5. 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 порядке, предусмотренном настоящим регламентом.

5.6. В случае если обжалуются решения руководителя территориального органа, предоставляющего государственную услугу, жалоба подается в соответствующий орган исполнительной власти Республики Коми и рассматривается им в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

5.7. 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 Министерства направляет жалобу в орган, предоставляющий государственную 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.

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

#### Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.9. 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 Министерства - [www.mpr.rkomi.ru](http://www.mpr.rkomi.ru)), включая единый портал РФ (<http://www.gosuslugi.ru>) и портал РК (<http://pgu.rkomi.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) 29-26-00). 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 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 (бездействие) 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.

5.10. 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.

5.11. Жалоба, поступившая в Минприроды Республики Коми, регистрируется отделом контроля, государственной службы и кадров Министерства 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 Министерства.

5.12. Отделом контроля, государственной службы и кадров выдается расписка заявителю в получении от него жалобы и иных представленных документов в письменной форме на бумажном носителе с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов непосредственно при личном приеме заявителя.

Расписка о регистрации жалобы и получении документов с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов, направленных через информационно-телекоммуникационные сети общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», включая Портал РК и Единый портал РФ, 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.

#### Сроки рассмотрения жалоб

5.13. Жалоба, поступившая в Минприроды Республики Коми, подлежит рассмотрению Комиссией в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, 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.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

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

Результат рассмотрения жалобы

5.15. 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.

5.16. 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.

5.17. 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 – в этом случае жалоба остаётся без ответа по существу поставленных в ней вопросов и ответ о недопустимости злоупотребления правом по ней направляется заявителю в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе – ответ на жалобу не даётся и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 календарных дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, её направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в) отсутствие в жалобе фамилии гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

г) в случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Оставление жалобы без ответа по иным основаниям не предусмотрено.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения  
жалобы

5.18. Комиссия в течение 1 дня со дня принятия решения готовит проект ответа заявителю и приказ Министерства об одном из принятых решений, предусмотренных пунктом 5.15. 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.

5.19. 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.

5.20. 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.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы  
в случае, если возможность приостановления предусмотрена  
законодательством Российской Федерации

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

Способы информирования заявителя о порядке подачи  
и рассмотрения жалобы

5.22. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается:

- на информационных стендах, расположенных в Минприроды Республики Коми;

- на официальных сайтах Минприроды Республики Коми;

- на Портале РК и (или) Едином портале РФ.».

49. Дополнить новыми пунктами 5.23. – 5.25. следующего содержания:

«5.23. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить:

- посредством телефонной связи по номеру Минприроды Республики Коми;

- посредством факсимильного сообщения;

- при личном обращении в Минприроды Республики Коми, в том числе по электронной почте;

- при письменном обращении в Минприроды Республики Коми;

- путем публичного информирования.

5.24. 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 РК, Едином портале РФ;

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

#### Порядок обжалования решения по жалобе

5.25. Заявитель имеет право обжаловать решения Министерства в судебном порядке.».

50. В Приложении № 1:

- 1) в абзацах третьем, четвёртом цифры «24-07-44» заменить цифрами «29-26-00»;
- 2) в абзаце пятом цифры «44-13-90» заменить цифрами «30-48-83».

51. Приложение № 3 исключить.

33. Приложение № 6 изложить в следующей редакции:

«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  
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ**

**412** О тарифах ООО «Водоканал» на подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам холодного водоснабжения<sup>8</sup>

В соответствии с Федеральным законом от 07 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 мая 2013 года № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», приказом Федеральной службы по тарифам от 27 декабря 2013 года № 1746-э «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», постановлением Правительства Республики Коми от 23 апреля 2012 года № 148 «О Службе Республики Коми по тарифам», решением Правления Службы Республики Коми по тарифам (протокол от 16 июля 2015 года № 47)

ПРИКАЗЫВАЮ:

Установить и ввести в действие тарифы ООО «Водоканал» на подключение (технологическое присоединение) к централизованной системе холодного водоснабжения на период регулирования с 01 августа 2015 года по 31 декабря 2015 года в размерах согласно приложению.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар  
16 июля 2015 г.  
№ 46/1

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу Службы Республики Коми по тарифам  
от 16 июля 2015 г. № 46/1

**ТАРИФЫ**

ООО «Водоканал» на подключение (технологическое присоединение)  
к централизованной системе холодного водоснабжения  
на период регулирования с 1 августа 2015 года по 31 декабря 2015 года

Территории муниципальных образований	Ставка тарифа за подключаемую нагрузку (технологически присоединяемую), руб./куб.м в сутки	Ставка тарифа за расстояние от точки подключения (технологического присоединения) объекта заявителя до точки подключения водопроводных сетей к объектам централизованных систем холодного водоснабжения, руб./п.м	
		наружные инженерные сети водоснабжения из стальных труб	разработка мокрого грунта в отвал глубина 2 м
1	2	3	4
Потребители за исключением категории «население» (тарифы указываются без учета НДС)			
МО ГО «Воркута»	5920,24	40 и менее	1262,63
		от 40 до 70 включительно	1736,11
		от 70 до 100 включительно	2683,09
		от 100 до 150 включительно	3439,13
		от 150 до 200 включительно	4203,78
		от 200 до 250 включительно	5061,45
		от 250 до 300 включительно	5747,33

<sup>8</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 16.07.2015 г.

1	2	3	4
Население* (тарифы указываются с НДС)			
МО ГО «Воркута»	6985,88	40 и менее	1489,90
		от 40 до 70 включительно	2048,61
		от 70 до 100 включительно	3166,05
		от 100 до 150 включительно	4058,17
		от 150 до 200 включительно	4960,46
		от 200 до 250 включительно	5972,51
		от 250 до 300 включительно	6781,85

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

## РАЗДЕЛ ВТОРОЙ

### МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

#### **413** Сведения о ходе исполнения республиканского бюджета Республики Коми за 1 полугодие 2015 года (по состоянию на 1 июля 2015 года)<sup>9</sup>

Наименование	План на 2015 год (тыс. руб.)	Исполнено на 01.07.2015 г. (тыс.руб.)	% исполнения к годовому уточненному плану	Удельный вес в итоговых показателях (%)
1. Поступление всего, в том числе:	62 831 257,0	25 929 531,2	41,3%	100,0%
Налоговые и неналоговые доходы	57 541 181,60	22 077 207,39	38,4%	85,1%
Безвозмездные поступления	5 290 075,43	3 852 323,83	72,8%	14,9%
2. Расходы, из них:	72 204 509,9	31 747 988,5	44,0%	100,0%
2.1. Общегосударственные вопросы	2 750 006,51	1 054 487,96	38,3%	3,3%
2.2. Национальная оборона	24 138,60	11 211,66	46,4%	0,0%
2.3. Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	1 521 996,03	646 799,06	42,5%	2,0%
2.4. Национальная экономика	8 758 777,39	3 099 447,73	35,4%	9,8%
2.5. Жилищно-коммунальное хозяйство	3 927 823,54	1 417 386,61	36,1%	4,5%
2.6. Охрана окружающей среды	56 822,30	21 958,92	38,6%	0,1%
2.7. Образование	19 610 139,09	10 018 958,93	51,1%	31,6%
2.8. Культура, кинематография	1 022 077,86	485 944,99	47,5%	1,5%
2.9. Здравоохранение	13 911 349,53	6 221 374,89	44,7%	19,6%
2.10. Социальная политика	11 478 723,96	5 350 611,67	46,6%	16,9%
2.11. Физическая культура и спорт	867 567,61	264 688,87	30,5%	0,8%
2.12. Средства массовой информации	230 567,59	105 786,31	45,9%	0,3%
2.13. Обслуживание государственного и муниципального долга	4 407 306,85	1 308 933,96	29,7%	4,1%
2.14. Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	3 637 213,00	1 740 396,93	47,8%	5,5%
Дефицит (-), профицит (+)	- 8 356 963,15	-5 818 457,3		

<sup>9</sup> Документ официально публикуется впервые.

# СОДЕРЖАНИЕ

## РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ

405. Приказ Министерства архитектуры и строительства Республики Коми от 15 июля 2015 г. № 163-ОД «Об утверждении границы охранной зоны существующей газораспределительной сети и наложении ограничений (обременений) на входящие в неё земельные участки» ..... 1
406. Приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Коми от 14 июля 2015 г. № 1452 «О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 19 апреля 2012 г. № 749 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате денежных средств на проведение ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, потерявшим кормильца» ..... 2
- П р и л о ж е н и е «Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению и выплате денежных средств на проведение ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации, потерявшим кормильца» ..... 4
407. Приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Коми от 15 июля 2015 г. № 1461 «О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 22.05.2013 № 1170 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате государственной социальной помощи в виде компенсации понесенных малоимущей семьей или малоимущим одиноко проживающим гражданином затрат на приобретение бытового сжиженного газа в пределах установленного норматива потребления» ..... 39
- П р и л о ж е н и е «Изменения, вносимые в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 22.05.2013 г. № 1170 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате государственной социальной помощи в виде компенсации понесенных малоимущей семьей или малоимущим одиноко проживающим гражданином затрат на приобретение бытового сжиженного газа в пределах установленного норматива потребления» ..... 39
408. Приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Коми от 20 июля 2015 г. № 1488 «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» ..... 54
- 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» ..... 54

409.	Приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 20 июля 2015 г. № 304 «О внесении изменения в приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 31 июля 2009 года № 345 «Об утверждении Положения о порядке и условиях проведения аукционов по предоставлению права пользования участками недр, содержащих месторождения общераспространенных полезных ископаемых или участками недр местного значения (в том числе участками недр местного значения, используемыми для целей строительства и эксплуатации подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых) на территории Республики Коми».....	76
410.	Приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 20 июля 2015 г. № 305 «О внесении изменения в приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 18 декабря 2013 года № 595 «Об утверждении порядка выдачи разрешений на проведение внутрихозяйственных работ, связанных с нарушением почвенного покрова, на территории Республики Коми» .....	79
411.	Приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 21 июля 2015 г. № 307 «О внесении изменений в 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» .....	80
	П р и л о ж е н и е «Изменения, вносимые в 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» .....	80
412.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 16 июля 2015 г. № 46/1 «О тарифах ООО «Водоканал» на подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам холодного водоснабжения» .....	97
	П р и л о ж е н и е «Тарифы ООО «Водоканал» на подключение (технологическое присоединение) к централизованной системе холодного водоснабжения на период регулирования с 1 августа 2015 года по 31 декабря 2015 года» .....	97

## ***РАЗДЕЛ ВТОРОЙ***

413.	Министерство финансов Республики Коми Сведения о ходе исполнения республиканского бюджета Республики Коми за 1 полугодие 2015 года (по состоянию на 1 июля 2015 года).....	99
------	---	----

---

**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 – Коробов А.С.

---

Сдано в набор 24.07.2015 г. Подписано в печать 27.07.2015 г. Журнал отпечатан в типографии ГАУ РК «ЦИТ», г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, 8.  
Формат 70x108/16. Уч.-изд.л. 6,9. Тираж 49 экз. Заказ Б-15/29.