

БЮЛЛЕТЕНЬ

органов государственной власти

Республики Коми

Год издания третий

№ 30

31 июля 2015 года

Официальное периодическое издание

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

414 О размере тарифной ставки рабочего I разряда на III квартал 2015 года¹

Во исполнение пункта 13.2.3. «Порядка определения стоимости строительных, специальных строительных, ремонтно-строительных, пусконаладочных и монтажных работ на территории Республики Коми», утвержденного приказом Министерства архитектуры и строительства Республики Коми от 30 марта 2015 г. № 71-ОД,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить на III квартал 2015 года минимальную месячную тарифную ставку (оклад) рабочего I разряда при работе в нормальных условиях труда на строительных, специальных строительных, ремонтно-строительных, пусконаладочных и монтажных работах в размере – 12960 руб.

2. Государственному унитарному предприятию Республики Коми «Региональный Центр ценообразования в строительстве» при определении стоимости затрат в текущем уровне цен на строительство и ремонт объектов, осуществляемых в III квартале т.г. и финансируемых за счет средств бюджетов всех уровней и целевых внебюджетных фондов, руководствоваться размером минимальной тарифной ставки рабочего I разряда согласно пункту 1.

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

Министр

В.П. КУЧЕРИН

г. Сыктывкар
23 июля 2015 г.
№ 172-ОД

¹ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 24.07.2015 г.

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РЕСПУБЛИКИ КОМИ

415 О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 28.03.2012 г. № 596 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по установлению и выплате региональной социальной доплаты к пенсии»²

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 28.03.2012 г. № 596 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по установлению и выплате региональной социальной доплаты к пенсии» 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.
№ 1477

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства труда
и социальной защиты Республики Коми
от 20 июля 2015 г. № 1477

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 28.03.2012 г. № 596 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по установлению и выплате региональной социальной доплаты к пенсии»

В Административном регламенте предоставления государственной услуги по установлению и выплате региональной социальной доплаты к пенсии (приложение):

1) пункт 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) пункт 3 после слов «государственных услуг» дополнить словами «или в МФЦ»;

² Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 23.07.2015 г.

3) подраздел «Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги» раздела I «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги»

1) 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 № 9 к настоящему Административному регламенту.

2) 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 № 9 к настоящему Административному регламенту.

3) 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;

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

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

адрес официального сайта МФЦ - mfc.rkomi.ru;

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

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

адреса электронной почты МФЦ приводятся в приложении № 9.

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, в том числе с использованием государственной информационной системы Респу-

блики Коми Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (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), 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) 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.

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 (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) и (или) федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (gosuslugi.ru);

в) на официальном сайте Министерства размещена следующая информация:

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

- настоящий Административный регламент;

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

4) в пункте 5:

абзац первый изложить в следующей редакции:

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

дополнить абзацем следующего содержания:

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

5) третий абзац пункта 8, абзац первый пункта 10, пункты 15, 22, 27, 29, 53, 60 и 61 после слов «государственных услуг» дополнить словами «или МФЦ»;

6) в пункте 9:

подпункт 1 изложить в следующей редакции:

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

подпункты 9 - 14 считать соответственно подпунктами 11 - 16;

дополнить подпунктами 9 и 10 следующего содержания:

«9) 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);

10) 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);»;

7) подпункт 2 пункта 18 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.»»;

8) пункт 30 изложить в следующей редакции:

«30. В случае представления заявления и документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, лично заявителем указанные документы регистрируются центром по предоставлению государственных услуг или МФЦ в день их представления.»;

9) 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» дополнить пунктом 40.1 следующего содержания:

«40.1. Требования к помещениям МФЦ определены Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муници-

пальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376.»;

10) пункт 41 изложить в следующей редакции:

«41. 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 общем количестве 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

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

42. На Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (rgu.rkomi.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.

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.

43. 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. 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.

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

12) подпункт 2 пункта 47 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»;

13) абзац первый пункта 49 после слов «(месту пребывания)» дополнить словами «или в МФЦ»;

14) пункт 50 исключить;

15) пункт 51 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.»;

16) в пункте 57 слово «расписка» заменить словами «расписка-уведомление (отрывная часть заявления)»;

17) в пункте 59 слова «расписки - уведомления» заменить словами «расписки-уведомления (отрывная часть заявления)»;

18) наименование подраздела «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» 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»;

19) пункт 68 изложить в следующей редакции:

«68. При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги по месту пребывания центром по предоставлению государственных услуг или МФЦ по месту пребывания заявителя в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пунктах 10 и 14 настоящего Административного регламента, направляется запрос в центр по предоставлению государственных услуг по месту жительства о размере предоставляемых мер социальной поддержки заявителя. Центр по предоставлению государственных услуг по месту жительства заявителя в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса направляет информацию о размере предоставляемых мер социальной поддержки заявителя в центр по предоставлению государственных услуг или МФЦ по месту пребывания заявителя.»;

20) в абзаце первом пункта 69 слова «пункте 66 и абзаце втором пункта 68» заменить словами «пунктах 66 и 68»;

21) пункт 76 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.»;

22) в абзаце первом пункта 86 слово «Агентству» заменить словом «Министерству»;

23) пункт 115 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.»;

24) пункт 124 изложить в следующей редакции:

«124. 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.»;

25) в подпунктах 1, 3 и 4 пункта 126 слово «, специалиста» исключить;

26) в пункте 128 слова «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (pgu.rkomi.ru) и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru)» заменить словами «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми»;

27) пункт 130 дополнить абзацем следующего содержания:

«Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.»;

28) пункт 134 изложить в следующей редакции:

«134. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 133 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.»;

29) в пункте 135 после слова «незамедлительно» дополнить словами «(не позднее 1 рабочего дня со дня установления указанных обстоятельств)»;

30) пункт 137 после слов «муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru)» дополнить словами «, в МФЦ»;

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

32) приложение № 4 изложить согласно приложению 2 к настоящим изменениям;

33) дополнить приложением № 9 согласно приложению 3 к настоящим изменениям.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к изменениям, вносимым
в приказ Агентства Республики Коми
по социальному развитию
от 28 марта 2012 г. № 596
«Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги
по установлению и выплате региональной
социальной доплаты к пенсии»
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по установлению и выплате региональной
социальной доплаты к пенсии»

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

1	2	3	4
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Эжвинского района города Сыктывкара»	167021, г. Сыктывкар, пр. Бумажников, д. 42	social_ezhva@ soc.rkomi.ru	(88-212) 62-27-26 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Воркута»	169906, г. Воркута, ул. Парковая, д. 32	social_vorkuta@ soc.rkomi.ru	(88-2151) 3-39-48
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Вуктыл»	169570, г. Вуктыл, ул. Комсомольская, д. 14	social_vuktyl@ soc.rkomi.ru	(88-2146) 21-7-84 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Инта»	169841, г. Инта, ул. Куратова, д. 66	social_inta@ soc.rkomi.ru	(88-2145) 3-01-99
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Печора»	169600, г. Печора, ул. Свободы, д. 10	social_pechora@ soc.rkomi.ru	(88-2142) 7-17-76 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Сосногорска»	169501, г. Сосногорск, ул. Октябрьская, д. 6а	social_sosnogorsk@ soc.rkomi.ru	(88-2149) 5-52-31 5-56-52 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Усинск»	169710, г. Усинск, ул. Приполярная, д. 12а	social_usinsk@ soc.rkomi.ru	(88-2144) 2-02-02
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Ухта»	169300, г. Ухта, пер. Чибьюский, д. 14	social_uhta@ soc.rkomi.ru	(88-216) 75-20-56 75-14-70 (факс)
	Прием документов: 169300, г. Ухта, пр. Строителей, д. 27	social_uhta@ soc.rkomi.ru	(88-216) 76-61-35 76-60-14 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Ижемского района»	169460, Ижемский район, с. Ижма, ул. Набережная, д. 20	social_izhma@ soc.rkomi.ru	(88-2140) 9-42-93 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Княжпогостского района»	169200, г. Емва, ул. Дзержинского, д. 108	social_knyazhpogost@ soc.rkomi.ru	(88-2139) 2-43-39 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Койгородского района»	168170, Койгородский район, с. Койгородок, ул. Полевая, д. 22а	social_koigorodok@ soc.rkomi.ru	(88-2132) 9-17-57 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Корткеросского района»	168020, Корткеросский район, с. Корткерос, ул. Первомайская, д. 25а	social_kortkeros@ soc.rkomi.ru	(88-2136) 9-23-91 (факс)

1	2	3	4
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Прилузского района»	168130, Прилузский район, с. Объячево, ул. Центральная, д. 4	social_priluzie@ soc.rkomi.ru	(88-2133) 2-11-88 2-19-16 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Сыктывдинского района»	168220, Сыктывдинский район, с. Вильгорт, ул. Д.Каликовой, д. 40	social_syktyvdin@ soc.rkomi.ru	(88-2130) 7-10-30 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Сысольского района»	168100, Сысольский район, с. Визинга, ул. Советская, д. 15	social_sysola@ soc.rkomi.ru	(88-2131) 9-26-50
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Троицко-Печорского района»	169420, пгт. Троицко-Печорск, ул. Советская, д. 5	social_tr_pechorsk@ soc.rkomi.ru	(88-2138) 9-11-77 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Удорского района»	169240, Удорский район, с. Кослан, ул. 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)
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 28 марта 2012 г. № 596
«Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги
по установлению и выплате региональной
социальной доплаты к пенсии»
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по установлению
и выплате региональной
социальной доплаты к пенсии»

№ 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 установлению и выплате региональной социальной доплаты к пенсии _____

Сообщаю, страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) _____, что я прибыл из _____

(указать адрес прежнего места жительства)

и являлся получателем _____

(указать виды социальные выплаты и меры социальной поддержки)

Являюсь получателем ежемесячных страховых выплат, предусмотренных частью 3 статьи 10 Федерального закона «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний», с _____

(указать число, месяц, год)

Сообщаю, что я в настоящее время не осуществляю трудовую и (или) иную деятельность, в период которой граждане подлежат обязательному пенсионному страхованию в соответствии с Федеральным законом «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации», и являюсь получателем пенсии

В _____	_____
(указать вид пенсии)	(наименование органа, осуществляющего пенсионное обеспечение)

(местонахождение органа, осуществляющего пенсионное обеспечение)	

Заполняется в случаях, если гражданин является получателем пенсии не в территориальном органе ПФР или у него отсутствует трудовая книжка или выписка из нее)

Я согласен на пересмотр размера региональной социальной доплаты при изменении (индексации) размеров получаемых мною денежных выплат, влекущих увеличение или уменьшение размера региональной социальной доплаты к пенсии, автоматизированным способом без предоставления заявления и документов.

Я обязуюсь безотлагательно извещать центр по предоставлению государственных услуг _____ о поступлении на работу и (или) выполнении иной деятельности, о наступлении других обстоятельств, влекущих изменение размера региональной социальной доплаты к пенсии или прекращение ее выплаты.

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 проинформировать 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)

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)	».

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к изменениям, вносимым
в приказ Агентства Республики Коми
по социальному развитию
от 28 марта 2012 г. № 596
«Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги
по установлению и выплате региональной
социальной доплаты к пенсии»
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по установлению и выплате региональной
социальной доплаты к пенсии»

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

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: koigorodok@mydocuments11.ru

Официальный сайт: koigorodok.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

Официальный сайт: 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

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

Режим работы:

понедельник	с 08:00 до 17:00
вторник	с 08:00 до 17:00
среда	с 08:00 до 17:00
четверг	с 08:00 до 17:00
пятница	с 08:00 до 12:00
суббота	Выходной
воскресенье	Выходной

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».

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

416 О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 25.02.2013 № 359 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате государственной социальной помощи в виде пособия беременным женщинам, кормящим матерям на приобретение продуктов питания, предоставляемого на основании заключения лечащего врача медицинской организации Республики Коми в соответствии с медицинскими показаниями»³

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 25.02.2013 № 359 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате государственной социальной помощи

³ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 23.07.2015 г.

в виде пособия беременным женщинам, кормящим матерям на приобретение продуктов питания, предоставляемого на основании заключения лечащего врача медицинской организации Республики Коми в соответствии с медицинскими показаниями» 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.
№ 1478

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства труда
и социальной защиты Республики Коми
от 20 июля 2015 г. № 1478

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 25.02.2013 № 359 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате государственной социальной помощи в виде пособия беременным женщинам, кормящим матерям на приобретение продуктов питания, предоставляемого на основании заключения лечащего врача медицинской организации Республики Коми в соответствии с медицинскими показаниями»

В Административном регламенте предоставления государственной услуги по назначению и выплате государственной социальной помощи в виде пособия беременным женщинам, кормящим матерям на приобретение продуктов питания, предоставляемого на основании заключения лечащего врача медицинской организации Республики Коми в соответствии с медицинскими показаниями (приложение):

1) пункт 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 3, 32 после слов «государственных услуг» дополнить словами «или в МФЦ»;

3) пункт 4 изложить в следующей редакции:

«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) пункт 5 изложить в следующей редакции:

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

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

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

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

5) пункт 6 изложить в следующей редакции:

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

а) адрес официального сайта Министерства - mintrudsoc.rkomi.ru;

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

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

адрес официального сайта МФЦ - mfc.rkomi.ru;

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

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

адреса электронной почты МФЦ приводятся в приложении № 3.»;

6) в подпункте «а» пункта 7:

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

дополнить абзацем следующего содержания:

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

7) пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. 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.»;

8) в пункте 17:

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;

9) в пункте 18:

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

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

в подпункте 3 слова «приложении № 4» заменить словами «приложении № 5»;

в подпункте 4 слова «приложении № 5» заменить словами «приложении № 6»;

10) подпункт 2 пункта 23 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».»;

11) пункты 34, 35, 58 после слов «государственных услуг» дополнить словами «или МФЦ»;

12) 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 услуг» раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» дополнить пунктом 45.1 следующего содержания:

«45.1. 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.»;

13) пункт 46 изложить в следующей редакции:

«46. 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) (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

1	2	3
Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление государственной услуги в общем количестве 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

»;

14) пункт 47 изложить в следующей редакции:

«47. На Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (pgu.rkomi.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.»;

15) пункт 48 изложить в следующей редакции:

«48. 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.»;

16) в пункте 53 слова «приложении № 6» заменить словами «приложении № 7»;

17) абзац первый пункта 54 после слов «(месту пребывания)» дополнить словами «или в МФЦ»;

18) пункт 55 исключить;

19) пункт 56 изложить в следующей редакции:

«56. 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 18 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.»;

20) в пункте 58 слова «Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (pgu.rkomi.ru) и Едином портале государственных и муниципальных

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

21) в пункте 59 слова «в поселках, селах и других» заменить словами «в городских и сельских»;

22) в пункте 61 слова «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

23) в пункте 62 слова «приложению № 3» заменить словами «приложению № 4»;

24) в пункте 64 после слов «не более 30 минут» дополнить словами «со дня предоставления документов, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента»;

25) пункт 74 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.»;

26) в пункте 75 после слов «5 рабочих дней» дополнить словами «со дня предоставления документов, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента»;

27) пункт 89 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.»;

28) пункт 103 дополнить абзацем следующего содержания:

«Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.»;

29) в пункте 109 после слова «незамедлительно» дополнить словами «(не позднее 1 рабочего дня со дня установления указанных обстоятельств)»;

30) пункт 111 после слов «муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru)» дополнить словом «, в МФЦ»;

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

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

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

34) приложение № 4 считать приложением № 5;

35) приложение № 5 считать приложением № 6;

36) приложение № 6 считать приложением № 7;

37) приложение № 7 считать приложением № 8;

38) приложение № 8 считать приложением № 9.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к изменениям, вносимым
в приказ Агентства Республики Коми
по социальному развитию
от 25 февраля 2013 № 359
«Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги по назначению
и выплате государственной социальной помощи
в виде пособия беременным женщинам, кормящим
матерям на приобретение продуктов питания,
предоставляемого на основании заключения лечащего
врача медицинской организации Республики Коми
в соответствии с медицинскими показаниями»
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению и выплате государственной социальной
помощи в виде пособия беременным женщинам,
кормящим матерям на приобретение продуктов питания,
предоставляемого на основании заключения лечащего
врача медицинской организации Республики Коми
в соответствии с медицинскими показаниями»

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)

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. Емва, ул. Дзержинского, д. 108	social_knyazhpgost@ soc.rkomi.ru	(88-2139) 2-43-39 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Койгородского района»	168170, Койгородский район, с. Койгородок, ул. Полевая, д. 22а	social_koigorodok@ soc.rkomi.ru	(88-2132) 9-17-57 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Корткеросского района»	168020, Корткеросский район, с. Корткерос, ул. Первомайская, д. 25а	social_kortkeros@ soc.rkomi.ru	(88-2136) 9-23-91 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Прилузского района»	168130, Прилузский район, с. Объячево, ул. Центральная, д. 4	social_priluzie@ soc.rkomi.ru	(88-2133) 2-11-88 2-19-16 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Сыктывдинского района»	168220, Сыктывдинский район, с. Вьльгорт, ул. Д.Каликовой, д. 40	social_syktyvdin@ soc.rkomi.ru	(88-2130) 7-10-30 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Сысольского района»	168100, Сысольский район, с. Визинга, ул. Советская, д. 15	social_sysola@ soc.rkomi.ru	(88-2131) 9-26-50
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Троицко-Печорского района»	169420, пгт. Троицко-Печорск, ул. Советская, д. 5	social_tr_pecorsk@ soc.rkomi.ru	(88-2138) 9-11-77 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Удорского района»	169240, Удорский район, с. Кослан, ул. 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 25 февраля 2013 № 359

«Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги по назначению
и выплате государственной социальной помощи
в виде пособия беременным женщинам, кормящим
матерям на приобретение продуктов питания,
предоставляемого на основании заключения лечащего
врача медицинской организации Республики Коми
в соответствии с медицинскими показаниями»

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению и выплате государственной социальной
помощи в виде пособия беременным женщинам,
кормящим матерям на приобретение продуктов питания,
предоставляемого на основании заключения лечащего
врача медицинской организации Республики Коми
в соответствии с медицинскими показаниями

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

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

Официальный сайт: 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

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»;

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к изменениям, вносимым
в приказ Агентства Республики Коми
по социальному развитию
от 25 февраля 2013 № 359
«Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги по назначению
и выплате государственной социальной помощи
в виде пособия беременным женщинам, кормящим
матерям на приобретение продуктов питания,
предоставляемого на основании заключения лечащего
врача медицинской организации Республики Коми
в соответствии с медицинскими показаниями»
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению и выплате государственной социальной
помощи в виде пособия беременным женщинам,
кормящим матерям на приобретение продуктов питания,
предоставляемого на основании заключения лечащего
врача медицинской организации Республики Коми
в соответствии с медицинскими показаниями»

(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 пособия беременным женщинам, кормящим матерям на приобретение продуктов питания, предоставляемого на основании заключения лечащего врача медицинской организации Республики Коми в соответствии с медицинскими показаниями.

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» _____ (наименование города, района)

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

Регистрационный №	Дата приема документа	Подпись (фамилия, инициалы)

».

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РЕСПУБЛИКИ КОМИ

417 Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на выезд из Российской Федерации для отдыха и (или) оздоровления несовершеннолетних граждан Российской Федерации, оставшихся без попечения родителей, и находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей⁴

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. № 249 «Об организации выезда из Российской Федерации для отдыха и (или) оздоровления несовершеннолетних граждан Российской Федерации, оставшихся без попечения родителей и находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2011 г. № 1611 «О реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. № 249»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на выезд из Российской Федерации для отдыха и (или) оздоровления несовершеннолетних граждан Российской Федерации, оставшихся без попечения родителей и находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – Административный регламент), согласно приложению.

2. Отделу организации и координации деятельности по опеке и попечительству Министерства труда и социальной защиты Республики Коми (далее – Министерство), территориальным органам, территориально обособленным структурным подразделениям Министерства по вопросам опеки и попечительства на территории Республики Коми обеспечить предоставление государственной услуги по выдаче разрешения на выезд из Российской Федерации для отдыха и (или) оздоровления несовершеннолетних граждан Российской Федерации, оставшихся без попечения родителей и находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в соответствии с Административным регламентом.

3. Приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 16 августа 2012 г. № 1871 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на выезд из Российской Федерации для отдыха и (или) оздоровления несовершеннолетних граждан Российской Федерации, оставшихся без попечения родителей и находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» признать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и социальной защиты Республики Коми, осуществляющего в соответствии с распределением обязанностей координацию работы по вопросам опеки и попечительства.

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

Министр

И.В. СЕМЯШКИН

г. Сыктывкар
22 июля 2015 г.
№ 1490

⁴ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 27.07.2015 г.

«УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства труда
и социальной защиты Республики Коми
от 22 июля 2015 г. № 1490
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги по выдаче
разрешения на выезд из Российской Федерации для отдыха
и (или) оздоровления несовершеннолетних граждан
Российской Федерации, оставшихся без попечения родителей,
и находящихся в организациях для детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на выезд из Российской Федерации для отдыха и (или) оздоровления несовершеннолетних граждан Российской Федерации, оставшихся без попечения родителей и находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (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 Министерства труда и социальной защиты Республики Коми (далее – Министерство), территориальных органов, территориально обособленных структурных подразделений Министерства по вопросам опеки и попечительства на территории Республики Коми, уполномоченных министром (далее – территориальные органы, территориально обособленные структурные подразделения Министерства), порядок взаимодействия между территориальными органами, территориально обособленными структурными подразделениями Министерства и заявителями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются юридические лица, имеющие в учредительных документах положение об осуществлении деятельности по организации отдыха и (или) оздоровления детей, обладающие в соответствии с законодательством своего местоположения правом осуществлять деятельность по организации отдыха и (или) оздоровления детей, осуществляющие деятельность по организации отдыха и (или) оздоровления детей за пределами Российской Федерации на момент подачи заявления о заключении договора не менее 3 лет (далее – заявители).

3. От имени заявителей при обращении в территориальные органы, территориально обособленные структурные подразделения Министерства в целях получения государственной услуги выступают 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 территориальных органов, территориально обособленных структурных подразделений Министерства, 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 территориальных органов, территориально обособленных структурных подразделений Министерства, 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 «Интернет», содержащих информацию о предоставлении государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, адреса их электронной почты:

а) адрес официального сайта Министерства – mintrudsoc.rkomi.ru;

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

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

б) адрес электронной почты Министерства – social_rk@soc.rkomi.ru;

адреса электронной почты территориальных органов, территориально обособленных структурных подразделений Министерства, 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, территориальных органах, территориально обособленных структурных подразделениях Министерства 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 территориального органа, территориально обособленного структурного подразделения 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 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, территориальных органов, территориально обособленных структурных подразделений Министерства, в информационных материалах (брошюрах, буклетах);

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

в) на официальном сайте 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 территориальных подразделений и адреса электронной почты Министерства и территориального органа, территориально обособленного структурного подразделения Министерства.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Государственная услуга по выдаче разрешения на выезд из Российской Федерации для отдыха и (или) оздоровления несовершеннолетних граждан Российской Федерации, оставшихся без попечения родителей и находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Наименование органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего государственную услугу

5. Государственная услуга предоставляется территориальными органами и территориально обособленными структурными подразделениями Министерства, осуществляющими полномочия в области опеки и попечительства.

6. При предоставлении государственной услуги территориальные органы, территориально обособленные структурные подразделения Министерства не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные

органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Республики Коми.

Описание результата предоставления государственной услуги

7. Результатом предоставления государственной услуги является направление уведомления заявителю и выдача разрешения на выезд из Российской Федерации для отдыха и (или) оздоровления несовершеннолетних граждан Российской Федерации, оставшихся без попечения родителей и находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

В случае отказа в выдаче разрешений на выезд из Российской Федерации для отдыха и (или) оздоровления несовершеннолетних граждан Российской Федерации, оставшихся без попечения родителей и находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа.

Срок предоставления государственной услуги

8. Общий срок предоставления государственной услуги складывается из сроков, указанных в подпунктах 1-3 настоящего пункта:

1) решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги принимается территориальными органами, территориально обособленными структурными подразделениями Министерства в течение 10 дней со дня предоставления заявителем документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента. Днем обращения заявителя за предоставлением государственной услуги считается день приема и регистрации всех необходимых документов, а в случае направления документов через организацию почтовой связи днем их представления в адрес территориального органа, территориально обособленного структурного подразделения Министерства считается день их регистрации в территориальном органе, территориально обособленном структурном подразделении Министерства.

2) при необходимости установления факта достоверности представленных заявителем сведений территориальный орган, территориально обособленное структурное подразделение Министерства осуществляет проверку на предмет соответствия указанных сведений действительности посредством направления в течение 2 дней со дня получения документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, запросов в органы и организации, располагающие необходимой информацией.

При этом должностное лицо территориального органа, территориально обособленного структурного подразделения Министерства продлевает срок предоставления (отказа в предоставлении) государственной услуги на срок, необходимый для получения запрашиваемой информации, но не более чем на 30 дней, о чем сообщается заявителю путем направления соответствующего уведомления в течение 5 дней со дня направления соответствующего запроса.

3) территориальные органы, территориально обособленные структурные подразделения Министерства сообщают о принятом решении в течение 5 дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

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

9. 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) Семейным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 1995 г. № 223-ФЗ (Собрание законодательства, 1996, № 1, ст. 16);
- 3) Гражданским кодексом Российской Федерации от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (Собрание законодательства, 1994, № 32, ст. 3301);
- 4) Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (1 часть), ст. 3451);
- 5) Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 11.04.2011, № 15, ст. 2036);
- 6) Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);
- 7) Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. № 249 «Об организации выезда из Российской Федерации для отдыха и (или) оздоровления несовершеннолетних граждан Российской Федерации, оставшихся без попечения родителей и находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 11.04.2011, № 15, ст. 2128);
- 8) Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 мая 2011 г. № 1611 «О реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. № 249» (Российская газета, 2011, № 125);
- 9) Конституцией Республики Коми (принята Верховным Советом Республики Коми 17.02.1994) (Ведомости Верховного Совета Республики Коми, 1994, № 2, ст. 21)».

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

10. Для получения государственной услуги заявителем самостоятельно предоставляются в территориальные органы, территориально обособленные структурные подразделения Министерства по месту жительства или пребывания следующие документы:
 - 1) заявление по рекомендуемой форме указанной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту;
 - 2) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;
 - 3) свидетельство о рождении несовершеннолетнего;
 - 4) документ, удостоверяющий личность несовершеннолетнего (в случае достижения 14 лет);
 - 5) договор об организации отдыха и (или) оздоровления за пределами Российской Федерации несовершеннолетних граждан Российской Федерации, оставшихся без попечения родителей и находящихся в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – договор);
 - 6) учредительные документы юридического лица, в которых имеется положение об осуществлении деятельности по организации отдыха и (или) оздоровления детей;
 - 5) документы, подтверждающие, что заявитель обладает в соответствии с законодательством государства своего местонахождения правом осуществлять деятельность по организации отдыха и (или) оздоровления детей;
 - 7) документы, подтверждающие, что заявитель осуществляет деятельность по организации отдыха и (или) оздоровления детей за пределами Российской Федерации на момент подачи заявления о заключении договора не менее 3 лет.
11. Предоставление заявителем документов осуществляется следующими способами:
 - 1) лично;

2) через организацию почтовой связи.

12. В случае направления документов, указанных в пункте 10 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.

13. 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, отсутствуют.

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

14. 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

15. 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

16. 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

17. 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

18. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

19. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги является:

- 1) предоставление недостоверных сведений, необходимых для выдачи разрешения;
- 2) не подтверждение права осуществлять деятельность по организации отдыха и (или) оздоровления детей за пределами Российской Федерации на момент подачи заявления о заключении договора не менее 3 лет.

20. Заявитель имеет право повторно обратиться в территориальный орган, территориально обособленное структурное подразделение Министерства за разрешением на выезд из Российской Федерации для отдыха и (или) оздоровления несовершеннолетних граждан Российской Федерации, оставшихся без попечения родителей и находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, после устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 19 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

21. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

22. 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

23. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для получения государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

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

25. 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.

26. При предварительной записи представитель заявителя 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

27. Регистрация заявления и документов, представленных заявителем, осуществляется специалистом территориального органа, территориально обособленного структурного подразделения Министерства, ответственным за прием и регистрацию заявления и документов при предоставлении государственной услуги.

28. В случае представления заявления и документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, лично заявителем, указанные документы регистрируются территориальным органом, территориально обособленным структурным подразделением Министерства в день их представления.

29. В случае направления заявления и документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением, указанные документы регистрируются специалистом территориального органа, территориально обособленного структурного подразделения Министерства в день их поступления. Днем представления документов в территориальный орган, территориально обособленное структурное подразделение Министерства считается день их регистрации в территориальном органе, территориально обособленном структурном подразделении Министерства.

30. 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

31. 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.

32. Требования к размещению и оформлению помещений территориального органа, территориально обособленного структурного подразделения Министерства:

1) при проектировании и строительстве или выборе здания (строения), в котором планируется расположение территориального органа, территориально обособленного структурного подразделения Министерства, должна учитываться пешеходная доступность от остановок общественного транспорта;

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

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

4) помещения территориальных органов, территориально обособленных структурных подразделений Министерства должны соответствовать эпидемиологическим правилам и нормативам.

33. 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.

34. 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.

35. Требования к парковочным местам.

На территории, прилегающей к территориальным органам, территориально обособленным структурным подразделениям Министерства, должны быть оборудованы места для бесплатной парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

36. Требования к оформлению входа в здание.

Центральный вход в здание территориальных органов, территориально обособленных структурных подразделений Министерства 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.

37. 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).

38. Требования к местам приема заявителей.

В территориальных органах, территориально обособленных структурных подразделениях Министерства 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

39. 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

40. Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры не предусмотрено.

41. На официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (mintrudsoc.rkomi.ru), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (pgu.rkomi.ru) и (или) Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru) 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

42. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

- 1) прием, обработка и регистрация документов для предоставления государственной услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 3) выдача разрешения на выезд из Российской Федерации для отдыха и (или) оздоровления несовершеннолетних граждан Российской Федерации, оставшихся без попечения родителей и находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- 4) формирование учетного дела заявителя.

Последовательность выполнения административных процедур
при предоставлении государственной услуги

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

Прием, обработка и регистрация документов для предоставления
государственной услуги

44. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя за получением государственной услуги в территориальный орган, территориально обособленное структурное подразделения Министерства по месту жительства (месту пребывания):

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

45. Государственная услуга через многофункциональные центры не предоставляется.

46. Специалист территориального органа, территориально обособленного структурного подразделения Министерства, ответственный за прием документов, проверяет наличие всех документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, проверяет правильность заполнения заявления, соответствие документов установленным требованиям, непротиворечивость сведений, содержащихся в представленных документах.

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

48. Форму заявления можно получить непосредственно в территориальном органе, территориально обособленном структурном подразделении Министерства, а также на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (mintrudsoc.rkomi.ru), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (pgu.rkomi.ru) и (или) Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru).

49. При представлении заявителем заявления, заполненного с ошибками, и при наличии всех необходимых документов специалист территориального органа, территориально обособленного структурного подразделения Министерства, ответственный за прием документов, предлагает заявителю устранить ошибки, заполнив заявление повторно в течение приема.

50. При представлении документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента, отсутствии ошибок, несоответствий в сведениях специалист территориального органа, территориально обособленного структурного подразделения Министерства, ответственный за прием документов:

1) выполняет копирование подлинников документов, представленных заявителем. Копии документов заверяются штампом «Копия верна» и подписью специалиста территориального органа, территориально обособленного структурного подразделения Министерства, 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 (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 территориальном органе, территориально обособленном структурном подразделении Министерства на бумажном и (или) электронном носителе.

51. В случае направления документов, необходимых для предоставления государственной услуги через организацию почтовой связи, они обрабатываются в порядке, установленном пунктом 29 настоящего Административного регламента.

52. В случае направления документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента почтовым отправлением расписка-уведомление (отрывная часть заявления) направляется заявителю через организацию почтовой связи, в течение трех рабочих дней со дня регистрации документов в территориальном органе, территориально обособленном структурном подразделении Министерства.

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

54. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю расписки-уведомления (отрывная часть заявления) и регистрация заявления и документов в журнале регистрации и контроля обращений граждан.

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

55. Основанием для начала административной процедуры является наличие в территориальном органе, территориально обособленном структурном подразделении Министерства зарегистрированных документов, указанных в пункте 10 настоящего Административного регламента.

56. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, специалист территориального органа, территориально обособленного структурного подразделения Министерства, ответственный за подготовку проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, готовит проект решения в трех экземплярах о предоставлении государственной услуги в виде «Разрешения на выезд из Российской Федерации для отдыха и (или) оздоровления несовершеннолетнего гражданина Российской Федерации, оставшегося без попечения родителей и находящегося в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее – разрешение) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

57. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 19 настоящего Административного регламента, специалист территориального органа, территориально обособленного структурного подразделения Министерства, ответственный за подготовку проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, готовит проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги в виде уведомления по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

Проект решения о предоставлении государственной услуги или решение об отказе в предоставлении государственной услуги направляется должностному лицу территориального органа, территориально обособленного структурного подразделения Министерства, ответственному за принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

58. Должностное лицо территориального органа, территориально обособленного структурного подразделения Министерства, ответственное за принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, осуществляет проверку права заявителя на получение государственной услуги на основании представленных документов.

59. Решение о предоставлении государственной услуги принимается должностным лицом территориального органа, территориально обособленного структурного подразделения Министерства, ответственным за принятие решения о предоставлении (об отказе

в предоставлении) государственной услуги, в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 19 настоящего Административного регламента.

60. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается должностным лицом территориального органа, территориально обособленного структурного подразделения Министерства, ответственным за принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 19 настоящего Административного регламента.

61. Должностное лицо территориального органа, территориально обособленного структурного подразделения Министерства, ответственное за принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, подписывает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Заявителю в течение 5 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 № 6 (приложению № 7) к настоящему Административному регламенту.

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

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

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

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

Выдача разрешения на выезд из Российской Федерации для отдыха и (или) оздоровления несовершеннолетнего гражданина, оставшегося без попечения родителей и находящегося в организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

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

65. Специалист территориального органа, территориально обособленного структурного подразделения Министерства, ответственный за выдачу разрешения, выдает по одному экземпляру разрешения, при личной явке под роспись в журнале учета несовершеннолетних граждан Российской Федерации, оставшихся без попечения родителей и находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, выехавших из Российской Федерации для отдыха и (или) оздоровления, соответственно уполномоченному представителю юридического лица, заключившего договор об организации отдыха и (или) оздоровления несовершеннолетних, и руководителю выезжающей группы при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего полномочия. Третий экземпляр разрешения подшивается в учетное дело несовершеннолетнего.

В случае если от имени заявителя, которому должно быть выдано разрешение, действует его представитель, то дополнительно предъявляется документ, удостоверяющий личность представителя и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

66. В случае если по истечении 30 дней со дня оформления разрешения на выезд, разрешение на выезд не было получено лично уполномоченным представителем юри-

дического лица, заключившего договор об организации отдыха и (или) оздоровления несовершеннолетних, или руководителем выезжающей группы, соответствующий экземпляр разрешения на выезд направляется в течение 1 дня по почте заказным письмом, а в журнале учета указываются реквизиты квитанции о его направлении.

67. Максимальный срок выполнения административной процедуры по выдаче разрешения составляет 15 минут.

68. Результатом административной процедуры является выдача разрешения.

Формирование учетного дела несовершеннолетнего

69. Основанием для начала административной процедуры формирования учетного дела несовершеннолетнего является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

70. Специалист территориального органа, территориально обособленного структурного подразделения Министерства, ответственный за формирование учетного дела несовершеннолетнего, комплектует дело несовершеннолетнего документами, указанными в пункте 10 настоящего Административного регламента, решением о предоставлении государственной услуги или решением об отказе в предоставлении государственной услуги, составляет описание и осуществляет брошюрование учетного дела.

71. Максимальный срок выполнения административной процедуры по формированию учетного дела несовершеннолетнего составляет один рабочий день со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

72. Результатом выполнения административной процедуры является сформированное учетное дело несовершеннолетнего.

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

73. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляет должностное лицо территориального органа, территориально обособленного структурного подразделения Министерства.

74. 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

75. 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.

76. 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.

77. 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.

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

Ответственность должностных лиц территориальных органов, территориально обособленных структурных подразделений Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

79. Должностные лица территориальных органов, территориально обособленных структурных подразделений Министерства, 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

80. 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 территориальных органов, территориально обособленных структурных подразделений Министерства правовых актов Российской Федерации, а также положений настоящего Административного регламента.

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

81. 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) территориальных органов, территориально обособленных структурных подразделений Министерства, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц

82. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий (бездействия) территориальных органов, территориально обособленных структурных подразделений Министерства, специалистов территориальных органов, территориально обособленных структурных подразделений Министерства, должностных лиц территориальных органов, территориально обособленных структурных подразделений Министерства, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке.

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Коми, для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Коми, для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) нормативными правовыми актами Республики Коми;
- 6) затребование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Коми;
- 7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

84. Жалоба может быть направлена через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (по рекомендуемой форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту), 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.

85. Жалоба должна содержать:

- 1) полное наименование территориального органа, территориально обособленного структурного подразделения Министерства, специалистов территориальных органов, территориально обособленных структурных подразделений Министерства, должностных лиц территориальных органов, территориально обособленных структурных подразделений Министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) территориального органа, территориально обособленного структурного подразделения Министерства, специалистов территориальных органов, территориально обособленных структурных подразделений Министерства, должностных лиц территориальных органов, территориально обособленных структурных подразделений Министерства;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) территориального органа, территориально обособленного структурного подразделения Министерства, специалистов территориальных органов, территориально обособленных структурных подразделений Министерства;

ально обособленных структурных подразделений Министерства, должностных лиц территориальных органов, территориально обособленных структурных подразделений Министерства.

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

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

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

87. Поступившая в Министерство жалоба регистрируется в Журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) территориального органа, территориально обособленного структурного подразделения Министерства, специалистов территориальных органов, территориально обособленных структурных подразделений Министерства, должностных лиц территориальных органов, территориально обособленных структурных подразделений Министерства (далее – Журнал) в течение одного рабочего дня со дня поступления жалобы с присвоением ей регистрационного номера.

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

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

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

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

90. Жалобы, за исключением жалоб на решения, принятые министром, рассматриваются Комиссией по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) территориального органа, территориально обособленного структурного подразделения Министерства, специалистов территориальных органов, территориально обособленных структурных подразделений Министерства, должностных лиц территориальных органов, территориально обособленных структурных подразделений Министерства (далее – Комиссия).

91. Жалоба на решения, принятые министром, рассматривается курирующим Министерство в соответствии с распределением обязанностей – первым заместителем Главы Республики Коми либо заместителем Главы Республики Коми.

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

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

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, 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 субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Решение Комиссии оформляется распоряжением министра (лицом, исполняющим его обязанности).

94. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 93 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы.

95. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, или признаков состава преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно (не позднее 1 рабочего дня со дня установления указанных обстоятельств) направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

96. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

97. 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.

98. 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. Министерство вправе оставить указанное обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

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

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

100. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном Интернет-сайте Министерства (mintrudsoc.rkomi.ru), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (pgu.rkomi.ru) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешения на выезд из
Российской Федерации для отдыха и (или)
оздоровления несовершеннолетних
граждан Российской Федерации,
оставшихся без попечения родителей,
и находящихся в организациях для
детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей

ИНФОРМАЦИЯ

о месте нахождения, графике работы и справочные телефоны
Министерства труда и социальной защиты Республики Коми
и структурных подразделений Министерства

Министерства труда и социальной защиты Республики Коми:

г. Сыктывкар, 167610, ул. Интернациональная, 174,
24-15-01 (приемная),
т/факс: 24-24-84

Ф.И.О. должностного лица	Номер кабинета	Справочные телефоны	Часы приема посетителей
Семьяшкин Илья Васильевич – министр	29	24-15-01	С 9.00 до 13.00 каждый первый четверг месяца
Шуктомова Олимпиада Борисовна – первый заместитель министра	29	24-65-54	С 9.00 до 13.00 каждый второй четверг месяца
Аверина Кристина Николаевна – начальник отдела организации и координации деятельности по опеке и попечительству	4	20-37-32	Ежедневно с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 17.30

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешения на выезд из
Российской Федерации для отдыха и (или)
оздоровления несовершеннолетних
граждан Российской Федерации,
оставшихся без попечения родителей,
и находящихся в организациях для
детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей

ИНФОРМАЦИЯ

о местах нахождения, справочные телефоны и адрес электронной
почты территориальных органов, территориально обособленных
структурных подразделений по опеке и попечительству
Министерства труда и социальной защиты Республики Коми

Наименование территориальных органов и территориально обособленных структурных подразделений	Адрес	Адрес электронной почты	Справочные телефоны	Время приема граждан
1	2	3	4	5
Территориальные органы Министерства труда и социальной защиты Республики Коми				
Управление опеки и попечительства Министерства труда и социальной защиты Республики Коми по городу Сыктывкару	167000, г. Сыктывкар, ул. Ленина, 50, каб. 304	opeka_syktyvkar@mail.ru	(8212)441585; (8212)216930	Понедельник, вторник, четверг: 9.00-17.30; Перерыв 13.00-14.00

1	2	3	4	5
Отдел опеки и попечительства Министерства труда и социальной защиты Республики Коми по городу Воркута	169906, г. Воркута, ул. Парковая, 32	opeka_vorkyta@ mail.ru	(82151)35107; (82151)35600	Понедельник, среда: 9.00-17.00; перерыв: 13.00-14.00
Отдел опеки и попечительства Министерства труда и социальной защиты Республики Коми по городу Ухта	169300, г. Ухта, Пр. Строителей, 27	opeka_ukhta@ mail.ru	(82147)762920; (82147)62292	Понедельник, среда: 09.00-16.30; перерыв: 13.00-14.00
Территориально обособленные структурные подразделения Министерства труда и социальной защиты Республики Коми				
Отдел опеки и попечительства по городу Печора	169600, г. Печора, ул. Свободы, 10	opeka_pechora@ soc.rkomi.ru	(82142)70865; (82142)32098	Понедельник, четверг: 09.00-17.30; перерыв: 13.00-14.00
Сектор опеки и попечительства по городу Усинск	169710, г. Усинск, ул. Приполярная, 12а	opeka.usinsk@bk.ru	(82144)20172; (82144)20155	Понедельник, среда: 09.00-17.00; перерыв: 13.00-14.00
Отдел опеки и попечительства по Корткеросскому району	168020, Корткеросский район, с. Корткерос, ул. Первомайская, д. 25а	social_kortkeros@ rkomi.ru	(82136)92182	Понедельник, вторник: 8.30- 17.00; пятница: 09.00-16.00; перерыв: 13.00-14.00
Отдел опеки и попечительства по Эжвинскому району города Сыктывкара	167021, г. Сыктывкар, пр. Бумажников, 42	opeka_ezhva@ mail.ru	(8212)624306	Понедельник, среда: 9.00-17.00; перерыв: 13.00-14.00
Отдел опеки и попечительства по Усть-Куломскому району	168060, Усть-Куломский р-н, с. Усть-Кулом, ул. Советская, 18	social_u_kulom@ rkomi.ru	(82137)93214	Понедельник- четверг: 09.00-17.00; перерыв: 13.00-14.00; пятница: 09.00-13.00
Сектор опеки и попечительства по городу Инта	169841, г. Инта, ул. Куратова, 66	Opeka-inta@ yandex.ru	(82145)32270	Понедельник, вторник, среда: 14.00-17.30; перерыв: 12.00-13.00
Сектор опеки и попечительства по городу Сосногорску	169501, г. Сосногорск, ул. Октябрьская, 6а	Opeka-sosn@ mail.ru	(82149)52325	Вторник, четверг: 9.00-16.30; перерыв: 13.00-14.00
Сектор опеки и попечительства по Сыктывдинскому району	168220, Сыктывдинский р-н, с. Вильгорт, ул. Домны Каликовой, 40	social_syktyvdin@ rkomi.ru	(82130)71001	Понедельник, вторник, четверг: 09.00-17.00; перерыв: 13.00-14.00
Сектор опеки и попечительства по Прилузскому району	168130, Прилузский р-н, с. Объячево, ул. Центральная, 4	social_priluzie@ rkomi.ru	(82133)21453	Понедельник, среда: 8.00- 16.30; пятница: 08.00-15.00; перерыв: 12.00-13.00

1	2	3	4	5
Сектор опеки и попечительства по Княжпогостскому району	169200, г. Емва, ул.30 лет Победы, д. 25а	social_knyazhpogost@ soc.rkomi.ru	(82139)22846	Понедельник- четверг: 08.00- 17.00; пятница: 09.00-17.00; Перерыв: 13.00-14.00
Сектор опеки и попечительства по Усть-Вымскому району	169040, Усть-Вымский район, с. Айкино, ул. Центральная, 185	social_u_vym@ soc.rkomi.ru	(82134)20070	Понедельник, четверг: 8.00-16.00; перерыв: 12.00-13.00
Сектор опеки и попечительства по Удорскому району	169240, Удорский район, с. Кослан, ул. Наташи Трофимовой, д. 3	opeka_udora@ mail.ru	(82135)33014	Понедельник, среда, пятница: 09.00-17.00; перерыв: 13.00-14.00
Межрайонный сектор опеки и попечительства (Сысольский район)	168100, Сысольский район, с. Визинга, ул. Советская, 15	sysola_opeka@ mail.ru	(82131)91268	Понедельник- четверг: 8.45- 16.45; пятница: 08.45-16.45; перерыв: 12.30-13.30
Межрайонный сектор опеки и попечительства (Койгородский район)	168170, Койгородский р-н, с. Койгородок, ул. Полевая, 22а	social_koigorodok@ soc.rkomi.ru	(82132)91962	Понедельник: 8.45-17.00; пятница: 08.45-16.45; перерыв: 13.00-14.00
Межрайонный сектор опеки и попечительства (Вуктыльский район)	169570, г. Вуктыл, ул. Комсомольская, 14	social_vuktyl@ rkomi.ru	(82146)21508	Вторник, четверг: 08.30-17.00; перерыв: 13.00-14.00
Межрайонный сектор опеки и попечительства (Троицко-Печорский район)	169420, пгт. Троицко-Печорск, ул. Советская, 5	Opeka_tr_Pechorsk@ mail.ru	(82138)91731	Понедельник- четверг: 08.30- 12.30; 14.00- 16.30; пятница: 08.30-12.30; 14.00-16.00; перерыв: 12.45-14.00
Межрайонный сектор опеки и попечительства (Ижемский район)	169460, Ижемский район, с. Ижма, ул. Чупрова, 93	opeka_izhma@ mail.ru	(82140)94993	Понедельник, вторник, четверг: 10.00-16.00; перерыв: 13.00-14.00
Межрайонный сектор опеки и попечительства (Усть-Цилемский район)	169480, Усть-Цилемский район, с. Усть-Цильма, ул. Новый квартал, 24а	opeka.ust-cilma@ yandex.ru	(82141)92075	Вторник, среда: 9.00- 16.30; пятница: 09.00-15.30; перерыв: 13.00-14.00

Время предоставления перерыва для отдыха и питания работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка территориальных органов Министерства труда и социальной защиты Республики Коми и Министерства.

График (режим) работы территориальных органов и территориально обособленных структурных подразделений 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 выдаче разрешения на выезд из
Российской Федерации для отдыха и (или)
оздоровления несовершеннолетних
граждан Российской Федерации,
оставшихся без попечения родителей,
и находящихся в организациях для
детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей

№ запроса	
-----------	--

В территориальный орган, территориально
обособленное структурное подразделение
Министерства труда и социальной защиты
Республики Коми по вопросам опеки и попечительства

Данные заявителя (юридического лица)

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

Юридический адрес

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Почтовый адрес

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Контактные данные	

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги

Прошу выдать разрешение на выезд из Российской Федерации для отдыха и (или) оздоровления несовершеннолетних граждан Российской Федерации, оставшихся без попечения родителей и находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,

_____ (Ф.И.О., дата рождения ребенка)

_____ (наименование государства, в которое планируется выезд)

на период с _____ (дата выезда из РФ) по _____ (дата приезда в РФ).

Представлены следующие документы

1	
2	
3	

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 заявителя _____

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		
Режим работы		
Регистрационный №	Дата приема документа	Подпись (фамилия, инициалы)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешения на выезд из
Российской Федерации для отдыха и (или)
оздоровления несовершеннолетних
граждан Российской Федерации,
оставшихся без попечения родителей,
и находящихся в организациях для
детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей

Бланк территориального органа,
территориально обособленного
структурного подразделения Министерства
труда и социальной защиты Республики Коми
по вопросам опеки и попечительства

Экземпляр № _____

Дата и номер разрешения _____

РАЗРЕШЕНИЕ

на выезд из Российской Федерации для отдыха
и (или) оздоровления несовершеннолетнего гражданина
Российской Федерации, оставшегося без попечения родителей
и находящегося в организации для детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей

1. Выезжающий несовершеннолетний _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и дата рождения)

2. Государство (государства), в которое разрешается выезд несовершеннолетнего

(наименование государства (государств))

3. Юридическое лицо, с которым заключен договор об организации отдыха и (или) оздоровления несовершеннолетних _____

(наименование и адрес (местонахождение))

4. Лицо (лица), сопровождающее выезжающую группу _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные)

5. Разрешение действительно с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

(должность)

(подпись)

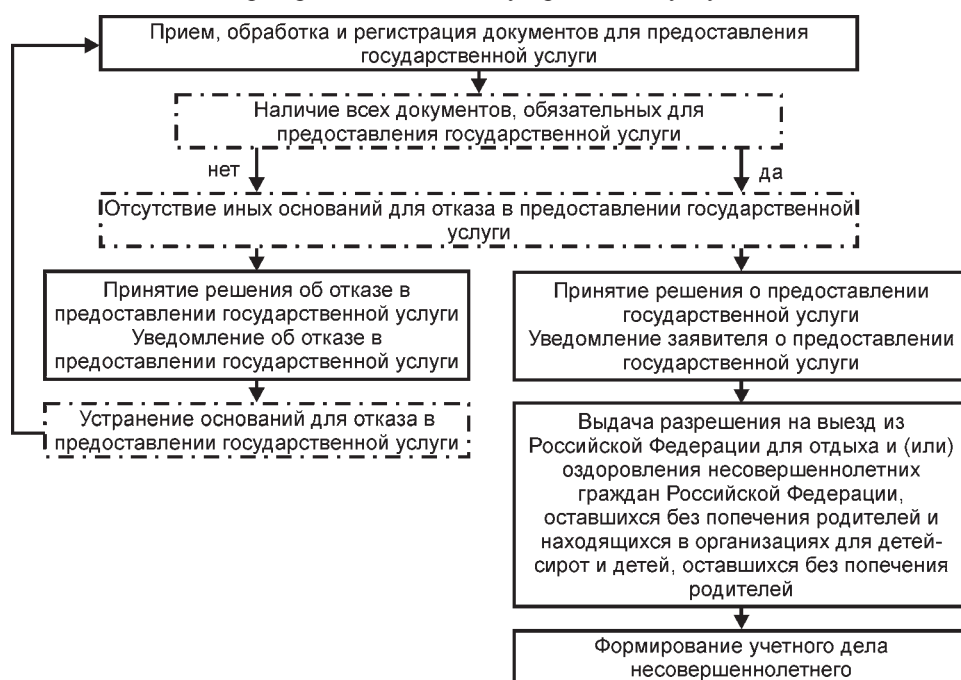
(Ф.И.О.)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешения на выезд из
Российской Федерации для отдыха и (или)
оздоровления несовершеннолетних
граждан Российской Федерации,
оставшихся без попечения родителей,
и находящихся в организациях для
детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных процедур
при предоставлении государственной услуги



Условные обозначения:

Административная процедура

Условие

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешения на выезд из
Российской Федерации для отдыха и (или)
оздоровления несовершеннолетних
граждан Российской Федерации,
оставшихся без попечения родителей,
и находящихся в организациях для
детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей

Рекомендуемая форма

Бланк территориального органа,
территориально обособленного
структурного подразделения
Министерства труда и социальной
защиты Республики Коми
по вопросам опеки и попечительства

Руководителю организации

УВЕДОМЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги

По результатам рассмотрения Вашего заявления о предоставлении государственной услуги от «__» _____ 20__ г., принято решение о выдаче разрешения на выезд из Российской Федерации для отдыха и (или) оздоровления несовершеннолетних граждан Российской Федерации, оставшихся без попечения родителей и находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,

(Ф.И.О. несовершеннолетних, дата рождения)

в государство (государства) _____

(наименование государства (государств))

на период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче разрешения на выезд из
Российской Федерации для отдыха и (или)
оздоровления несовершеннолетних
граждан Российской Федерации,
оставшихся без попечения родителей,
и находящихся в организациях для
детей-сирот и детей, оставшихся
без попечения родителей

Рекомендуемая форма

Бланк территориального органа,
территориально обособленного
структурного подразделения
Министерства труда и социальной
защиты Республики Коми
по вопросам опеки и попечительства

Руководителю организации

По результатам рассмотрения Вашего заявления о предоставлении государственной услуги от «__» _____ 20__ г., принято решение об отказе в выдаче разрешения на выезд из Российской Федерации для отдыха и (или) оздоровления несовершеннолет-

них граждан Российской Федерации, оставшихся без попечения родителей и находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,

_____ (Ф.И.О. несовершеннолетних, дата рождения)
 в государство (государства) _____ (наименование государства (государств))
 на период с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.,
 по следующим причинам _____

 _____ (причина отказа со ссылкой на законодательство)

 _____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
 к Административному регламенту
 предоставления государственной услуги
 по выдаче разрешения на выезд из
 Российской Федерации для отдыха и (или)
 оздоровления несовершеннолетних
 граждан Российской Федерации,
 оставшихся без попечения родителей,
 и находящихся в организациях для
 детей-сирот и детей, оставшихся
 без попечения родителей
 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):

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

В подтверждение вышеизложенного прилагаю следующие документы:

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ .

Ответ прошу направить по адресу: _____

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

(подпись, расшифровка подписи)

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

**ПРИКАЗ
АГЕНТСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ
ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ**

418 О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по управлению имуществом от 13 января 2014 г. № 2Д «Об утверждении Порядка разработки проектов правовых актов в Агентстве Республики Коми по управлению имуществом»⁵

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Агентства Республики Коми по управлению имуществом от 13 января 2014 г. № 2Д «Об утверждении Порядка разработки проектов правовых актов в Агентстве Республики Коми по управлению имуществом» изменения согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

и.о. руководителя

О.И. КОНАКОВ

г. Сыктывкар
28 июля 2015 г.
№ 195Д

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Агентства Республики Коми
по управлению имуществом
от 28 июля 2015 г. № 195Д

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в приказ Агентства Республики Коми по управлению имуществом от 13 января 2014 г. № 2Д «Об утверждении Порядка разработки проектов правовых актов в Агентстве Республики Коми по управлению имуществом»

В приказе Агентства Республики Коми по управлению имуществом от 13 января 2014 г. № 2Д «Об утверждении Порядка разработки проектов правовых актов в Агентстве Республики Коми по управлению имуществом»:

1. Пункт 2 исключить.

2. Дополнить пунктом 5¹ следующего содержания:

«5¹. Утвердить форму таблицы рассмотрения поступивших предложений по результатам общественного обсуждения согласно приложению № 6 к настоящему Приказу.»

3. В пункте 6 слова «руководителя Агентства Республики Коми по управлению имуществом Шаткова Д.А.» заменить словами «начальника юридического отдела Батозова А.С.».

⁵ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 29.07.2015 г.

4. В Порядке разработки проектов правовых актов в Агентстве Республики Коми по управлению имуществом, утвержденном приказом (приложение № 1):

1) в подпункте «в» подпункта 2 пункта 2.4:

а) абзац шестой изложить в следующей редакции:

«— пояснительную записку с кратким изложением существа проекта, обоснованием необходимости его принятия, прогнозом социально-экономических и иных последствий принятия нормативного правового акта.»;

б) абзац седьмой исключить;

2) пункта 4.2 – 4.7 изложить в следующей редакции:

4.2. Инициатор определяет необходимость раскрытия информации о подготовке проекта нормативного правового акта в соответствии с Законом Республики Коми от 24 июня 2014 г. № 81-РЗ «О некоторых вопросах, связанных с общественным обсуждением проектов нормативных правовых актов Республики Коми», Порядком раскрытия информации о подготовке проектов нормативных правовых актов Главы Республики Коми и результатах их общественного обсуждения, утвержденным Указом Главы Республики Коми от 23 декабря 2014 г. № 138 «О порядке раскрытия информации о подготовке проектов нормативных правовых актов Главы Республики Коми и результатах их общественного обсуждения», Порядком раскрытия органами в системе исполнительной власти Республики Коми информации о подготовке проектов нормативных правовых актов Республики Коми и результатах их общественного обсуждения, утвержденным постановлением Правительства Республики Коми от 29 декабря 2014 г. № 560 «О порядке раскрытия информации о подготовке органами в системе исполнительной власти Республики Коми проектов нормативных правовых актов Республики Коми и результатах их общественного обсуждения».

Определение необходимости проведения оценки регулирующего воздействия в отношении проекта нормативного правового акта определяется в соответствии с постановлением Правительства Республики Коми от 1 ноября 2013 г. № 420 «Об оценке регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Республики Коми, подготовленных органами в системе исполнительной власти Республики Коми и затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и (или) инвестиционной деятельности, экспертизе нормативных правовых актов Правительства Республики Коми, органов исполнительной власти Республики Коми, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и (или) инвестиционной деятельности».

4.3. Общественное обсуждение проектов нормативных правовых актов Республики Коми осуществляется в форме:

1) общественного обсуждения проектов нормативных правовых актов Республики Коми, размещенных на официальном сайте органа государственной власти Республики Коми в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) публичных слушаний, проводимых в порядке, установленном Законом Республики Коми от 1 октября 2007 г. № 88-РЗ «О бюджетной системе и бюджетном процессе в Республике Коми»;

3) общественной экспертизы проектов нормативных правовых актов Республики Коми, проводимой Общественной палатой Республики Коми в порядке, установленном Законом Республики Коми от 7 июля 2006 г. № 63-РЗ «Об Общественной палате Республики Коми»;

4) общественного обсуждения проектов нормативных правовых актов Республики Коми, проводимого в рамках оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Республики Коми, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и (или) инвестиционной деятельности, осуществляемой в порядке, установленном законодательством Республики Коми;

5) публичных консультаций, проводимых в рамках экспертизы нормативных правовых актов Республики Коми, затрагивающих вопросы осуществления предприниматель-

ской и (или) инвестиционной деятельности, осуществляемых в порядке, установленном законодательством Республики Коми;

6) общественных слушаний по вопросам установления публичного сервитута, проводимых в соответствии с земельным законодательством;

7) в иных формах, установленных федеральным законодательством и законодательством Республики Коми.

Выбор формы общественного обсуждения проекта нормативного правового акта осуществляется Агентством самостоятельно.

4.4. В случае необходимости раскрытия информации о подготовке проекта нормативного правового акта, при выборе форм общественного обсуждения проекта нормативного правового акта в форме общественного обсуждения проектов нормативных правовых актов, размещенных на официальных сайтах органов в системе исполнительной власти Республики Коми в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и (или) в форме общественного обсуждения проектов нормативных правовых актов, проводимого в рамках оценки регулирующего воздействия, Инициатор в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения согласованного руководителем Агентства (заместителем руководителя Агентства) проекта нормативного правового акта направляет в ГАУ РК «ЦИТ» поручение о размещении на официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Агентства) информации о подготовке проекта нормативного правового акта с указанием сроков, отведенных для общественного обсуждения проекта, сроков приема предложений и способах их представления.

4.5. К поручению, указанному в пункте 4.4 настоящего Порядка, прилагаются:

1) текст проекта нормативного правового акта;

2) информация с кратким изложением существа проекта нормативного правового акта, обоснованием необходимости его принятия, включая описание проблем, на решение которых направлено новое правовое регулирование, указанием основных групп участников общественных отношений, интересы которых будут затронуты (в том числе в части прав и обязанностей субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности), прогноз социально-экономических, финансовых и иных последствий принятия нормативного правового акта, а также информация о последствиях в случае непринятия данного нормативного правового акта;

3) информация о сроках общественного обсуждения проекта нормативного правового акта;

4) информация о сроке приема предложений и способах их представления.

4.6. Срок общественного обсуждения проектов нормативных правовых актов не может составлять менее 10 календарных дней со дня размещения на официальном сайте Агентства проекта нормативного правового акта, за исключением случаев:

а) в отношении проекта закона Республики Коми по вопросам:

– защиты прав и свобод человека и гражданина, охраны правопорядка;

– установления размеров публичных нормативных обязательств, а также порядка их индексации и исполнения;

– проведения единой государственной политики в области культуры, науки, образования, здравоохранения, социального обеспечения и экологии;

б) в отношении проекта постановления Правительства Республики Коми по вопросам установления размеров публичных нормативных обязательств, а также порядка их индексации и исполнения.

В случаях, указанных в подпунктах «а» и «б» настоящего пункта, срок общественного обсуждения проекта нормативного правового акта должен составлять не менее 20 календарных дней со дня его размещения на официальном сайте Агентства;

в) если решением руководителя Агентства, принятым во исполнение поручений и указаний Главы Республики Коми, установлен срок разработки проекта нормативного правового акта, не превышающий 15 календарных дней.

В указанном случае общественное обсуждение такого проекта нормативного правового акта не проводится.

По проектам нормативных правовых актов, имеющих наиболее важное значение для населения Республики Коми, Инициатор в течение 5 рабочих дней со дня разработки проекта нормативного правового акта направляет письменное обращение (запрос) от имени руководителя Агентства в Общественную палату Республики Коми для проведения общественной экспертизы проекта нормативного правового акта.

К письменному обращению (запросу) прилагаются проект нормативного правового акта и иные необходимые документы.

Порядок и сроки проведения общественной экспертизы устанавливаются Регламентом Общественной палаты Республики Коми.

4.7. В течение 10 (десяти) рабочих дней после окончания срока общественного обсуждения проекта в форме общественного обсуждения проектов нормативных правовых актов, размещенных на официальных сайтах органов в системе исполнительной власти Республики Коми в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Инициатор рассматривает все поступившие предложения, при необходимости дорабатывает проект и составляет таблицу рассмотрения поступивших предложений по результатам общественного обсуждения проекта (далее – таблица предложений), с указанием позиции Агентства (Приложение № 6 к Порядку).

При рассмотрении заключений Общественной палаты Республики Коми по результатам общественной экспертизы нормативных правовых актов, имеющих наиболее важное значение для населения Республики Коми, в обязательном порядке приглашаются уполномоченные члены Общественной палаты Республики Коми.

Заключения Общественной палаты Республики Коми по результатам общественной экспертизы проектов нормативных правовых актов подлежат обязательному рассмотрению Агентством в течение 5 рабочих дней со дня получения указанного заключения.

Инициатор не позднее дня направления проекта нормативного правового акта на согласование заинтересованным органам и организациям обеспечивает размещение на официальном сайте Агентства таблицы предложений или информации об отсутствии предложений по проекту нормативного правового акта и в этих целях направляет в ГАУ РК «ЦИТ» соответствующее поручение с приложением таблицы предложений или информации об отсутствии предложений по проекту нормативного правового акта.»;

3) абзац второй пункта 7.2 изложить в следующей редакции:

«7.2. Направляемая для опубликования копия нормативного правового акта в электронном виде должна соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Республики Коми от 27 марта 2014 г. № 124 «О сетевом издании для обнародования (официального опубликования) правовых актов органов государственной власти Республики Коми, иной официальной информации.»;

4) подпункт 2 пункта 10.1 изложить в следующей редакции:

«2) Постановлением Правительства Республики Коми от 18 декабря 2014 г. № 527 «Об утверждении Регламента Правительства Республики Коми.»»;

5) в пункте 11.1 слова «постановлением Правительства Республики Коми от 1 ноября 2013 г. № 420 «Об оценке регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Республики Коми, экспертизе нормативных правовых актов Республики Коми, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и (или) инвестиционной деятельности, и внесении в связи с этим изменений в некоторые постановления Правительства Республики Коми» заменить словами «постановлением Правительства Республики Коми от 1 ноября 2013 г. № 420 «Об оценке регулирующего воздействия

проектов нормативных правовых актов Республики Коми, подготовленных органами в системе исполнительной власти Республики Коми и затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и (или) инвестиционной деятельности, экспертизе нормативных правовых актов Правительства Республики Коми, органов исполнительной власти Республики Коми, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и (или) инвестиционной деятельности»;

6) пункт 11.7 после слов «руководителем Агентства» дополнить словами «до проведения согласования проекта акта»;

7) пункт 11.8 дополнить словами «с учетом положений пункта 18 Порядка проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Республики Коми, подготовленных органами в системе исполнительной власти Республики Коми и затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и (или) инвестиционной деятельности, утвержденного постановлением Правительства Республики Коми от 1 ноября 2013 г. № 420».

5. Приложение № 2 исключить.

6. Дополнить приложением № 6 в редакции согласно приложению к настоящим изменениям.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к изменениям, вносимым
в приказ Агентства Республики Коми
по управлению имуществом
от 13 января 2014 г. № 2Д
«УТВЕРЖДЕНА
приказом Агентства Республики Коми
по управлению имуществом
от 28 июля 2015 г. № 195Д
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 6)

ТАБЛИЦА

рассмотрения поступивших предложений по результатам
общественного обсуждения

Форма общественного обсуждения _____

№ п/п	Инициатор предложения	Содержание предложения по проекту	Результат рассмотрения предложения, высказанного по проекту
1	2	3	4

ПРИКАЗ

ДОРОЖНОГО АГЕНТСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

419 О внесении изменений в приказ от 8 сентября 2010 г. № 298 «О создании комиссии Дорожного агентства Республики Коми по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов»⁶

В соответствии с Указом Главы Республики Коми от 26 августа 2010 г. № 120 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов»

⁶ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 30.07.2015 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ от 08 сентября 2010 г. № 298 «О создании комиссии Дорожного агентства Республики Коми по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов» изменения согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

Э.В. СЛАБИКОВ

г. Сыктывкар
29 июля 2015 г.
№ 214

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу руководителя Дорожного
агентства Республики Коми
от 29 июля 2015 г. № 214

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в приказ от 8 сентября 2010 г. № 298 «О создании комиссии Дорожного агентства Республики Коми по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов»

В приказе от 08 сентября 2010 г. № 298 «О создании комиссии Дорожного агентства Республики Коми по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов» (далее – приказ):

в Порядке работы комиссии Дорожного агентства Республики Коми по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов, утвержденной приказом (приложение 2):

1) дополнить пунктом 14.1 следующего содержания:

«14.1. Для рассмотрения Комиссией вопроса, предусмотренного четвертым абзацем подпункта «б» пункта 16 Положения, председателю Комиссии секретарем Комиссии направляются заявление государственного служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; иные документы, представленные гражданским служащим.»;

2) подпункт «а» пункта 16.2 после слов «частью 4 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции»» дополнить словами « и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации».

3) пункт 19 изложить в новой редакции:

«19. Заседание комиссии проводится в присутствии гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному

поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность государственной службы в Агентстве. При наличии письменной просьбы гражданского служащего или гражданина, замещавшего должность государственной службы в Агентстве, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии гражданского служащего (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы гражданского служащего о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки гражданского служащего без уважительной причины комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие гражданского служащего. В случае неявки на заседание комиссии гражданина, замещавшего должность государственной службы в Агентстве (его представителя), при условии, что указанный гражданин сменил место жительства и были предприняты все меры по информированию его о дате проведения заседания комиссии, комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие указанного гражданина.».

ПРИКАЗ СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

420 О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 10 июля 2014 года № 636 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю»⁷

В целях реализации положений Правил аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2014 года № 636 (далее – Правила аттестации экспертов),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить, что работа по аттестации экспертов, привлекаемых Службой Республики Коми по тарифам (далее – Служба) к проведению мероприятий по региональному государственному контролю (надзору), осуществляется Службой в порядке, утвержденном Правилами аттестации экспертов.

2. Образовать аттестационную комиссию Службы для проведения квалификационного экзамена по аттестации экспертов, привлекаемых к проведению мероприятий по региональному государственному контролю (надзору), осуществляемому Службой, и утвердить ее состав согласно приложению № 1 к настоящему приказу (далее - аттестационная комиссия, региональный государственный контроль).

3. Утвердить:

3.1. Положение об аттестационной комиссии Службы для проведения квалификационного экзамена по аттестации экспертов, привлекаемых Службой к проведению мероприятий по региональному государственному контролю, согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

⁷ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 23.07.2015 г.

3.2. Критерии аттестации экспертов, привлекаемых Службой к проведению мероприятий по региональному государственному контролю, согласно приложению № 3 к настоящему приказу;

3.3. Форму заявления об аттестации эксперта согласно приложению № 4 к настоящему приказу;

3.4. Порядок проведения квалификационного экзамена гражданина, претендующего на получение аттестации эксперта, привлекаемого Службой к проведению мероприятий по региональному государственному контролю, согласно приложению № 5 к настоящему приказу;

3.5. Правила формирования и ведения реестра аттестованных экспертов, привлекаемых Службой к проведению мероприятий по региональному государственному контролю, согласно приложению № 6 к настоящему приказу;

3.6. Форму реестра экспертов, привлекаемых Службой к проведению мероприятий по региональному государственному контролю, согласно приложению № 7 к настоящему приказу;

3.7. Перечень видов экспертиз, для проведения которых Службе требуется привлечение экспертов, согласно приложению № 8 к настоящему приказу.

4. Признать утратившим силу приказ Службы от 3 ноября 2009 года № 96/1 «О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 20 августа 2009 года № 689 «Об утверждении Правил аккредитации граждан и организаций, привлекаемых органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю».

5. Настоящий приказ вступает в силу с 23 июля 2015 года.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар
22 июля 2015 г.
№ 91-ОД

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Службы Республики Коми по тарифам
от 22 июля 2015 г. № 91-ОД

СОСТАВ

аттестационной комиссии для проведения квалификационного экзамена по аттестации экспертов, привлекаемых Службой Республики Коми по тарифам к проведению мероприятий по региональному государственному контролю (надзору), осуществляемому Службой Республики Коми по тарифам

Председатель комиссии	Секретарев П.П. – заместитель руководителя Службы Республики Коми по тарифам (далее – Служба)
Заместитель председателя комиссии	Апраксин А.В. – начальник отдела контрольно-правовой работы Службы
Члены комиссии	Рябинин О.Н. – референт Службы Чемашкин А.Ю. – заведующий сектором проверок отдела контрольно-правовой работы Службы
Секретарь комиссии	Унгефуг К.А. – старший специалист отдела контрольно-правовой работы Службы

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Службы Республики Коми по тарифам
от 22 июля 2015 г. № 91-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

об аттестационной комиссии Службы Республики Коми по тарифам для проведения квалификационного экзамена по аттестации экспертов, привлекаемых Службой Республики Коми по тарифам к проведению мероприятий по региональному государственному контролю (надзору), осуществляемому Службой Республики Коми по тарифам

1. Настоящее Положение регулирует деятельность аттестационной комиссии по проведению квалификационного экзамена при аттестации экспертов, привлекаемых Службой Республики Коми по тарифам к проведению мероприятий по региональному государственному контролю (надзору) (далее - комиссия, эксперты, Служба).

2. Целью создания комиссии является проведение квалификационного экзамена для граждан, претендующих на получение аттестации экспертов (далее - заявители).

3. Персональный состав комиссии утвержден приложением № 1 к настоящему приказу Службы. Члены комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

4. Комиссия формируется из государственных гражданских служащих Службы в составе не менее 5 членов, включая председателя, заместителя председателя, членов комиссии и секретаря.

5. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- председательствует на заседаниях комиссии;
- организует работу комиссии, несет ответственность за организацию деятельности комиссии;
- утверждает протоколы заседания комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых комиссией решений.

6. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя.

7. Члены комиссии:

- присутствуют на заседаниях комиссии;
- участвуют в голосовании по вопросам, предусмотренным повесткой дня заседания комиссии;
- подписывают протокол заседания комиссии;
- в случае несогласия с принятым решением излагают в письменном виде свое мнение, которое подлежит обязательному включению в протокол заседания комиссии.

8. Секретарь комиссии:

- проводит работу по обеспечению деятельности комиссии;
- готовит материалы к заседанию комиссии и проекты протоколов заседания комиссии;
- обеспечивает направление необходимых материалов заявителям.

9. Заседания комиссии проводятся по необходимости, по мере поступления документов. О месте, дате и времени заседания комиссии ее члены уведомляются секретарем комиссии не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня проведения заседания.

10. Заседания комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее двух третей состава комиссии.

11. Решение принимается комиссией по каждому заявителю большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

КРИТЕРИИ

аттестации экспертов, привлекаемых к проведению мероприятий по региональному государственному контролю (надзору), осуществляемому Службой Республики Коми по тарифам

Гражданин, претендующий на получение аттестации эксперта, привлекаемого Службой Республики Коми по тарифам к проведению мероприятий по региональному государственному контролю (надзору), а также эксперт в целях его переаттестации либо аттестации в случае изменения, в том числе расширения, области экспертизы (далее - заявитель) должен соответствовать следующим критериям:

1. Наличие высшего профессионального образования либо дополнительного профессионального образования по образовательным программам;

2. Отсутствие трудовых, гражданско-правовых (имущественных) отношений с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, деятельность которых подлежит региональному государственному контролю (надзору), осуществляемому Службой Республики Коми по тарифам;

3. Наличие профессиональных навыков знаний и навыков в сфере заявленной отрасли, их практическое применение:

знание законодательства Российской Федерации и Республики Коми, нормативных и методических документов;

способность осуществлять анализ и экспертизу документов и материалов, характеризующих деятельность регулируемой организации по вопросам, подлежащим проверке, в том числе локальных нормативных актов;

способность проводить анализ, систематизировать и обобщать информацию, полученную при проведении экспертизы;

способность формулировать и обосновывать выводы по предмету экспертизы;

способность принимать в ходе осуществления экспертизы необходимые решения, способствующие выполнению поставленных задач.

4. Наличие общекультурных знаний и навыков в сфере заявленной отрасли, их практическое применение:

способность к логическому мышлению, анализу, систематизации, обобщению, критическому осмыслению информации;

способность использовать информационно-коммуникационные технологии и программно-технические средства, необходимые для подготовки и оформления экспертных заключений;

способность работать с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, использовать в профессиональной деятельности компьютерную технику, прикладные программные средства, современные средства телекоммуникации, автоматизированные информационно-справочные, информационно-поисковые системы, базы данных.

5. Наличие стажа работы в сфере заявленной деятельности не менее 3 лет.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к приказу Службы Республики Коми по тарифам
от 22 июля 2015 г. № 91-ОД

Форма заявления об аттестации эксперта

Руководителю Службы
Республики Коми по тарифам

(Ф.И.О. заявителя (полностью))

(адрес места жительства)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об аттестации эксперта

в области _____
(область экспертизы, для проведения которой Службе требуется привлечение эксперта)

Прошу допустить меня к участию в квалификационном экзамене по аттестации экспертов, привлекаемых к проведению мероприятий по региональному государственному контролю (надзору), осуществляемому Службой Республики Коми по тарифам.

О себе сообщаю следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (если имеется) _____

2) данные документа, удостоверяющего личность _____

3) адрес места жительства: _____

4) телефон/адрес электронной почты (если имеется) _____

5) идентификационный номер налогоплательщика заявителя _____

6) область экспертизы, заявляемая в соответствии с утвержденным Службой Республики Коми по тарифам перечнем видов экспертиз, для проведения которых Службе Республики Коми по тарифам требуется привлечение экспертов;

7) вид государственного контроля (надзора) либо муниципального контроля;

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 «О персональных данных» даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 «О персональных данных».

К заявлению прилагаю документы, подтверждающие соответствие критериям аттестации экспертов с учетом перечня видов экспертиз, для проведения которых Службе Республики Коми по тарифам требуется привлечение экспертов.

(Дата)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

ПОРЯДОК

проведения квалификационного экзамена гражданина, претендующего на получение аттестации эксперта, привлекаемого к проведению мероприятий по региональному государственному контролю (надзору), осуществляемому Службой Республики Коми по тарифам

1. Настоящий порядок регулирует проведение квалификационного экзамена аттестационной комиссией по проведению квалификационного экзамена при аттестации экспертов, привлекаемых Службой Республики Коми по тарифам к проведению мероприятий по региональному государственному контролю (надзору) (далее - комиссия, эксперты, Служба).

2. Перед началом квалификационного экзамена секретарь комиссии осуществляет регистрацию граждан, претендующих на получение аттестации эксперта (далее - заявители), которые предъявляют ему документы, удостоверяющие личность.

3. Комиссия проводит квалификационный экзамен для заявителей в форме устного собеседования.

4. Перечень экзаменационных вопросов для устного собеседования формируется отдельно для каждого вида экспертиз, для проведения которых Службе требуется привлечение экспертов, утверждается руководителем Службы и публикуется на официальном сайте Службы.

5. При проведении квалификационного экзамена заявителю членами комиссии предлагается ответить на вопросы по каждому из видов экспертиз, на проведение которых заявитель претендует в соответствии с поданным заявлением. Заявителю может быть задано не более 15 вопросов.

6. В ходе проведения квалификационного экзамена заявителю запрещается: пользоваться законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, иными материалами; пользоваться средствами связи и компьютерной техникой; покидать помещение, в котором проводится квалификационный экзамен, до его окончания.

7. При нарушении требований, установленных в пункте 6 настоящего Порядка, заявитель удаляется с экзамена и признается не соответствующим критериям аттестации.

8. При проведении квалификационного экзамена осуществляется аудио- либо видеозапись.

9. По итогам устного собеседования членами комиссии принимается решение об оценке знаний заявителя («соответствует критериям аттестации» либо «не соответствует критериям аттестации»).

10. Результаты квалификационного экзамена отражаются в протоколе заседания комиссии (далее - протокол).

11. В протоколе указываются:
- дата заседания комиссии и номер протокола;
- фамилии, инициалы присутствовавших членов комиссии;
- фамилии, инициалы заявителей;
- вопросы, заданные заявителю, и оценка его ответов на каждый вопрос («зачет» либо «незачет»);
- результаты квалификационного экзамена по каждому из заявителей («соответствует критериям аттестации» либо «не соответствует критериям аттестации»);

- отметки о неявке заявителей;
- особые мнения членов комиссии и иные сведения при необходимости.

12. Протокол оформляется в течение 3 рабочих дней с даты заседания комиссии, подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на квалификационном экзамене, и утверждается председателем комиссии.

13. На основании протокола Служба в течение 7 рабочих дней с даты оформления протокола принимает одно из следующих решений:

об аттестации заявителя, если по результатам квалификационного экзамена принято решение о его соответствии критериям аттестации;

об отказе в аттестации заявителя, если по результатам квалификационного экзамена принято решение о его несоответствии критериям аттестации либо если заявитель на квалификационный экзамен не явился.

14. Указанное в пункте 13 настоящего Порядка решение оформляется приказом Службы.

15. Секретарь комиссии готовит проект приказа Службы об аттестации и свидетельстве об аттестации эксперта (далее - свидетельство), либо проект приказа об отказе в аттестации.

16. В свидетельстве указываются:

- номер и дата выдачи свидетельства;
- фамилия, имя, отчество эксперта;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность эксперта;
- место жительства эксперта;
- идентификационный номер налогоплательщика эксперта;
- вид (виды) государственного контроля (надзора), для участия в которых привлекается эксперт;
- область (области) экспертизы, для проведения которых аттестован эксперт;
- дата и номер приказа об аттестации;
- срок действия свидетельства;
- должность, фамилия, инициалы лица, уполномоченного подписывать свидетельство.

17. Свидетельство оформляется на листе формата А4 с изображением государственного герба Российской Федерации, подписывается руководителем Службы и скрепляется печатью.

18. Свидетельство выдается сроком на 5 лет и действует на всей территории Российской Федерации.

19. Копия приказа об аттестации (отказе в аттестации) и свидетельство в течение 3 рабочих дней со дня регистрации приказа вручаются заявителю секретарем комиссии либо направляются посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении.

20. Проведение переаттестации экспертов, изменение области экспертизы, прекращение действия аттестации экспертов осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2014 г. № 636 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю».

ПРАВИЛА

формирования и ведения реестра аттестованных экспертов, привлекаемых к проведению мероприятий по региональному государственному контролю (надзору), осуществляемому Службой Республики Коми по тарифам

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила устанавливают порядок формирования и ведения реестра экспертов, привлекаемых Службой Республики Коми по тарифам (далее – Служба) к проведению мероприятий по региональному государственному контролю (надзору), осуществляемому Службой в соответствии с Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – региональный государственный контроль, реестр экспертов, эксперты), в том числе состав дополнительных сведений, включаемых в реестр, и порядок предоставления сведений из реестра.

1.2. Формирование и ведение реестра осуществляется секретарем аттестационной комиссии.

1.3. Реестр содержит сведения об экспертах в электронной форме.

1.4. Каждой записи в реестре присваивается регистрационный номер, и для каждой записи указывается дата внесения ее в реестр.

2. Порядок формирования и ведения реестра экспертов

2.1. Реестр экспертов содержит следующие сведения:

- дата внесения в реестр сведений об аттестованном эксперте;
- дата проведения аттестации;
- фамилия, имя, отчество эксперта;
- дата и номер приказа Службы об аттестации эксперта;
- срок действия аттестации;
- область экспертизы;
- номер и дата приказа Службы о продлении срока действия аттестации.

2.2. Служба обеспечивает сбор и внесение сведений в реестр в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия Службой приказа об аттестации заявителя (о внесении изменений в сведения об аттестованном эксперте).

3. Порядок предоставления сведений, содержащихся в реестре экспертов

3.1. Сведения, содержащиеся в реестре экспертов, являются открытыми для ознакомления с ними органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц, за исключением сведений, относящихся к информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами.

3.2. Доступ к сведениям, содержащимся в реестре экспертов, за исключением сведений, относящихся к информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами, обеспечивается путем:

- размещения на официальном сайте Службы в форме открытых данных;
- предоставления по запросам заинтересованных лиц на бумажном носителе;

- предоставления по запросам заинтересованных лиц в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего доступа, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

3.3. Предоставление сведений, содержащихся в реестре экспертов, по запросам государственных органов, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц осуществляется Службой в срок не более пяти рабочих дней со дня поступления в Службу соответствующего запроса.

3.4. Сведения, содержащиеся в реестрах, предоставляются бесплатно.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к приказу Службы Республики Коми по тарифам
от 22 июля 2015 г. № 91-ОД

РЕЕСТР

экспертов, привлекаемых Службой Республики Коми
по тарифам к проведению мероприятий по региональному
государственному контролю (надзору), осуществляемому
Службой Республики Коми по тарифам

№ п/п	Дата внесения сведений об эксперте	Дата аттестации	Ф.И.О. эксперта	Дата и номер приказа Службы об аттестации эксперта	Срок действия аттестации	Область экспертизы	Информация о продлении срока действия аттестации или о прекращении действия аттестации (дата и номер приказа Службы)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к приказу Службы Республики Коми по тарифам
от 22 июля 2015 г. № 91-ОД

ПЕРЕЧЕНЬ

видов экспертиз, для проведения которых Службе
Республики Коми по тарифам требуется привлечение экспертов

1. Экспертиза при проведении регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности на территории Республики Коми.

2. Экспертиза при проведении регионального государственного контроля (надзора) за выполнением инвестиционных программ.

ПРИКАЗ
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

421 О внесении изменения в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 14 июля 2015 года № 45/6 «Об установлении нормативов расхода тепловой энергии, используемой на подогрев холодной воды для предоставления коммунальной услуги по горячему водоснабжению на территории муниципального образования муниципального района «Печора»⁸

В связи с необходимостью исправления технической ошибки, допущенной при принятии приказа Службы Республики Коми по тарифам от 14 июля 2015 года № 45/6 «Об установлении нормативов расхода тепловой энергии, используемой на подогрев холодной воды для предоставления коммунальной услуги по горячему водоснабжению на территории муниципального образования муниципального района «Печора»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 14 июля 2015 года № 45/6 «Об установлении нормативов расхода тепловой энергии, используемой на подогрев холодной воды для предоставления коммунальной услуги по горячему водоснабжению на территории муниципального образования муниципального района «Печора» следующее изменение:

- в пункте 2.3 таблицы «Нормативы расхода тепловой энергии, используемые на подогрев холодной воды для предоставления коммунальной услуги по горячему водоснабжению на территории МО МР «Печора»» приложения слова «по 30 октября 2015 года» заменить словами «по 30 июня 2016 года».

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар
23 июля 2015 г.
№ 47/1

ПРИКАЗ
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

422 О внесении изменений в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 15 декабря 2014 года № 86/14 «О льготных тарифах на горячую воду в Республике Коми на 2015 год»⁹

В соответствии с 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 23 июля 2015 года № 48)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 15 декабря 2014 года № 86/14 «О льготных тарифах на горячую воду в Республике Коми на 2015 год» следующие изменения:

⁸ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 28.07.2015 г.

⁹ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 28.07.2015 г.

- таблицу «Льготные тарифы на горячую воду в закрытых системах горячего водоснабжения в Республике Коми на 2015 год» приложения № 2 к приказу дополнить позициями 5, 6 следующего содержания:

5.	ООО «Печорская районная тепловая компания»	Население на территории МО МР «Печора» от тепловых источников № 21 пгт. Кожва, ул. Печорская, д. 6-А; № 25 пгт. Кожва, ул. Мира, д. 3-А; № 26 пгт. Путеец, территория ФГУ Печорское ГБУ; № 42 п. Набережный, пер. Северный, д. 6-А; № 45 п. Берёзовка, ул. Лесная, д. 33-А; № 51 п. Сыня, ул. Железнодорожная, д. 25; № 53 п. Чикшино, ул. Северная, д. 6-А; № 56 пгт. Изъяю, ул. Юбилейная, д. 13-А; № 57 п. Талый, ул. Станционная, д. 1-А; № 58 п. Косью, ул. Привокзальная; № 60 пгт. Кожва, ул. Мира (с НДС)**		
		Однотавочный, руб./куб.м в том числе:	x	235,21
		тепловая энергия, руб./Гкал	x	2727,99
		холодная вода, руб./куб.м	x	60,62
6.	ООО «Сосногорская Тепловая Компания»	Население на территории пгт. Войвож МО МР «Сосногорск» (с НДС)**		
		Однотавочный, руб./куб.м в том числе:	x	214,01
		тепловая энергия, руб./Гкал	x	2289,40
		холодная вода, руб./куб.м	x	60,62

2. Внести в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 15 декабря 2014 года № 86/14 «О льготных тарифах на горячую воду в Республике Коми на 2015 год» следующие изменения:

- позиции 5, 6 таблицы «Льготные тарифы на горячую воду в закрытых системах горячего водоснабжения в Республике Коми на 2015 год» приложения № 2 к приказу изложить в следующей редакции:

5.	ООО «Печорская районная тепловая компания»	Население на территории МО МР «Печора» от тепловых источников № 21 пгт. Кожва, ул. Печорская, д. 6-А; № 25 пгт. Кожва, ул. Мира, д. 3-А; № 26 пгт. Путеец, территория ФГУ Печорское ГБУ; № 42 п. Набережный, пер. Северный, д. 6-А; № 45 п. Берёзовка, ул. Лесная, д. 33-А; № 51 п. Сыня, ул. Железнодорожная, д. 25; № 53 п. Чикшино, ул. Северная, д. 6-А; № 56 пгт. Изъяю, ул. Юбилейная, д. 13-А; № 57 п. Талый, ул. Станционная, д. 1-А; № 58 п. Косью, ул. Привокзальная; № 60 пгт. Кожва, ул. Мира (с НДС)**		
		Однотавочный, руб./куб.м в том числе:	x	x
		тепловая энергия, руб./Гкал	x	2727,99
		холодная вода, руб./куб.м	x	60,62
6.	ООО «Сосногорская Тепловая Компания»	Население на территории пгт. Войвож МО МР «Сосногорск» (с НДС)**		
		Однотавочный, руб./куб.м в том числе:	x	x
		тепловая энергия, руб./Гкал	x	2289,40
		холодная вода, руб./куб.м	x	60,62

3. Установить, что действие пункта 1 настоящего приказа распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июля 2015 года по 31 июля 2015 года.

4. Пункт 2 настоящего приказа вступает в силу с 1 августа 2015 года.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар
23 июля 2015 г.
№ 47/2

ПРИКАЗ СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

423 О внесении изменений в приказ Службы Республики по тарифам от 2 декабря 2014 года № 80/29 «Об утверждении инвестиционной программы в сфере теплоснабжения «Модернизация системы коммунальной инфраструктуры (теплоснабжение) Сысольского филиала ОАО «Коми тепловая компания» на 2015-2017 годы»¹⁰

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Постановлением Правительства РФ от 05.05.2014 № 410 «О порядке согласования и утверждения инвестиционных программ организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, а также требований к составу и содержанию таких программ (за исключением таких программ, утверждаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации об электроэнергетике)», Приказом Министра России от 13.08.2014 № 459/пр «Об утверждении рекомендуемой формы инвестиционной программы организации, осуществляющей регулируемые виды деятельности в сфере теплоснабжения, и методических рекомендаций по ее заполнению», Постановлением Правительства Республики Коми от 23 апреля 2012 г. № 148 «О Службе Республики Коми по тарифам», решением Правления Службы Республики Коми по тарифам (протокол от 23 июля 2015 года № 48)

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 2 декабря 2014 года № 80/29 «Об утверждении инвестиционной программы в сфере теплоснабжения «Модернизация системы коммунальной инфраструктуры (теплоснабжение) Сысольского филиала ОАО «Коми тепловая компания» на 2015-2017 годы» следующие изменения:

1. Текст приказа после слов «Модернизация системы коммунальной инфраструктуры (теплоснабжение) Сысольского филиала ОАО «Коми тепловая компания» на 2015-2017 годы» дополнить словами «с параметрами согласно приложению к настоящему приказу».

2. Текст приказа дополнить приложением согласно приложению к настоящему приказу.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар
23 июля 2015 г.
№ 47/3

¹⁰ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 28.07.2015 г.

ПАСПОРТ

инвестиционной программы в сфере теплоснабжения Сысольского филиала ОАО «Коми тепловая компания»

(наименование регулируемой организации)

Наименование организации, в отношении которой разрабатывается инвестиционная программа в сфере теплоснабжения	Сысольский филиал ОАО «Коми тепловая компания» Республика Коми, Сысольский район, с. Визинга, ул. Советская, 42
Местонахождение регулируемой организации	2015-2017
Сроки реализации инвестиционной программы	Ведущий специалист отдела планирования и экономического анализа ОАО «Коми тепловая компания», Мальцев Илья Александрович
Лицо, ответственное за разработку инвестиционной программы	Тел.: (8212) 390-824, Электронная почта: eson07@komitk.ru
Контактная информация лица, ответственного за разработку инвестиционной программы	Служба Республики Коми по тарифам 167981, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Ленина, 73
Наименование органа исполнительной власти субъекта РФ или органа местного самоуправления, утвердившего инвестиционную программу	руководитель Службы Республики Коми по тарифам – Перваков Илья Евгеньевич 2 декабря 2014 года
Местонахождение органа, утвердившего инвестиционную программу	Тел. (8212) 29-15-72, 25-01-96 Электронный адрес: tarif@tkomi.ru
Должностное лицо, утвердившее инвестиционную программу	Администрация МО РР «Сысольский»; администрация сельского поселения «Гагшор» «Куниб»; администрация сельского поселения «Гагшор»
Дата утверждения инвестиционной программы	168170 Республика Коми, Сысольский район, с. Визинга, ул. Советская, 35; 168113, Республика Коми, Сысольский район, с. Куниб, д. 34; 168123, Республика Коми, Сысольский район, с. Гагшор, д. 92
Контактная информация лица, ответственного за утверждение инвестиционной программы	Руководитель администрации МО РР «Сысольский» – Р.В. Носков, глава сельского поселения «Куниб» А.М. Смолев, глава сельского поселения «Гагшор» – А.В. Сямтомова
Наименование органа местного самоуправления, согласовавшего инвестиционную программу/внесение изменений в инвестиционную программу	02.06.2015, 02.07.2015, 01.06.2015
Местонахождение органа, согласовавшего инвестиционную программу/внесение изменений в инвестиционную программу	8(2131) 91-845, 8(82131) 98-148, 8(2131) 9-34-41
Дата согласования инвестиционной программы, внесения изменений в инвестиционную программу	
Контактная информация лица, ответственного за согласование инвестиционной программы	

ИНВЕСТИЦИОННАЯ ПРОГРАММА
Сысольского филиала ОАО «Коми тепловая компания» в сфере теплоснабжения на 2015-2017 годы

№ п/п	Наименование мероприятий	Обоснование необходимости (цель реализации)	Описание и место расположения объекта	Основные технические характеристики						Год окончания реализации мероприятия	Год начала реализации мероприятия	Расходы на реализацию мероприятий в прогнозных ценах, тыс. руб. (с НДС)						
				Наименование показателя (мощность, протяженность, диаметр и т.п.)	Ед. изм.	Значение показателя после реализации мероприятия	Год начала реализации мероприятия	Всего	Профинансировано к 2015			в т.ч. по годам			Остаток финансирования	в т.ч. за счет платы за подключение		
												6	7	8			2015	2016
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		
Группа 1. Строительство или модернизация объектов в целях подключения потребителей.																		
Группа 2. Строительство новых объектов системы централизованного теплоснабжения, не связанных с подключением новых потребителей, в том числе строительство новых тепловых сетей																		
2.1.1	Строительство блочно-модульной котельной в п. Бортом с последующим закрытием существующей котельной Сысольского филиала ОАО «Коми тепловая компания»	Акт обследования технического состояния котельной. Низкая эффективность функционирования котельной.	Котельная п. Бортом, ул. Советская, 29	Мощность	МВт	1,6	1,2	2015	2016	5 410,57	-	3 600,27	1 810,30	-	-	-		
Всего по группе 2.																		
Группа 3. Реконструкция или модернизация существующих объектов в целях снижения уровня износа существующих объектов и (или) поставки энергии от разных источников																		
3.1. Реконструкция или модернизация существующих тепловых сетей																		
3.2. Реконструкция или модернизация существующих объектов системы централизованного теплоснабжения, за исключением тепловых сетей																		
3.2.1	Перевод мазутной котельной с. Куниб на уголь	Необходимость сокращения объемов потребления мазутного топлива	Котельная с. Куниб, д.128	Мощность	МВт	5,22	2,4	2016	2017	5 167,41	-	-	2 350,67	2 816,74	-	-		
Всего по группе 3.																		
Группа 4. Мероприятия, направленные на снижение негативного воздействия на окружающую среду, достижение плановых значений показателей надежности и энергетической эффективности объектов теплоснабжения, повышение эффективности работы систем централизованного теплоснабжения																		
Группа 5. Вывод из эксплуатации, консервация и демонтаж объектов системы централизованного теплоснабжения																		
ИТОГО по программе												10 577,98	-	3 600,27	1 810,30	2 816,74	-	-

ПЛАНОВЫЕ ЗНАЧЕНИЯ ПОКАЗАТЕЛЕЙ,
достижение которых предусмотрено в результате реализации мероприятий инвестиционной программы Сысольского филиала ОАО «Коми тепловая компания» в сфере теплоснабжения на 2015-2017 годы

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	фактические значения (2014 год)	Утвержденный период	Плановые значения в т.ч. по годам реализации			
					2015	2016	2017	2018
					5	7	8	9
1	2	3	4	5	7	8	9	
1	Удельный расход электрической энергии							
1.1.	Удельный расход электрической энергии на выработку единицы тепловой энергии	кВт*ч/Гкал	38,880	17,100	17,570	17,360	17,100	
1.2.	Удельный расход электрической энергии на производство единицы тепловой энергии, отпускаемой с коллекторов источников тепловой энергии	кВт*ч/Гкал	41,370	18,180	18,670	18,450	18,180	
2	Удельный расход условного топлива							
2.1.	Удельный расход условного топлива на выработку единицы тепловой энергии и (или) теплоносителя	т.у.т./Гкал	0,184	0,181	0,182	0,181	0,181	
2.2.	Удельный расход топлива на производство единицы тепловой энергии, отпускаемой с коллекторов источников тепловой энергии	тут/Гкал	0,196	0,192	0,194	0,193	0,192	
4	Износ объектов системы теплоснабжения с выделением процента износа объектов, существующих на начало реализации Инвестиционной программы	%	32,52	57,48	39,68	44,45	49,89	57,48
4.1	Износ объектов системы теплоснабжения п. Бортом	%	44,23	22,47	51,01	4,98	13,73	22,47
4.2	Износ объектов системы теплоснабжения с. Куниб	%	21,69	12,45	26,95	32,21	3,94	12,45
		Гкал в год	23 445,900	23 226,550	23 226,550	23 226,550	23 226,550	
5	Потери тепловой энергии при передаче тепловой энергии по тепловым сетям	% от полезного отпуска тепловой энергии	52,17%	52,64%	52,64%	52,64%	52,64%	

1	2	3	4	5	6	7
2.2	займы организаций	-	-	-	-	-
2.3	прочие привлеченные средства	-	-	-	-	-
3	Бюджетное финансирование	-	-	-	-	-
4	Прочие источники финансирования, в т.ч. лизинг	-	-	-	-	-
	ИТОГО по программе	8 964,39	8 964,39	3 051,08	3 526,25	2 387,07

ОТЧЕТ

об исполнении инвестиционной программы Сысольского филиала ОАО «Коми тепловая компания» в сфере теплоснабжения за 2014 год

№ п/п	Наименование мероприятий	Год начала реализации		Год окончания реализации		Стоимость мероприятий,		Примечание	
		план	факт	план	факт	план	факт		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
Группа 1. Строительство или модернизация объектов в целях подключения потребителей:									
1.1. Строительство новых тепловых сетей в целях подключения потребителей									
1.2. Строительство иных объектов системы централизованного теплоснабжения, за исключением тепловых сетей, в целях подключения потребителей									
1.3. Увеличение пропускной способности существующих тепловых сетей в целях подключения потребителей									
1.4. Увеличение мощности и производительности существующих объектов централизованного теплоснабжения, за исключением тепловых сетей, в целях подключения потребителей									
1.4.1	Увеличение установленной мощности и пропускной способности тепловых сетей котельной № 3 с. Визинга	2014	2014	2014	2014	1 174,19	1 465,21	Фактический объем финансирования проекта больше планового объема финансирования на 291 тыс.руб. в связи с уточнением стоимости оборудования по результатам закупочных процедур.	
Всего по группе 1.						1 174,19	1 465,21		
Группа 2. Строительство новых объектов системы централизованного теплоснабжения, не связанных с подключением новых потребителей, в том числе строительство новых									
Группа 3. Реконструкция или модернизация существующих объектов в целях снижения уровня износа существующих объектов и (или) поставки энергии от разных источников									
3.1. Реконструкция или модернизация существующих тепловых сетей									
3.2. Реконструкция или модернизация существующих объектов системы централизованного теплоснабжения, за исключением тепловых сетей									
3.2.1	Установка частотных преобразователей на оборудование котельной № 2 с. Визинга	2014	2013	2014	2013	819,29	-	Приборы установлены в 2013 году, фактический объем финансирования проекта за 2013 год - 241,39 тыс.руб.	
Всего по группе 3.						819,29	-		
работы систем централизованного теплоснабжения									

1	2	3	4	5	6	7	8	9
4.1.	Приобретение транспортных средств	2014	2014	2014	2014	364,41	430,93	Фактический объем финансирования проекта больше планового объема финансирования на 66,5 тыс.руб., в связи с уточнением стоимости оборудования по результатам закупочных процедур.
Всего по группе 4.						364,41	430,93	
Группа 5. Вывод из эксплуатации, консервация и демонтаж объектов системы централизованного теплоснабжения								
5.1. Вывод из эксплуатации, консервация и демонтаж тепловых сетей								
5.2. Вывод из эксплуатации, консервация и демонтаж иных объектов централизованного теплоснабжения, за исключением тепловых сетей								
5.2.1	Перевод потребителей тепловой энергии на автономные системы отопления с последующим закрытием котельных № 1 и № 2 в с. Пьелдино	2014	2014	2014	2014	7 849,20	3 735,13	Фактический объем финансирования проекта меньше планового объема финансирования на 4114 тыс.руб., в связи с уточнением стоимости оборудования по результатам закупочных процедур изменением способа выполнения работ (работы выполнены хозяйственным способом вместо планируемого подрядного способа)
Всего по группе 5.						7 849,20	3 735,13	
ИТОГО по программе						10 207,09	5 631,27	

ОТЧЕТ

о достижении плановых показателей надежности и энергетической эффективности объектов системы централизованного теплоснабжения Сысольского филиала ОАО «Коми тепловая компания» за 2014 год

№ п/п	Наименование объекта	Показатели надежности			Показатели энергетической эффективности						
		Количество прекращений подачи тепловой энергии, теплоснабжателя в результате технологических нарушений на тепловых сетях на 1 км тепловых сетей	Количество прекращений подачи тепловой энергии, теплоснабжателя в результате технологических нарушений на тепловых сетях на 1 Гкал/час установленной мощности	Удельный расход топлива на производство единицы тепловой энергии, отпущаемой с коллекторов источников тепловой энергии	Отношение величины потерь тепловой энергии, теплоносителя к материальной характеристике тепловой сети	Величина технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям					
1	2	план	факт	план	факт	план	факт				
1	Сысольский филиал ОАО «Коми тепловая компания»	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		0,002	0,040		0,020		0,196		4,620		23 445,900

**ПРИКАЗ
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ**

424 Об утверждении нормативов запасов топлива на котельных Воркутинской ЦВК ООО «Воркутинские ТЭЦ» на 1 августа 2015 г., 1 сентября 2015 г.¹¹

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Республики Коми от 23 апреля 2012 г. № 148 «О Службе Республики Коми по тарифам», решением правления Службы Республики Коми по тарифам (протокол от 23 июля 2015 г. № 48)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить нормативы запасов топлива на котельных Воркутинской ЦВК ООО «Воркутинские ТЭЦ» на 1 августа 2015 г., 1 сентября 2015 г. согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу в установленном порядке.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар
23 июля 2015 г.
№ 47/4

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Службы Республики Коми по тарифам
от 23 июля 2015 г. № 47/4

НОРМАТИВЫ ЗАПАСОВ ТОПЛИВА
на тепловых электростанциях и котельных Воркутинской ЦВК
ООО «Воркутинские ТЭЦ»

Тыс. тонн

Наименование производственного подразделения	Вид топлива	ОНЗТ*	в том числе	
			ННЗТ**	НЭЗТ***
на 1 августа 2015 года				
Воркутинская ЦВК	мазут	3,428	2,576	0,852
на 1 сентября 2015 года				
Воркутинская ЦВК	мазут	3,428	2,576	0,852

*Общий норматив запасов основного и резервного видов топлива определяется по сумме объемов неснижаемого нормативного запаса топлива (далее – ННЗТ**) и нормативного эксплуатационного запаса топлива (далее – НЭЗТ***).

**ННЗТ создается на котельных для поддержания плюсовых температур в главном корпусе, вспомогательных зданиях и сооружениях в режиме «выживания» с минимальной расчетной тепловой нагрузкой по условиям самого холодного месяца года.

***НЭЗТ необходим для надежной и стабильной работы котельных и обеспечивает плановую выработку тепловой энергии в случае введения ограничений поставок основного вида топлива.

¹¹ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 28.07.2015 г.

**ПРИКАЗ
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ**

425 Об утверждении нормативов запасов топлива на котельных Воркутинской ЦВК ООО «Воркутинские ТЭЦ» на 1 октября 2015 г.¹²

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Республики Коми от 23 апреля 2012 г. № 148 «О Службе Республики Коми по тарифам», решением правления Службы Республики Коми по тарифам (протокол от 23 июля 2015 г. № 48)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить нормативы запасов топлива на котельных Воркутинской ЦВК ООО «Воркутинские ТЭЦ» на 1 октября 2015 г. согласно приложению.
2. Настоящий приказ вступает в силу в установленном порядке.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар
23 июля 2015 г.
№ 47/5

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Службы Республики Коми по тарифам
от 23 июля 2015 г. № 47/5

НОРМАТИВЫ ЗАПАСОВ ТОПЛИВА
на тепловых электростанциях и котельных Воркутинской ЦВК
ООО «Воркутинские ТЭЦ»

Тыс. тонн

Наименование производственного подразделения	Вид топлива	ОНЗТ*	в том числе	
			ННЗТ**	НЭЗТ***
на 1 октября 2015 года				
Воркутинская ЦВК	мазут	4,173	2,576	1,597

*Общий норматив запасов основного и резервного видов топлива определяется по сумме объемов неснижаемого нормативного запаса топлива (далее – ННЗТ**) и нормативного эксплуатационного запаса топлива (далее – НЭЗТ***).

**ННЗТ создается на котельных для поддержания плюсовых температур в главном корпусе, вспомогательных зданиях и сооружениях в режиме «выживания» с минимальной расчетной тепловой нагрузкой по условиям самого холодного месяца года.

***НЭЗТ необходим для надежной и стабильной работы котельных и обеспечивает плановую выработку тепловой энергии в случае введения ограничений поставок основного вида топлива.

¹² Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 28.07.2015 г.

**ПРИКАЗ
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ**

426 Об утверждении нормативов запасов топлива на тепловых электростанциях и котельных филиала «Коми» ПАО «Т Плюс» на 1 августа 2015 г., 1 сентября 2015 г.¹³

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Республики Коми от 23 апреля 2012 г. № 148 «О Службе Республики Коми по тарифам», решением правления Службы Республики Коми по тарифам (протокол от 23 июля 2015 г. № 48)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить нормативы запасов топлива на тепловых электростанциях и котельных филиала «Коми» ПАО «Т Плюс» на 1 августа 2015 г., 1 сентября 2015 г. согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу в установленном порядке.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар
23 июля 2015 г.
№ 47/6

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Службы Республики Коми по тарифам
от 23 июля 2015 г. № 47/6

**НОРМАТИВЫ ЗАПАСОВ ТОПЛИВА
на тепловых электростанциях и котельных**

Тыс.тонн

Наименование производственного подразделения	Вид топлива	ОНЗТ*	в том числе	
			ННЗТ**	НЭЗТ***
на 1 августа 2015 года				
Интинская ТЭЦ	уголь	0,559	0,350	0,209
	мазут	0,045	0,014	0,031
Ухтинские тепловые сети	мазут	1,689	1,482	0,207
Сыктывкарские тепловые сети	уголь	0,073	0,042	0,031
	мазут	1,726	1,717	0,009
на 1 сентября 2015 года				
Интинская ТЭЦ	уголь	0,632	0,350	0,282
	мазут	0,045	0,014	0,031
Ухтинские тепловые сети	мазут	1,689	1,482	0,207
Сыктывкарские тепловые сети	уголь	0,197	0,042	0,155
	мазут	2,03	1,717	0,313

*Общий норматив запасов основного и резервного видов топлива определяется по сумме объемов неснижаемого нормативного запаса топлива (далее – ННЗТ**) и нормативного эксплуатационного запаса топлива (далее – НЭЗТ***).

**ННЗТ создается на котельных для поддержания плюсовых температур в главном корпусе, вспомогательных зданиях и сооружениях в режиме «выживания» с минимальной расчетной тепловой нагрузкой по условиям самого холодного месяца года.

¹³ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 28.07.2015 г.

***НЭЗТ необходим для надежной и стабильной работы котельных и обеспечивает плановую выработку тепловой энергии в случае введения ограничений поставок основного вида топлива.

ПРИКАЗ СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

427 Об утверждении нормативов запасов топлива на тепловых электростанциях и котельных филиала «Коми» ПАО «Т Плюс» на 1 октября 2015 г.¹⁴

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Республики Коми от 23 апреля 2012 г. № 148 «О Службе Республики Коми по тарифам», решением правления Службы Республики Коми по тарифам (протокол от 23 июля 2015 г. № 48)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить нормативы запасов топлива на тепловых электростанциях и котельных филиала «Коми» ПАО «Т Плюс» на 1 октября 2015 г. согласно приложению.
2. Настоящий приказ вступает в силу в установленном порядке.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар
23 июля 2015 г.
№ 47/7

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Службы Республики Коми по тарифам
от 23 июля 2015 г. № 47/7

НОРМАТИВЫ ЗАПАСОВ ТОПЛИВА на тепловых электростанциях и котельных

Тыс. тонн

Наименование производственного подразделения	Вид топлива	ОНЗТ*	в том числе	
			ННЗТ**	НЭЗТ***
на 1 октября 2015 года				
Интинская ТЭЦ	уголь	0,704	0,350	0,354
	мазут	0,045	0,037	0,008
Ухтинские тепловые сети	мазут	1,689	1,532	0,157
Сыктывкарские тепловые сети	уголь	0,377	0,073	0,304
	мазут	2,931	1,553	1,378

*Общий норматив запасов основного и резервного видов топлива определяется по сумме объемов неснижаемого нормативного запаса топлива (далее – ННЗТ**) и нормативного эксплуатационного запаса топлива (далее – НЭЗТ***).

**ННЗТ создается на котельных для поддержания плюсовых температур в главном корпусе, вспомогательных зданиях и сооружениях в режиме «выживания» с минимальной расчетной тепловой нагрузкой по условиям самого холодного месяца года.

***НЭЗТ необходим для надежной и стабильной работы котельных и обеспечивает плановую выработку тепловой энергии в случае введения ограничений поставок основного вида топлива.

¹⁴ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 28.07.2015 г.

ПРИКАЗ
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

428 О внесении изменений в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 16 июня 2015 года № 38/16 «Об установлении предельных максимальных уровней тарифов на перевозки пассажиров и багажа речным транспортом, осуществляемые ООО «Региональная транспортная компания»¹⁵

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 марта 1995 года № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)», постановлениями Правительства Республики Коми от 3 декабря 2002 года № 196 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов) в Республике Коми», от 23 апреля 2012 года № 148 «О Службе Республики Коми по тарифам»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 16 июня 2015 года № 38/16 «Об установлении предельных максимальных уровней тарифов на перевозки пассажиров и багажа речным транспортом, осуществляемые ООО «Региональная транспортная компания» следующие изменения:

а) название после слов «на перевозки» дополнить словами «грузов (транспортных средств)»;

б) дополнить пунктом 4 следующего содержания:

«4. Установить предельные максимальные уровни тарифов на перевозку грузов (транспортных средств) речным транспортом через реку Печора в м. Кузьдибож муниципального образования муниципального района «Вуктыл», осуществляемую ООО «Региональная транспортная компания», согласно приложению»;

б) дополнить приложением согласно приложению к настоящему приказу;

в) пункты 4, 5, 6 считать пунктами 5, 6, 7 соответственно.

2. Настоящий приказ вступает в силу в установленном порядке.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар
24 июля 2015 г.
№ 48/1

¹⁵ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 24.07.2015 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Службы Республики Коми по тарифам
от 24 июля 2015 г. № 48/1

«ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Службы Республики Коми по тарифам
от 16 июня 2015 г. № 38/16

ПРЕДЕЛЬНЫЕ МАКСИМАЛЬНЫЕ УРОВНИ ТАРИФОВ
на перевозку грузов (транспортных средств) речным транспортом
через реку Печора в м. Кузьдибож муниципального образования
муниципального района «Вуктыл», осуществляемую
ООО «Региональная транспортная компания»

№	Наименование типа	Предельные максимальные уровни тарифов (без НДС), руб. за единицу для прочих потребителей (за исключением населения)	Предельные максимальные уровни тарифов (с НДС), руб. за единицу для населения
1	Мотоцикл, скутер	116,00	137,00
2	Легковой автомобиль	262,00	309,00
3	Легковой автомобиль с прицепом	378,00	446,00
4	Микроавтобусы, грузовые машины типа УАЗ, Газель	378,00	446,00
5	Грузовые машины, автобусы длиной до 8 м	872,00	1029,00
6	Грузовые машины с прицепом, автобусы длиной свыше 8 м	1599,00	1887,00
7	Тягачи с тралом, грузоподъемностью до 40 тонн	2035,00	2402,00

**ПРИКАЗ
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ**

429 О признании утратившим силу приказа Службы Республики Коми по тарифам от 24 сентября 2008 года № 65/3 «Об утверждении предельного максимального уровня тарифа на транспортные услуги по пропуску вагонов, оказываемые ООО «ЛУКОЙЛ-Коми» на подъездных железнодорожных путях ООО «ЛУКОЙЛ-Коми»¹⁶

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившим силу приказ Службы Республики Коми по тарифам от 24 сентября 2008 года № 65/3 «Об утверждении предельного максимального уровня тарифа на транспортные услуги по пропуску вагонов, оказываемые ООО «ЛУКОЙЛ-Коми» на подъездных железнодорожных путях ООО «ЛУКОЙЛ-Коми».

2. Настоящий приказ вступает в силу в установленном порядке.

Руководитель

И.Е. ПЕРВАКОВ

г. Сыктывкар
24 июля 2015 г.
№ 48/2

¹⁶ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 28.07.2015 г.

РАЗДЕЛ ВТОРОЙ

УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

430 Информация о численности государственных гражданских служащих Республики Коми и фактических затратах на их денежное содержание за I полугодие 2015 года¹⁷

Среднесписочная численность государственных гражданских служащих Республики Коми за I полугодие 2015 года составила 2092 чел., начислено средств на оплату труда государственных гражданских служащих Республики Коми за I полугодие 2015 года 633 252,1 тыс. руб.

Информация подготовлена во исполнение части 6 статьи 26¹³ Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» Управлением государственной гражданской службы Республики Коми на основе Сведений о численности и оплате труда работников органов государственной власти и местного самоуправления по категориям персонала (Форма 1-Т (ГМС) утверждена приказом Федеральной службы государственной статистики от 24.09.2014 г. № 580).

и.о. начальника Управления
государственной гражданской
службы Республики Коми

М.Л. АНДРЕЕВА

24.07.2015 г.

УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

431 Информация о численности работников государственных учреждений Республики Коми и фактических затратах на их денежное содержание за I полугодие 2015 года¹⁸

Среднесписочная численность работников государственных учреждений Республики Коми за I полугодие 2015 года составила 44 684,45 чел., начислено средств на оплату труда работников государственных учреждений Республики Коми за I полугодие 2015 года 8 851 092,26 тыс. руб.

Информация подготовлена во исполнение части 6 статьи 26¹³ Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» Управлением государственной гражданской службы Республики Коми на основе Сведений о численности работников государственных учреждений Республики Коми и фактических затратах на их денежное содержание (форма утверждена приказом Управления государственной гражданской службы Республики Коми от 10 октября 2014 г. № 124-од).

и.о. начальника Управления
государственной гражданской
службы Республики Коми

М.Л. АНДРЕЕВА

24.07.2015 г.

¹⁷ Документ официально публикуется впервые.

¹⁸ Документ официально публикуется впервые.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ

414.	Приказ Министерства архитектуры и строительства Республики Коми от 23 июля 2015 г. № 172 -ОД «О размере тарифной ставки рабочего I разряда на III квартал 2015 года».....	1
415.	Приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Коми от 20 июля 2015 г. № 1477 «О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 28.03.2012 г. № 596 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по установлению и выплате региональной социальной доплаты к пенсии»	2
	П р и л о ж е н и е «Изменения, вносимые в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 28.03.2012 г. № 596 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по установлению и выплате региональной социальной доплаты к пенсии»	2
416.	Приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Коми от 20 июля 2015 г. № 1478 «О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 25.02.2013 № 359 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате государственной социальной помощи в виде пособия беременным женщинам, кормящим матерям на приобретение продуктов питания, предоставляемого на основании заключения лечащего врача медицинской организации Республики Коми в соответствии с медицинскими показаниями»	19
	П р и л о ж е н и е «Изменения, вносимые в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 25.02.2013 № 359 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате государственной социальной помощи в виде пособия беременным женщинам, кормящим матерям на приобретение продуктов питания, предоставляемого на основании заключения лечащего врача медицинской организации Республики Коми в соответствии с медицинскими показаниями»	20
417.	Приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Коми от 22 июля 2015 г. № 1490 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на выезд из Российской Федерации для отдыха и (или) оздоровления несовершеннолетних граждан Российской Федерации, оставшихся без попечения родителей, и находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»	35
	П р и л о ж е н и е «Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на выезд из Российской Федерации для отдыха и (или) оздоровления несовершеннолетних граждан Российской Федерации, оставшихся без попечения родителей, и находящихся в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»	36
418.	Приказ Агентства Республики Коми по управлению имуществом от 28 июля 2015 г. № 195Д «О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по управлению имуществом от 13 января 2014 г. № 2Д «Об утверждении Порядка разработки проектов правовых актов в Агентстве Республики Коми по управлению имуществом»	63

	Приложение «Изменения, вносимые в приказ Агентства Республики Коми по управлению имуществом от 13 января 2014 г. № 2Д «Об утверждении Порядка разработки проектов правовых актов в Агентстве Республики Коми по управлению имуществом»	63
419.	Приказ Дорожного агентства Республики Коми от 29 июля 2015 г. № 214 «О внесении изменений в приказ от 8 сентября 2010 г. № 298 «О создании комиссии Дорожного агентства Республики Коми по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов»	67
	Приложение «Изменения, вносимые в приказ от 8 сентября 2010 г. № 298 «О создании комиссии Дорожного агентства Республики Коми по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов»	68
420.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 22 июля 2015 г. № 91-ОД «О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 10 июля 2014 года № 636 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю»	69
	Приложение № 1 «Состав аттестационной комиссии для проведения квалификационного экзамена по аттестации экспертов, привлекаемых Службой Республики Коми по тарифам к проведению мероприятий по региональному государственному контролю (надзору), осуществляемому Службой Республики Коми по тарифам»	70
	Приложение № 2 «Положение об аттестационной комиссии Службы Республики Коми по тарифам для проведения квалификационного экзамена по аттестации экспертов, привлекаемых Службой Республики Коми по тарифам к проведению мероприятий по региональному государственному контролю (надзору), осуществляемому Службой Республики Коми по тарифам»	71
	Приложение № 3 «Критерии аттестации экспертов, привлекаемых к проведению мероприятий по региональному государственному контролю (надзору), осуществляемому Службой Республики Коми по тарифам»	72
	Приложение № 4	73
	Приложение № 5 «Порядок проведения квалификационного экзамена гражданина, претендующего на получение аттестации эксперта, привлекаемого к проведению мероприятий по региональному государственному контролю (надзору), осуществляемому Службой Республики Коми по тарифам»	74
	Приложение № 6 «Правила формирования и ведения реестра аттестованных экспертов, привлекаемых к проведению мероприятий по региональному государственному контролю (надзору), осуществляемому Службой Республики Коми по тарифам»	76
	Приложение № 7 «Реестр экспертов, привлекаемых Службой Республики Коми по тарифам к проведению мероприятий по региональному государственному контролю (надзору), осуществляемому Службой Республики Коми по тарифам»	77
	Приложение № 8 «Перечень видов экспертиз, для проведения которых Службе Республики Коми по тарифам требуется привлечение экспертов»	77
421.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 23 июля 2015 г. № 47/1 «О внесении изменения в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 14 июля 2015 года № 45/6 «Об установлении нормативов расхода тепловой энергии, используемой на подогрев холодной воды для предоставления коммунальной услуги по горячему водоснабжению на территории муниципального образования муниципального района «Печора»	78

422.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 23 июля 2015 г. № 47/2 «О внесении изменений в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 15 декабря 2014 года № 86/14 «О льготных тарифах на горячую воду в Республике Коми на 2015 год»	78
423.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 23 июля 2015 г. № 47/3 «О внесении изменений в приказ Службы Республики по тарифам от 2 декабря 2014 года № 80/29 «Об утверждении инвестиционной программы в сфере теплоснабжения «Модернизация системы коммунальной инфраструктуры (теплоснабжение) Сысольского филиала ОАО «Коми тепловая компания» на 2015-2017 годы»	80
	П р и л о ж е н и е «Паспорт инвестиционной программы в сфере теплоснабжения Сысольского филиала ОАО «Коми тепловая компания»	81
424.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 23 июля 2015 г. № 47/4 «Об утверждении нормативов запасов топлива на котельных Воркутинской ЦВК ООО «Воркутинские ТЭЦ» на 1 августа 2015 г., 1 сентября 2015 г.»	87
	П р и л о ж е н и е «Нормативы запасов топлива на тепловых электростанциях и котельных Воркутинской ЦВК ООО «Воркутинские ТЭЦ»	87
425.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 23 июля 2015 г. № 47/5 «Об утверждении нормативов запасов топлива на котельных Воркутинской ЦВК ООО «Воркутинские ТЭЦ» на 1 октября 2015 г.»	88
	П р и л о ж е н и е «Нормативы запасов топлива на тепловых электростанциях и котельных Воркутинской ЦВК ООО «Воркутинские ТЭЦ»	88
426.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 23 июля 2015 г. № 47/6 «Об утверждении нормативов запасов топлива на тепловых электростанциях и котельных филиала «Коми» ПАО «Т Плюс» на 1 августа 2015 г., 1 сентября 2015 г.»	89
	П р и л о ж е н и е «Нормативы запасов топлива на тепловых электростанциях и котельных»	89
427.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 23 июля 2015 г. № 47/7 «Об утверждении нормативов запасов топлива на тепловых электростанциях и котельных филиала «Коми» ПАО «Т Плюс» на 1 октября 2015 г.»	90
	П р и л о ж е н и е «Нормативы запасов топлива на тепловых электростанциях и котельных»	90
428.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 24 июля 2015 г. № 48/1 «О внесении изменений в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 16 июня 2015 года № 38/16 «Об установлении предельных максимальных уровней тарифов на перевозки пассажиров и багажа речным транспортом, осуществляемые ООО «Региональная транспортная компания»	91
	П р и л о ж е н и е «Предельные максимальные уровни тарифов на перевозку грузов (транспортных средств) речным транспортом через реку Печора в м. Кузьдибож муниципального образования муниципального района «Вуктыл», осуществляемую ООО «Региональная транспортная компания»	92
429.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 24 июля 2015 г. № 48/2 «О признании утратившим силу приказа Службы Республики Коми по тарифам от 24 сентября 2008 года № 65/3 «Об утверждении предельного максимального уровня тарифа на транспортные услуги по пропуску вагонов, оказываемые ООО «ЛУКОЙЛ-Коми» на подъездных железнодорожных путях ООО «ЛУКОЙЛ-Коми»	92

РАЗДЕЛ ВТОРОЙ

430. Управление государственной гражданской Службы Республики Коми
**Информация о численности государственных гражданских служащих
Республики Коми и фактических затратах на их денежное содержание
за I полугодие 2015 года** 93
431. Управление государственной гражданской Службы Республики Коми
**Информация о численности работников государственных учреждений
Республики Коми и фактических затратах на их денежное содержание
за I полугодие 2015 года** 93

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 30.07.2015 г. Подписано в печать 31.07.2015 г. Журнал отпечатан в типографии ГАУ РК «ЦИТ», г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, 8.
Формат 70x108/16. Уч.-изд.л. 6,1. Тираж 49 экз. Заказ Б-15/30.