

# БЮЛЛЕТЕНЬ

## органов государственной власти

### Республики Коми

Год издания четвертый

**№ 4**

5 февраля 2016 года

Официальное периодическое издание

### *РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ*

ПРИКАЗ  
МИНИСТЕРСТВА СТРОИТЕЛЬСТВА,  
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО И ДОРОЖНОГО  
ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**47** О размере тарифной ставки рабочего I разряда на I квартал 2016 года на строительных, специальных строительных, ремонтно-строительных, пусконаладочных и монтажных работах<sup>1</sup>

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить на I квартал 2016 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 – 15870 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 I 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 строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми Рудавину М.Г.

Министр

В.Ш. АБУЛГАФАРОВ

г. Сыктывкар  
21 января 2016 г.  
№ 27-ОД

<sup>1</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 26.01.2016 г.

ПРИКАЗ  
МИНИСТЕРСТВА СТРОИТЕЛЬСТВА,  
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО И ДОРОЖНОГО  
ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**48** О внесении изменений в приказ Министерства архитектуры и строительства Республики Коми от 03.12.2015 г. № 290-ОД «Об утверждении границ охранных зон существующих газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки на территории МО ГО «Ухта» и МО МР «Сосногорск»<sup>2</sup>

В соответствии с обращением ООО «Межа Плюс» от 20.01.2016 г. № 2016-10,  
ПРИКАЗЫВАЮ:

внести в приказ Министерства архитектуры и строительства Республики Коми от 03.12.2015 г. № 290-ОД «Об утверждении границ охранных зон существующих газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки на территории МО ГО «Ухта» и МО МР «Сосногорск» следующие изменения:

в пп. 1.9. слова «общей площадью 122863 кв. м ± 123 кв. м» заменить словами «общей площадью 69044 кв. м ± 92 кв. м».

Министр

В.Ш. АБУЛГАФАРОВ

г. Сыктывкар  
25 января 2016 г.  
№ 33-ОД

ПРИКАЗ  
МИНИСТЕРСТВА СТРОИТЕЛЬСТВА,  
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО И ДОРОЖНОГО  
ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**49** Об утверждении границ охранных зон существующих газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки на территории МО МР «Троицко-Печорский»<sup>3</sup>

В соответствии с Федеральным законом от 31.03.1999 г. № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2000 г. № 878 «Об утверждении Правил охраны газораспределительных сетей», Положением о Министерстве строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми, утвержденным постановлением Правительства Республики Коми от 28.12.2015 г. № 574, на основании обращения акционерного общества «Газпром газораспределение Сыктывкар»,

<sup>2</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 27.01.2016 г.

<sup>3</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 01.02.2016 г.

## ПРИКАЗЫВАЮ:

## 1. Утвердить границы охранных зон:

1.1. Сети газопровода низкого давления в виде территории, общей площадью 27463 кв. м  $\pm$  58 кв. м, согласно описанию местоположения границы охранной зоны, представленному на карте (плане) объекта «Газораспределительная сеть, в том числе межпоселковая, с инженерными сооружениями Троицко-Печорского района, сельского поселения Комсомольск-на-Печоре, назначение: газоснабжение, протяженность 7054 м, инв. № 00.06.00192, лит. I, адрес (местонахождение) объекта: Республика Коми, Троицко-Печорский район, пст. Комсомольск-на-Печоре», подготовленному кадастровым инженером ООО «Межа Плюс» Е.Ю. Костюкевич от 21.11.2015 г.;

1.2. Сети газопровода низкого давления в виде территории, общей площадью 2808 кв. м  $\pm$  19 кв. м, согласно описанию местоположения границы охранной зоны, представленному на карте (плане) объекта «Газопровод низкого давления по улицам: Краснодарская, Гаражная, Комсомольская, Криволапа, Новая, Набережная пст. Комсомольск-на-Печоре Троицко-Печорского района, назначение: иное сооружение, протяженность 898 м, адрес (местонахождение) объекта: Республика Коми, Троицко-Печорский район, п. Комсомольск-на-Печоре», подготовленному кадастровым инженером ООО «Межа Плюс» Е.Ю. Костюкевич от 25.11.2015 г.;

1.3. Сети газопровода высокого и низкого давления в виде территории, общей площадью 35172 кв. м  $\pm$  66 кв. м, согласно описанию местоположения границы охранной зоны, представленному на карте (плане) объекта «Газораспределительная сеть, в том числе межпоселковая, с инженерными сооружениями Троицко-Печорского района, пст. Бадь-Ёль, назначение: газоснабжение, протяженность 7644 м, инв. № 00.06.00186, лит. I, адрес (местонахождение) объекта: Республика Коми, Троицко-Печорский район, сельское поселение Нижняя Омра, пст. Бадь-Ёль», подготовленному кадастровым инженером ООО «Межа Плюс» Е.Ю. Костюкевич от 25.11.2015 г.

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

3. Рекомендовать собственнику газораспределительных сетей акционерному обществу «Газпром газораспределение Сыктывкар»:

3.1. Обеспечить внесение в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним сведений о границах охранных зон газораспределительных сетей, указанных в п. 1 настоящего Приказа;

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

3.3. Направить в адрес администрации муниципального образования муниципального района «Троицко-Печорский» копии карт (планов) охранных зон объектов землеустройства в электронной форме в виде файлов в формате XML, созданных с использованием XML-схем, обеспечивающих считывание и контроль представленных данных, для внесения сведений в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности муниципального района «Троицко-Печорский»;

3.4. После регистрации границ охранных зон в кадастре недвижимости представить копии материалов в электронном виде в формате PDF в адрес Министерства строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми для формирования архива по охранным зонам газораспределительных сетей.

4. Рекомендовать органу местного самоуправления муниципального образования муниципального района «Троицко-Печорский» при распоряжении земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена и входящими в охранные зоны газораспределительных сетей, указанных в п. 1 настоящего Приказа, принимать во внимание ограничения хозяйственной деятельности, установленные Правилами охраны газораспределительных сетей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2000 г. № 878.

Министр

В.Ш. АБУЛГАФАРОВ

г. Сыктывкар  
28 января 2016 г.  
№ 45-ОД

**ПРИКАЗ  
МИНИСТЕРСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ  
ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ**

**50** **О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по управлению имуществом от 18 мая 2015 г. № 112Д «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче архивных справок, архивных копий, архивных выписок по запросам граждан и юридических лиц по архивным документам Агентства Республики Коми по управлению имуществом»<sup>4</sup>**

1. Внести в приказ Агентства Республики Коми по управлению имуществом от 18 мая 2015 г. № 112Д «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче архивных справок, архивных копий, архивных выписок по запросам граждан и юридических лиц по архивным документам Агентства Республики Коми по управлению имуществом» изменения согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

А.В. САЖИН

г. Сыктывкар  
25 января 2016 г.  
№ 42Д

<sup>4</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 26.01.2016 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу Агентства Республики Коми  
по управлению имуществом  
от 25 января 2015 г. № 42Д

### **ИЗМЕНЕНИЯ,**

вносимые в приказ Агентства Республики Коми по управлению имуществом от 18 мая 2015 г. № 112Д «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче архивных справок, архивных копий, архивных выписок по запросам граждан и юридических лиц по архивным документам Агентства Республики Коми по управлению имуществом»

В приказе Агентства Республики Коми по управлению имуществом от 18 мая 2015 г. № 112Д «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче архивных справок, архивных копий, архивных выписок по запросам граждан и юридических лиц по архивным документам Агентства Республики Коми по управлению имуществом»:

1. Название изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче архивных справок, архивных копий, архивных выписок по запросам граждан и юридических лиц по архивным документам Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений».

2. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче архивных справок, архивных копий, архивных выписок по запросам граждан и юридических лиц по архивным документам Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений согласно приложению.»

3. Пункт 3 исключить.

4. в Административном регламенте предоставления государственной услуги по выдаче архивных справок, архивных копий, архивных выписок по запросам граждан и юридических лиц по архивным документам Агентства Республики Коми по управлению имуществом, утвержденном приказом (приложение):

1) название изложить в следующей редакции:

«Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче архивных справок, архивных копий, архивных выписок по запросам граждан и юридических лиц по архивным документам Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений»;

2) пункт 1.1. изложить в следующей редакции:

«Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче архивных справок, архивных копий, архивных выписок по запросам граждан и юридических лиц по архивным документам Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений (далее - Регламент, государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений (далее - Министерство), порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействия Министерства с гражданами и юридическими лицами при предоставлении государственной услуги.»;

3) в первом абзаце пункта 1.3.1 слова «Агентством» заменить на слова «Министерством»;

4) во втором абзаце пункта 1.3.1. слова «Агентства» заменить на слова «Министерства»;

5) в пункте 1.3.2. слова «Агентства» заменить на слова «Министерства»;

- 6) в пункте 1.3.3. слова «Агентства» заменить на слова «Министерства»;
- 7) в пункте 1.3.4. слово «Агентства» заменить на слово «Министерства»;
- 8) в пункте 1.3.5. слова «Агентства» заменить на слова «Министерства»;
- 9) в пункте 1.3.6. слова «Агентства» заменить на слова «Министерства»;
- 10) в пункте 1.3.8. слово «Агентства» заменить на слово «Министерства»;
- 11) в пункте 2.1. слова «Агентства Республики Коми по управлению имуществом» заменить на слова «Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений»;
- 12) пункт 2.1.2. изложить в следующей редакции:  
«2.2.1. Государственная услуга предоставляется Министерством Республики Коми имущественных и земельных отношений.»;
- 13) в подпункте 1 пункта 2.3. слово «Агентстве» заменить на слово «Министерстве»;
- 14) в пункте 2.5. слова «Государственная услуга предоставляется Агентством в соответствии с:» заменить словами «Государственная услуга предоставляется Министерством в соответствии с:»;
- 15) в пункте 2.5. исключить слова «9) постановлением Правительства Республики Коми от 28 декабря 2004 г. № 254 «Об Агентстве Республики Коми по управлению имуществом» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 2005, № 6, ст. 3956).»;
- 16) в пункте 2.6.1 слово «Агентство» заменить на слово «Министерство»;
- 17) в пункте 2.6.3 слово «Агентству» заменить на слово «Министерству»;
- 18) в подпункте 1 пункта 2.10.2. слово «Агентстве» заменить на слово «Министерстве»;
- 19) в пункте 2.14.1. слово «Агентство» заменить на слово «Министерство»;
- 20) в пункте 2.14.2 слово «Агентства» заменить на слово «Министерства»;
- 21) в пункте 2.14.3. слово «Агентством» заменить на слово «Министерством»;
- 22) в пункте 2.15.1 слово «Агентства» заменить на слово «Министерства»;
- 23) в пункте 2.15.2 слова «Агентства» заменить на слова «Министерства»;
- 24) в пункте 2.15.6. слова «Агентства» заменить на слова «Министерства»;
- 25) в пункте 3.2.1. слово «Агентство» заменить на слово «Министерство»;
- 26) в пункте 3.2.2. слово «Агентства» заменить на слово «Министерства»;
- 27) в пункте 3.2.3. слово «Агентства» заменить на слово «Министерства»;
- 28) пункт 3.2.5 изложить в следующей редакции:  
«3.2.5. Запрос в течение 1 календарного дня со дня его регистрации направляется министру Республики Коми имущественных и земельных отношений (далее - министру) (заместителю министра Республики Коми имущественных и земельных отношений) (далее – заместителю министра), который рассматривает запрос в день его поступления и готовит резолюцию об исполнении. Запрос в день наложения резолюции министром (заместителем министра) передается на исполнение в структурное подразделение, в компетенцию которого входит запрашиваемая информация Министерства в соответствии с резолюцией министра (заместителя министра).  
Критерием принятия решения является соответствие запроса требованиям Регламента.  
Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 календарных дня со дня поступления в Министерство запроса.»;
- 29) пункт 3.2.6. изложить в следующей редакции  
«3.2.6. Результатом выполнения административной процедуры является внесение ответственным должностным лицом записи «Исполнено» в системе электронного документооборота пометки.».
- 30) пункт 3.3.1. изложить в следующей редакции:  
«3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного запроса в соответствии с резолюцией министра (заместителя

министра) на исполнение в структурное подразделение, в компетенцию которого входит запрашиваемая информация Министерства.»;

31) пункт 3.3.2. изложить в следующей редакции:

«3.3.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела, указанный в резолюции министра (заместителя министра) (далее - ответственное должностное лицо).»;

32) в пункте 3.3.5. слова «Агентстве» заменить на слова «Министерстве»;

33) в пункте 3.3.7 слова «Агентства» заменить на слова «Министерства»;

34) пункт 3.3.8. изложить в следующей редакции:

«3.3.8. Министр (заместитель министра) в течение 1 календарного дня со дня поступления архивной справки на подпись подписывает экземпляры архивной справки, заверяет их гербовой печатью Министерства, подписывает экземпляры сопроводительного письма.»;

35) в пункте 3.3.10. слово «Агентства» заменить на слово «Министерства»;

36) в пункте 3.3.11. слова «руководителю (заместителю руководителя) Агентства» заменить на слова «министру (заместителю министра)»;

37) пункт 3.3.12. изложить в следующей редакции:

«3.3.12. Министр (заместитель министра) в течение 1 календарного дня со дня поступления архивной копии или архивной выписки для заверения заверяет экземпляры архивной выписки или архивной справки подписью, а также гербовой печатью Министерства, подписывает экземпляры сопроводительного письма.»;

38) пункт 3.3.14. изложить в следующей редакции:

«3.3.14. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 26 календарных дней со дня поступления зарегистрированного запроса в соответствии с резолюцией министра (заместителя министра) на исполнение.»;

39) в пункте 3.4.2. слово «Агентство» заменить на слово «Министерство»;

40) в пункте 3.4.3. слова «Агентства» заменить на слова «Министерства»;

41) пункт 3.4.4. изложить в следующей редакции:

«3.4.4. Ответственное должностное лицо первый экземпляр уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, архивной справки, архивной копии, архивной выписки в течение 1 календарного дня со дня их подписания, заверения министром (заместителем министра), в зависимости от способа получения результата предоставления государственной услуги, указанного в запросе:

1) направляет заявителю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, архивную справку, архивную копию, архивную выписку (далее - результат предоставления государственной услуги) с сопроводительным письмом, подписанным министром (заместителем министра), по адресу, указанному в запросе;

2) сообщает заявителю (представителю заявителя) посредством телефонной связи, а также в письменной форме о готовности результата предоставления государственной услуги, приглашает заявителя (представителя заявителя) для получения результата предоставления государственной услуги и информирует заявителя (представителя заявителя) о дате явки для получения результата предоставления государственной услуги, но не позднее 1 календарного дня со дня регистрации запроса (в пределах срока, установленного пунктом 2.4 настоящего Регламента).»;

42) в пункте 3.4.5. слова «руководителем (заместителем руководителя) Агентства» заменить на слова «министром (заместителем министра)»;

43) в пункте 3.4.6. слова «руководителем (заместителем руководителя) Агентства» заменить на слова «министром (заместителем министра)»;

44) в пункте 3.4.7. слова «руководителем (заместителем руководителя) Агентства» заменить на слова «министром (заместителем министра)»;

45) в пункте 3.4.8. слова «руководителем (заместителем руководителя) Агентства» заменить на слова «министром (заместителем министра)»;

46) в пункте 3.4.9. слово «Агентстве» заменить на слово «Министерстве»;

47) пункт 4.1. изложить в следующей редакции:

«4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений»;

48) в пункте 4.1.1. слова «заместителями руководителя Агентства» заменить на слова «заместителями министра»;

49) в пункте 4.1.2. слово «Агентства» заменить на слово «Министерство»;

50) в пункте 4.1.3. слова «руководителем Агентства» заменить на слово «министром»;

51) в пункте 4.2.2. слова «руководителя Агентства» заменить на слова «министра»;

52) в разделе 5 слова «Агентства» заменить на слова «Министерства»;

53) в пункте 5.1. слова «Агентства» заменить на слова «Министерства»;

54) в подпункте 7 пункта 5.2. слово «Агентство» заменить на слово «Министерство»;

55) пункт 5.3. изложить в следующей редакции:

«5.3. Органы исполнительной власти Республики Коми  
и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица,  
которым может быть направлена жалоба

Жалоба направляется в Министерство на имя министра, который является уполномоченным лицом на рассмотрение жалоб.»

56) в пункте 5.4.3. слова «Агентства» заменить на слова «Министерства»;

57) в пункте 5.4.5. слова «Агентства» заменить на слова «Министерства»;

58) в пункте 5.4.8. слово «Агентство» заменить на слово «Министерство»;

59) пункт 5.4.10. изложить в следующей редакции:

«5.4.10. Жалоба, поступившая в письменной форме на бумажном носителе, от МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии, посредством почтовой связи, в форме электронных документов, заверенных в установленном порядке электронной подписью заявителя, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая порталы государственных и муниципальных услуг (функций), официальный сайт Министерства, регистрируется специалистом отдела организационного обеспечения Министерства в системе электронного документооборота, а также в Журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений, его должностных лиц и государственных гражданских служащих (далее - Журнал) в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.»;

60) в пункте 5.4.12. слово «Агентства» заменить на слово «Министерства»;

61) в пункте 5.4.13. слова «Агентства» заменить на слова «Министерства»;

62) пункт 5.4.15. изложить в следующей редакции:

«5.4.15. Жалоба в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации подлежит передаче должностному лицу, наделенному полномочиями по рассмотрению жалоб, указанному в 5.3. настоящего административного регламента.»;

63) в пункте 5.4.14. слово «Агентства» заменить на слово «Министерства»;

64) в пункте 5.4.16. слова «Агентства» заменить на слова «Министерства»;

65) пункт 5.5. изложить в следующей редакции:

«5.5. Сроки рассмотрения жалобы

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



63) в пункте 5.6.2. слово «Агентства» заменить на слово «Министерства»;

64) в пункте 5.7.1. слова «Агентства» заменить на слова «Министерства»;

65) в пункте 5.7.2 слова «Агентства» заменить на слова «Министерства»;

66) в пункте 5.8. слова «Агентства» заменить на слова «Министерства»;

67) пункт 5.9.2 изложить в следующей редакции:

«5.9.2. В этих целях заявитель подает в Министерство в письменной форме на имя министра запрос о предоставлении информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (далее - Запрос).»;

68) пункт 5.9.3. изложить в следующей редакции:

«5.9.3. Запрос в день поступления регистрируется специалистом отдела кадров, контроля и организационного обеспечения и передается на рассмотрение министру.»;

69) пункт 5.9.4. изложить в следующей редакции:

«5.9.4. Министр в течение 3 рабочих дней со дня получения Запроса назначает ответственное лицо за направление запрашиваемых информации и документов путем наложения резолюции.»;

70) в пункте 5.10.1. слова «Агентства» заменить на слова «Министерства»;

71) в пункте 5.10.2 слово «Агентство» заменить на слово «Министерство».

5. Блок-схему административных процедур предоставления государственной услуги по выдаче архивных справок, архивных копий, архивных выписок по запросам граждан и юридических лиц по архивным документам Агентства Республики Коми по управлению имуществом, утвержденному приказом Агентства (приложение 3) изложить в новой редакции согласно приложению к настоящим изменениям;

6. в архивной справке, утвержденной приказом (приложение 4):

слова «Агентства Республики Коми по управлению имуществом» заменить на слова «Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений».

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к изменениям, вносимым в приказ Агентства Республики Коми  
по управлению имуществом  
от 18 мая 2015 г. № 112Д

«Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче архивных справок, архивных копий, архивных выписок по запросам граждан и юридических лиц по архивным документам Агентства Республики Коми по управлению имуществом»

«ПРИЛОЖЕНИЕ 3  
к Административному регламенту предоставления государственной услуги  
по выдаче архивных справок, архивных копий, архивных выписок  
по запросам граждан и юридических лиц по архивным документам  
Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений

### БЛОК-СХЕМА

предоставления государственной услуги по выдаче архивных справок, архивных копий, архивных выписок по запросам граждан и юридических лиц по архивным документам Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений



».

ПРИКАЗ  
МИНИСТЕРСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ  
ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

**51** О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по управлению имуществом от 15 сентября 2010 г. № 130Д «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по заключению договоров передачи жилых помещений, находящихся в государственной казне Республики Коми, в собственность граждан»<sup>5</sup>

В соответствии с Федеральным законом от 1 декабря 2014 г. № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Агентства Республики Коми по управлению имуществом от 15 сентября 2010 г. № 130Д «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по заключению договоров передачи жилых помещений, находящихся в государственной казне Республики Коми, в собственность граждан» согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

А.В. САЖИН

г. Сыктывкар  
28 января 2016 г.  
№ 50Д

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу Министерства Республики Коми  
имущественных и земельных отношений  
от 28 января 2016 г. № 50Д

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

вносимые в приказ Агентства Республики Коми по управлению имуществом от 15 сентября 2010 г. № 130Д «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по заключению договоров передачи жилых помещений, находящихся в государственной казне Республики Коми, в собственность граждан»

В приказе Агентства Республики Коми по управлению имуществом от 15 сентября 2010 г. № 130Д «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по заключению договоров передачи жилых помещений, находящихся в государственной казне Республики Коми, в собственность граждан» (приложение):

1) дополнить пунктом 2.10<sup>1</sup> следующего содержания:

«2.10<sup>1</sup>. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления на приватизацию жилого помещения и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.»;

<sup>5</sup> *Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 01.02.2016 г.*

2) пункты 2.11 – 2.11.5 изложить в следующей редакции:

«2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать установленным федеральным законодательством 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 запросам государственной услуги.

Помещение Агентства оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием полного наименования.

Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая Интернет, оргтехника, аудио- и видеотехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, а также стульями и столами, системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Центральный вход в здание должен быть оборудован пандусом, удобным для въезда в здание колясок с детьми и инвалидов кресел-колясок.

2.11.2. Требования к залу ожидания.

Для ожидания заявителям отводятся места, оборудованные стульями, скамьями, кресельными секциями.

2.11.3. Требования к местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги.

Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются столами, стульями, и обеспечиваются бланками запросов о предоставлении государственной услуги, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

2.11.4. Требования к информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги.

Информационные стенды должны содержать:

1) сведения о местонахождении, контактных телефонах, графике (режиме) работы Агентства;

2) контактную информацию (телефон, адрес электронной почты, номер кабинета) специалистов, ответственных за прием документов;

3) контактную информацию (телефон, адрес электронной почты) специалистов, ответственных за информирование;

4) информацию по вопросам предоставления государственной услуги (по перечню документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по времени приема и выдачи документов, по порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги);

5) образец заполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

2.11.5. Места предоставления государственной услуги должны соответствовать установленным федеральным законодательством требованиям обеспечения доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.»;

3) пункт 2.11.6 исключить.

РАСПОРЯЖЕНИЕ  
МИНИСТЕРСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ  
ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

**52** О внесении изменений в распоряжение Агентства Республики Коми по управлению имуществом от 7 июля 2009 года № 3-р<sup>6</sup>

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28.02.2015 № 184 «Об отнесении владельцев объектов электросетевого хозяйства к территориальным сетевым организациям» внести в распоряжение Агентства Республики Коми по управлению имуществом от 7 июля 2009 года № 3-р «О формировании Перечня государственного имущества Республики Коми, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), в целях предоставления его на долгосрочной основе во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (в том числе по льготным ставкам арендной платы)» следующие изменения:

1. В перечне государственного имущества Республики Коми, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предоставляемого на долгосрочной основе во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (в том числе по льготным ставкам арендной платы) (приложение):

1) в разделе «Недвижимое имущество»:

а) в позиции 7:

в графе 4 нежилые помещения №№ 19, 20 на первом этаже в корпусе № 2 (Литер Б, Б1) исключить;

в графе 5 число «5031,0» заменить числом «4946,9»;

б) в позиции 8:

в графе 4 слова «1 - 4» заменить словами «1 - 5»;

в графе 5 число «1454,7» заменить числом «1434,9»;

2) в разделе «Движимое имущество»:

позицию 2 исключить.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента опубликования.

Министр

А.В. САЖИН

г. Сыктывкар  
28 января 2016 г.  
№ 1-р

<sup>6</sup> Впервые опубликовано в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 03.02.2016 г.

ПРИКАЗ  
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

**53** О внесении изменений в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 17 декабря 2015 года № 81/9 «О льготных тарифах на горячую воду в Республике Коми на 2016 год»<sup>7</sup>

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2012 года № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения», Законом Республики Коми от 27 ноября 2015 года № 108-РЗ «О льготных тарифах на тепловую энергию (мощность) и льготных тарифах в сфере водоснабжения и водоотведения в Республике Коми на 2016 год», 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 28 января 2016 г. № 2)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 17 декабря 2015 года № 81/9 «О льготных тарифах на горячую воду в Республике Коми на 2016 год» следующие изменения:

в приложении № 1 к приказу:

- 1) позицию 8 исключить;
- 2) сноску <8> исключить.

2. Настоящий приказ вступает в силу в установленном порядке и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2016 года.

и.о. руководителя

П.П. СЕКРЕТАРЕВ

г. Сыктывкар  
28 января 2016 г.  
№ 2/1

ПРИКАЗ  
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

**54** О внесении изменений в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 8 декабря 2015 года № 77/32 «О регулировании тарифов в сфере холодного водоснабжения, водоотведения ООО «Водоканал» на период регулирования с 1 января 2016 года по 31 декабря 2016 года»<sup>8</sup>

В соответствии с Федеральным законом от 7 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 мая 2013 года № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», постановлением Правительства Республики Коми от 23 апреля 2012 года № 148 «О Службе Республики Коми по тарифам», решением Правления Службы Республики Коми по тарифам (протокол от 28 января 2016 года № 2)

<sup>7</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 29.01.2016 г.

<sup>8</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 01.02.2016 г.

## ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 8 декабря 2015 года № 77/32 «О регулировании тарифов в сфере холодного водоснабжения, водоотведения ООО «Водоканал» на период регулирования с 1 января 2016 года по 31 декабря 2016 года» следующие изменения:

- 1) в приложении № 1 к приказу:
    - в таблицах разделов 3, 4 графы 4, 5, 6, 7 исключить;
    - графы 8 таблиц разделов 3,4 считать, соответственно графами 4;
    - в таблице раздела 5 исключить графы 4, 5;
    - в таблице раздела 5 в подразделе III «Показатели энергетической эффективности» в позиции 3 цифру «0,773» заменить цифрой «773,31»;
    - графу 6 таблицы раздела 5 считать графой 4;
  - 2) в приложении № 2 к приказу:
    - в таблицах разделов 3, 4 исключить графы 4, 5, 6, 7;
    - графы 8 таблиц разделов 3,4 считать, соответственно графами 4;
    - в таблице раздела 5 исключить графы 4, 5;
    - в таблице раздела 5 в подразделе II «Показатели энергетической эффективности» в позициях 1, 2 цифру «0,403» заменить цифрой «402,77»;
    - графу 6 таблицы раздела 5 считать графой 4;
2. Настоящий приказ вступает в силу в установленном порядке.

и.о. руководителя

П.П. СЕКРЕТАРЕВ

г. Сыктывкар  
28 января 2016 г.  
№ 2/2

ПРИКАЗ  
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

**55** **О внесении изменения в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 9 декабря 2015 года № 78/1 «Об установлении тарифов и сборов в сфере перевозок пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении, осуществляемых ОАО «Северная пригородная пассажирская компания» на территории Республики Коми»<sup>9</sup>**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 марта 1995 г. № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)», постановлением Правительства Республики Коми от 23 апреля 2012 г. № 148 «О Службе Республики Коми по тарифам»

## ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 9 декабря 2015 года № 78/1 «Об установлении тарифов и сборов в сфере перевозок пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении, осуществляемых ОАО «Северная пригородная пассажирская компания» на территории Республики Коми» следующее изменение:

пункт 7 приказа изложить в следующей редакции:

«7. Установить предельные максимальные уровни тарифов за проезд детей в возрасте от 5 до 7 лет в размере 50 % от действующих предельных максимальных уровней тарифов на перевозки пассажиров железнодорожным транспортом в пригородном сообщении, установленных пунктом 1 настоящего приказа.»

<sup>9</sup> *Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 29.01.2016 г.*

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 февраля 2016 года.

и.о. руководителя

П.П. СЕКРЕТАРЕВ

г. Сыктывкар  
28 января 2016 г.  
№ 2/3

## ПРИКАЗ СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

### **56** О внесении изменений в некоторые приказы Службы Республики Коми по тарифам<sup>10</sup>

В соответствии с Федеральным законом от 26 марта 2003 г. № 35-ФЗ «Об электроэнергетике», постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2011 г. № 1178 «О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике», Методическими указаниями по расчету регулируемых тарифов и цен на электрическую (тепловую) энергию на розничном (потребительском) рынке, утвержденными приказом Федеральной службы по тарифам от 6 августа 2004 г. № 20-э/2, 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 28 января 2016 г. № 2)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 21 декабря 2015 г. № 83/20 «О ценах (тарифах) на электрическую энергию (мощность), поставляемую ООО «Инженерные изыскания» покупателям на территории Республики Коми, за исключением электрической энергии (мощности), поставляемой населению и приравненным к нему категориям потребителей» следующие изменения:

в позициях № № 1.2, 2.2, 3.1.2, 3.2.2, 3.3.2, 4.1.2, 4.2.2 приложения № 3 число «155,53801» заменить числом «155,54158».

2. Внести в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 21 декабря 2015 г. № 83/21 «О ценах (тарифах) на электрическую энергию (мощность), поставляемую ОАО «Коми энергосбытовая компания» покупателям на территории Республики Коми, за исключением электрической энергии (мощности), поставляемой населению и приравненным к нему категориям потребителей» следующие изменения:

в позициях № № 1.2, 2.2, 3.1.2, 3.2.2, 3.3.2, 4.1.2, 4.2.2 приложения № 3 число «155,53801» заменить числом «155,54158».

3. Внести в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 21 декабря 2015 г. № 83/22 «О ценах (тарифах) на электрическую энергию (мощность), поставляемую ООО «ЛУКОЙЛ-ЭНЕРГОСЕРВИС» покупателям на территории Республики Коми, за исключением электрической энергии (мощности), поставляемой населению и приравненным к нему категориям потребителей» следующие изменения:

в позициях № № 1.2, 2.2, 3.1.2, 3.2.2, 3.3.2, 4.1.2, 4.2.2 приложения № 3 число «155,53801» заменить числом «155,54158».

4. Внести в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 21 декабря 2015 г. № 83/23 «О ценах (тарифах) на электрическую энергию (мощность), поставляемую ОАО «Оборонэнергосбыт» покупателям на территории Республики Коми, за исключением электрической энергии (мощности), поставляемой населению и приравненным к нему категориям потребителей» следующие изменения:

в позициях № № 1.2, 2.2, 3.1.2, 3.2.2, 3.3.2, 4.1.2, 4.2.2 приложения № 3 число «155,53801» заменить числом «155,54158».

<sup>10</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 29.01.2016 г.

5. Внести в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 21 декабря 2015 г. № 83/24 «О ценах (тарифах) на электрическую энергию (мощность), поставляемую ООО «РУСЭНЕРГОРЕСУРС» покупателям на территории Республики Коми, за исключением электрической энергии (мощности), поставляемой населению и приравненным к нему категориям потребителей» следующие изменения:

в позициях № № 1.2, 2.2, 3.1.2, 3.2.2, 3.3.2, 4.1.2, 4.2.2 приложения № 3 число «155,53801» заменить числом «155,54158».

6. Внести в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 21 декабря 2015 г. № 83/25 «О ценах (тарифах) на электрическую энергию (мощность), поставляемую ООО «РУСЭНЕРГОСБЫТ» покупателям на территории Республики Коми, за исключением электрической энергии (мощности), поставляемой населению и приравненным к нему категориям потребителей» следующие изменения:

в позициях № № 1.2, 2.2, 3.1.2, 3.2.2, 3.3.2, 4.1.2, 4.2.2 приложения № 3 число «155,53801» заменить числом «155,54158».

7. Настоящий приказ вступает в силу в установленном порядке.

и.о. руководителя

П.П. СЕКРЕТАРЕВ

г. Сыктывкар  
28 января 2016 г.  
№ 2/5

## ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**57** О внесении изменений в приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Коми от 13 мая 2015 г. № 944 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда»<sup>11</sup>

В целях упорядочения работы по предоставлению государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Коми от 13.05.2015 № 944 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда» следующие изменения:

в Административном регламенте предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда, утвержденном приказом (приложение):

1) пункт 39 изложить в следующей редакции:

«39. В случае направления заявления и документов, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением или в форме электронных документов, включая Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (pgu.rkomi.ru) и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru), указанные документы регистрируются Министерством в день их поступления в Министерство. Днем представления документов в Министерство считается день их регистрации в Министерстве.»;

<sup>11</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 28.01.2016 г.



2) пункт 41 изложить в следующей редакции:

«41. Требования к оформлению входа в здание.

Центральный вход в здание центра по предоставлению государственных услуг 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.»;

3) в абзаце втором пункта 46 слова «по возможности» исключить;

4) пункт 48 дополнить абзацем следующего содержания:

«Места предоставления услуги должны соответствовать установленным федеральным законодательством требованиям обеспечения комфортными условиями заявителей, должностных лиц, специалистов, в том числе обеспечения доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.».

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

Министр

И.В. СЕМЯШКИН

г. Сыктывкар  
17 декабря 2015 г.  
№ 2634

### ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**58** О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 24.12.2009 г. № 1999 «Об утверждении Положения о территориальном органе Министерства труда и социальной защиты Республики Коми - Управлении опеки и попечительства Министерства труда и социальной защиты Республики Коми по городу Сыктывкару»<sup>12</sup>

В соответствии с Указом Главы Республики Коми от 03.11.2015 № 115 «Об органах в системе исполнительной власти Республики Коми», Постановление Правительства Республики Коми от 11.12.2015 № 519 «О Министерстве труда, занятости и социальной защиты Республики Коми»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 24.12.2009 г. № 1999 «Об утверждении Положения о территориальном органе Министерства труда и социальной защиты Республики Коми - Управлении опеки и попечительства Министерства труда и социальной защиты Республики Коми по городу Сыктывкару» согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Министр

И.В. СЕМЯШКИН

г. Сыктывкар  
26 января 2016 г.  
№ 141

<sup>12</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 02.02.2016 г.

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

вносимые в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 24.12.2009 г. № 1999 «Об утверждении Положения о территориальном органе Министерства труда и социальной защиты Республики Коми – Управлении опеки и попечительства Министерства труда и социальной защиты Республики Коми по городу Сыктывкару»

1) В приказе Агентства Республики Коми по социальному развитию от 24.12.2009 г. № 1999 «Об утверждении Положения о территориальном органе Министерства труда и социальной защиты Республики Коми - Управлении опеки и попечительства Министерства труда и социальной защиты Республики Коми по городу Сыктывкару»:

а) название изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Положения о территориальном органе Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми - Управлении опеки и попечительства Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми по городу Сыктывкару»;

б) в пункте 1 слова «Министерства труда и социальной защиты Республики Коми – Управлении опеки и попечительства Министерства труда и социальной защиты Республики Коми по городу Сыктывкару» заменить словами «Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми – Управлении опеки и попечительства Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми по городу Сыктывкару»;

2) в Положении о территориальном органе Министерства труда и социальной защиты Республики Коми - Управлении опеки и попечительства Министерства труда и социальной защиты Республики Коми по городу Сыктывкару, утвержденном приказом (приложение):

а) наименование изложить в следующей редакции:

«Положение о территориальном органе Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми – Управлении опеки и попечительства Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми по городу Сыктывкару»;

б) в пункте 1, 2, 9 слова «Министерства труда и социальной защиты Республики Коми» заменить словами «Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми»;

в) пункт 11 дополнить подпунктами 51-72 следующего содержания:

«51) обеспечение проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Коми, и государственными гражданскими служащими Республики Коми, проверки соблюдения государственными гражданскими служащими Республики Коми требований к служебному поведению;

52) организация правового просвещения государственных гражданских служащих Управления;

53) обеспечение защиты персональных данных гражданских служащих, работников Управления, содержащихся в их личных делах, от неправомерного их использования или утраты;

54) организация и обеспечение проведения конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение в кадровый резерв;

55) организация и обеспечение проведения аттестации гражданских служащих Управления;

56) организация профессиональной переподготовки, повышения квалификации и стажировки гражданских служащих Управления;

57) обеспечение должностного роста гражданских служащих Управления;

58) организация воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе;

59) организация проведения служебных проверок;

60) консультирование гражданских служащих по правовым и иным вопросам гражданской службы;

61) участие в установленном порядке в работе комиссии по определению стажа государственной службы гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы в Управлении, дающего право на ежемесячную надбавку к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе, дополнительного оплачиваемого отпуска, размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу, получение пенсии за выслугу лет, денежного вознаграждения при выходе на пенсию за выслугу лет;

62) рассмотрение в установленном порядке обращений граждан, государственных органов Республики Коми, органов местного самоуправления, организаций, учреждений, их должностных лиц по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

63) организация заключения договоров с гражданами на время их обучения в образовательном учреждении профессионального образования с последующим прохождением гражданской службы;

64) организация проведения диспансеризации государственных гражданских служащих Управления;

65) проведение работы по организации принятия профилактических мер, направленных на предупреждение экстремистской деятельности, в том числе на выявление и последующее устранение причин и условий, способствующих осуществлению экстремистской деятельности в Управлении.

66) подготовка проектов нормативных правовых актов о противодействии коррупции;

67) обеспечение соблюдения государственными гражданскими служащими Республики Коми ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению);

68) принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной гражданской службе Республики Коми;

69) оказание государственным гражданским служащим Управления консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885, а также с уведомлением представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры Российской Федерации, иных государственных органов о фактах совершения государственным гражданским служащим Республики Коми коррупционных правонарушений, непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

70) обеспечение реализации государственным гражданским служащим Управления обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

71) анализ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Коми в Управлении, и государственными гражданскими служащими Республики Коми Управлении, сведений о соблюдении государственными гражданскими служащими Республики Коми требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей, а также сведений о соблюдении гражданами, замещавшими должности государственной гражданской службы Республики Коми, ограничений при заключении ими после ухода с государственной гражданской службы Республики Коми трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

72) осуществление проверки соблюдения гражданами, замещавшими должности государственной гражданской службы Республики Коми в Управлении, ограничений при заключении ими после увольнения с государственной гражданской службы Республики Коми трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами.».

г) подпункты 51-58 пункта 11 считать соответственно подпунктами 73-80.

д) в пункте 12 слова «министром труда и социальной защиты Республики Коми» заменить словами «министром труда, занятости и социальной защиты Республики Коми».

## ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

### **59** О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 24.12.2009 г. № 1997 «Об утверждении Положения о территориальном органе Министерства труда и социальной защиты Республики Коми - Отделе опеки и попечительства Министерства труда и социальной защиты Республики Коми по городу Ухта»<sup>13</sup>

В соответствии с Указом Главы Республики Коми от 03.11.2015 № 115 «Об органах в системе исполнительной власти Республики Коми», Постановление Правительства Республики Коми от 11.12.2015 № 519 «О Министерстве труда, занятости и социальной защиты Республики Коми»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 24.12.2009 г. № 1997 «Об утверждении Положения о территориальном органе Министерства труда и социальной защиты Республики Коми - Отделе опеки и попечительства Министерства труда и социальной защиты Республики Коми по городу Ухта» согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Министр

И.В. СЕМЯШКИН

г. Сыктывкар  
26 января 2016 г.  
№ 142

<sup>13</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 02.02.2016 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу Министерства труда, занятости  
и социальной защиты Республики Коми  
от 26 января 2016 г. № 142

### **ИЗМЕНЕНИЯ,**

вносимые в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 24.12.2009 г. № 1997 «Об утверждении Положения о территориальном органе Министерства труда и социальной защиты Республики Коми - Отделе опеки и попечительства Министерства труда и социальной защиты Республики Коми по городу Ухта»

1) В приказе Агентства Республики Коми по социальному развитию от 24.12.2009 г. № 1997 «Об утверждении Положения о территориальном органе Министерства труда и социальной защиты Республики Коми - Отделе опеки и попечительства Министерства труда и социальной защиты Республики Коми по городу Ухта»:

а) название изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Положения о территориальном органе Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми - Отделе опеки и попечительства Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми по городу Ухта»;

б) в пункте 1 слова «Министерства труда и социальной защиты Республики Коми – Отделе опеки и попечительства Министерства труда и социальной защиты Республики Коми по городу Ухта» заменить словами «Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми – Отделе опеки и попечительства Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми по городу Ухта»;

2) в Положении о территориальном органе Министерства труда и социальной защиты Республики Коми - Отделе опеки и попечительства Министерства труда и социальной защиты Республики Коми по городу Ухта, утвержденном приказом (приложение):

а) наименование изложить в следующей редакции:

«Положение о территориальном органе Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми - Отделе опеки и попечительства Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми по городу Ухта»;

б) в пункте 1, 2, 9 слова «Министерства труда и социальной защиты Республики Коми» заменить словами «Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми»;

в) пункт 11 дополнить подпунктами 51-72 следующего содержания:

51) обеспечение проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Коми, и государственными гражданскими служащими Республики Коми, проверки соблюдения государственными гражданскими служащими Республики Коми требований к служебному поведению;

52) организация правового просвещения государственных гражданских служащих Отдела;

53) обеспечение защиты персональных данных гражданских служащих, работников Отдела, содержащихся в их личных делах, от неправомерного их использования или утраты;

54) организация и обеспечение проведения конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение в кадровый резерв;

55) организация и обеспечение проведения аттестации гражданских служащих Отдела;

56) организация и обеспечение проведения квалификационных экзаменов гражданских служащих Отдела;

57) обеспечение должностного роста гражданских служащих Отдела;

58) организация воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе;

59) организация проведения служебных проверок;

60) консультирование гражданских служащих по правовым и иным вопросам гражданской службы;

61) участие в установленном порядке в работе комиссии по определению стажа государственной службы гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы в Отделе, дающего право на ежемесячную надбавку к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе, дополнительного оплачиваемого отпуска, размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу, получение пенсии за выслугу лет, денежного вознаграждения при выходе на пенсию за выслугу лет;

62) рассмотрение в установленном порядке обращений граждан, государственных органов Республики Коми, органов местного самоуправления, организаций, учреждений, их должностных лиц по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

63) организация заключения договоров с гражданами на время их обучения в образовательном учреждении профессионального образования с последующим прохождением гражданской службы;

64) организация проведения диспансеризации государственных гражданских служащих Отдела;

65) проведение работы по организации принятия профилактических мер, направленных на предупреждение экстремистской деятельности, в том числе на выявление и последующее устранение причин и условий, способствующих осуществлению экстремистской деятельности в Отделе;

66) подготовка проектов нормативных правовых актов о противодействии коррупции;

67) обеспечение соблюдения государственным гражданскими служащими Республики Коми ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению);

68) принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной гражданской службе Республики Коми;

69) оказание государственным гражданским служащим Отдела консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885, а также с уведомлением представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры Российской Федерации, иных государственных органов о фактах совершения государственным гражданскими служащими Республики Коми коррупционных правонарушений, непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

70) обеспечение реализации государственным гражданскими служащими Отдела обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

71) анализ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей

государственной гражданской службы Республики Коми в Отделе, и государственными гражданскими служащими Республики Коми Отдела, сведений о соблюдении государственными гражданскими служащими Республики Коми требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей, а также сведений о соблюдении гражданами, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Коми, ограничений при заключении ими после ухода с государственной гражданской службы Республики Коми трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

72) осуществление проверки соблюдения гражданами, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Коми в Отделе, ограничений при заключении ими после увольнения с государственной гражданской службы Республики Коми трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами.»

г) подпункты 51-58 пункта 11 считать соответственно подпунктами 73-80.

д) в пункте 12 слова «министром труда и социальной защиты Республики Коми» заменить словами «министром труда, занятости и социальной защиты Республики Коми».

## ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**60** О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 24.12.2009 г. № 1998 «Об утверждении Положения о территориальном органе Министерства труда и социальной защиты Республики Коми - Отделе опеки и попечительства Министерства труда и социальной защиты Республики Коми по городу Воркута»<sup>14</sup>

В соответствии с Указом Главы Республики Коми от 03.11.2015 № 115 «Об органах в системе исполнительной власти Республики Коми», Постановление Правительства Республики Коми от 11.12.2015 № 519 «О Министерстве труда, занятости и социальной защиты Республики Коми»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 24.12.2009 г. № 1998 «Об утверждении Положения о территориальном органе Министерства труда и социальной защиты Республики Коми - Отделе опеки и попечительства Министерства труда и социальной защиты Республики Коми по городу Воркута» согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Министр

И.В. СЕМЯШКИН

г. Сыктывкар  
26 января 2016 г.  
№ 143

<sup>14</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 02.02.2016 г.

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

вносимые в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 24.12.2009 г. № 1998 «Об утверждении Положения о территориальном органе Министерства труда и социальной защиты Республики Коми - Отделе опеки и попечительства Министерства труда и социальной защиты Республики Коми по городу Воркута»

1) В приказе Агентства Республики Коми по социальному развитию от 24.12.2009 г. № 1998 «Об утверждении Положения о территориальном органе Министерства труда и социальной защиты Республики Коми - Отделе опеки и попечительства Министерства труда и социальной защиты Республики Коми по городу Воркута»:

а) название изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Положения о территориальном органе Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми - Отделе опеки и попечительства Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми по городу Воркута»;

б) в пункте 1 слова «Министерства труда и социальной защиты Республики Коми – Отделе опеки и попечительства Министерства труда и социальной защиты Республики Коми по городу Воркута» заменить словами «Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми – Отделе опеки и попечительства Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми по городу Воркута»;

2) в Положении о территориальном органе Министерства труда и социальной защиты Республики Коми - Отделе опеки и попечительства Министерства труда и социальной защиты Республики Коми по городу Воркута, утвержденном приказом (приложение):

а) наименование изложить в следующей редакции:

«Положение о территориальном органе Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми - Отделе опеки и попечительства Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми по городу Воркута»;

б) в пункте 1, 2, 9 слова «Министерства труда и социальной защиты Республики Коми» заменить словами «Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми»;

в) пункт 11 дополнить подпунктами 51-72 следующего содержания:

«51) обеспечение проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Коми, и государственными гражданскими служащими Республики Коми, проверки соблюдения государственными гражданскими служащими Республики Коми требований к служебному поведению;

52) организация правового просвещения государственных гражданских служащих Отдела;

53) обеспечение защиты персональных данных гражданских служащих, работников Отдела, содержащихся в их личных делах, от неправомерного их использования или утраты;

54) организация и обеспечение проведения конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы и включение в кадровый резерв;

55) организация и обеспечение проведения аттестации гражданских служащих Отдела;



56) организация и обеспечение проведения квалификационных экзаменов гражданских служащих Отдела;

57) обеспечение должностного роста гражданских служащих Отдела;

58) организация воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе;

59) организация проведения служебных проверок;

60) консультирование гражданских служащих по правовым и иным вопросам гражданской службы;

61) участие в установленном порядке в работе комиссии по определению стажа государственной службы гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы в Отделе, дающего право на ежемесячную надбавку к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе, дополнительного оплачиваемого отпуска, размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу, получение пенсии за выслугу лет, денежного вознаграждения при выходе на пенсию за выслугу лет;

62) рассмотрение в установленном порядке обращений граждан, государственных органов Республики Коми, органов местного самоуправления, организаций, учреждений, их должностных лиц по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

63) организация заключения договоров с гражданами на время их обучения в образовательном учреждении профессионального образования с последующим прохождением гражданской службы;

64) организация проведения диспансеризации государственных гражданских служащих Отдела;

65) проведение работы по организации принятия профилактических мер, направленных на предупреждение экстремистской деятельности, в том числе на выявление и последующее устранение причин и условий, способствующих осуществлению экстремистской деятельности в Отделе;

66) подготовка проектов нормативных правовых актов о противодействии коррупции;

67) обеспечение соблюдения государственным гражданскими служащими Республики Коми ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению);

68) принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной гражданской службе Республики Коми;

69) оказание государственным гражданским служащим Отдела консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885, а также с уведомлением представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры Российской Федерации, иных государственных органов о фактах совершения государственным гражданскими служащими Республики Коми коррупционных правонарушений, непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

70) обеспечение реализации государственным гражданскими служащими Отдела обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

71) анализ сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей

государственной гражданской службы Республики Коми в Отделе, и государственными гражданскими служащими Республики Коми Отдела, сведений о соблюдении государственными гражданскими служащими Республики Коми требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей, а также сведений о соблюдении гражданами, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Коми, ограничений при заключении ими после ухода с государственной гражданской службы Республики Коми трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;

72) осуществление проверки соблюдения гражданами, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Коми в Отделе, ограничений при заключении ими после увольнения с государственной гражданской службы Республики Коми трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами.»

г) подпункты 51-58 пункта 11 считать соответственно подпунктами 73-80.

д) в пункте 12 слова «министром труда и социальной защиты Республики Коми» заменить словами «министром труда, занятости и социальной защиты Республики Коми».

## ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**61** О внесении изменений в приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Коми от 22 июня 2015 г. № 1311 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по проведению уведомительной регистрации коллективных трудовых споров, содействию в их урегулировании»<sup>15</sup>

В целях упорядочения работы по предоставлению государственной услуги по проведению уведомительной регистрации коллективных трудовых споров, содействию в их урегулировании,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Коми от 22 июня 2015 г. № 1311 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по проведению уведомительной регистрации коллективных трудовых споров, содействию в их урегулировании» изменения согласно приложению.

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

Министр

И.В. СЕМЯШКИН

г. Сыктывкар  
27 января 2016 г.  
№ 161

<sup>15</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 02.02.2016 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу Министерства труда, занятости  
и социальной защиты Республики Коми  
от 27 января 2016 г. № 161

### **ИЗМЕНЕНИЯ,**

вносимые в приказ Министерства труда и социальной защиты  
Республики Коми от 22 июня 2015 г. № 1311 «Об утверждении  
административного регламента предоставления государственной  
услуги по проведению уведомительной регистрации  
коллективных трудовых споров, содействию  
в их урегулировании»

1. В Приказе Министерства труда и социальной защиты Республики Коми от 22 июня 2015 г. № 1311 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по проведению уведомительной регистрации коллективных трудовых споров, содействию в их урегулировании»:

в пункте 2 слова «на заместителя министра М.В. Синякина» заменить словами «на заместителя министра, осуществляющего в соответствии с распределением обязанностей курирование и контроль за деятельностью структурных подразделений Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми в области (сфере) трудовых отношений и социального партнерства, государственного управления охраной труда, государственной экспертизы условий труда, содействия занятости населения».

2. В Административном регламенте предоставления государственной услуги по проведению уведомительной регистрации коллективных трудовых споров, содействию в их урегулировании, утвержденном приказом (приложение):

1) в пункте 1.1, 2.2, в приложениях № 2, 3, 7-8 слова «Министерство труда и социальной защиты Республики Коми» в соответствующем падеже заменить словами «Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Коми» в соответствующем падеже;

2) в пункте 2.6 слова «в пункте 2.10» заменить словами «в пункте 2.9»;

3) абзац второй пункта 2.8 изложить в следующей редакции:

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

4) в подразделе «Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги» раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги»:

а) наименование подраздела изложить в новой редакции:

«Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов»;

б) пункт 2.32 изложить в следующей редакции:

«2.32. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, 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.»;

в) в абзаце 2 пункта 2.37 слова «по возможности» исключить;

г) пункт 2.39 дополнить абзацем седьмым следующего содержания:

«Места предоставления услуги должны соответствовать установленным федеральным законодательством требованиям обеспечения комфортными условиями заявителей, должностных лиц, специалистов, в том числе обеспечения доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.»;

5) дополнить пунктом 3.11.1 следующего содержания:

«3.11.1. Критерием принятия решения является наличие заявления и прилагаемых к нему документов.»;

6) пункт 3.12 изложить в следующей редакции:

«3.12. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему, обработке и регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день со дня поступления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.»;

7) дополнить пунктом 3.20.1 следующего содержания:

«3.20.1. Критерием принятия решения является соответствие заявления и прилагаемых к нему документов требованиям настоящего Административного регламента.»;

8) дополнить пунктом 3.25.1 следующего содержания:

«3.25.1. Критерием принятия решения является предоставление государственной услуги по проведению уведомительной регистрации коллективного трудового спора, содействию в его урегулировании.»;

9) дополнить пунктом 3.31.1 следующего содержания:

«3.31.1. Критерием принятия решения является одобрение сторонами коллективного трудового спора предложенной кандидатуры посредника.»;

10) дополнить пунктом 3.37.1 следующего содержания:

«3.37.1. Критерием принятия решения является наличие в заявлении отметки о направлении предложений по созданию трудового арбитража.»;

11) в пунктах 4.1, 4.4 слова «труда и социальной защиты» заменить словами «труда, занятости и социальной защиты»;

12) раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица, государственного гражданского служащего» изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений  
и действий (бездействия) Министерства, его должностного  
лица, либо государственного гражданского служащего  
Республики Коми

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

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

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

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 ([mintrudsoc.rkomi.ru](http://mintrudsoc.rkomi.ru)), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) ([gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru)), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми ([pgu.rkomi.ru](http://pgu.rkomi.ru)) (по рекомендуемой форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в Министерство в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Министерством, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.4. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется:

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

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

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

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

5.7. Поступившая в Министерство жалоба регистрируется в Журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих (далее - Журнал) в течение одного рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

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

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

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

Жалоба в течение одного рабочего со дня ее регистрации подлежит передаче должностному лицу, наделенному полномочиями по рассмотрению жалоб.

5.9. Жалоба, поступившая в Министерство, рассматривается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, 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.

5.10. Жалобы, за исключением жалоб на решения, принятые министром, рассматриваются должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

5.11. Жалоба на решения руководителя территориального органа Министерства подается в Министерство и рассматривается в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

5.12. Жалоба на решения, принятые министром, подается в Министерство и рассматривается непосредственно министром в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

5.13. 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 в соответствии с компетенцией на ее рассмотрение, о чем в этот же срок сообщается заявителю в письменной форме.

5.14. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

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

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

5.17. Основания для приостановления рассмотрения жалобы действующим законодательством не предусмотрены.

5.18. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

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

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

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

г) признание жалобы необоснованной (решения и действия (бездействие) признаны законными, отсутствует нарушение прав заявителя).

5.19. В случае, если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Министерство или должностное лицо при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

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

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

13) приложение № 1 изложить согласно приложению к настоящим изменениям.

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к изменениям, вносимым в приказ Министерства труда  
и социальной защиты Республики Коми  
от 22 июня 2015 г. № 1311  
«Об утверждении Административного регламента предоставления  
государственной услуги по проведению уведомительной регистрации коллективных  
трудовых споров, содействию в их урегулировании»

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Административному регламенту предоставления государственной услуги  
по проведению уведомительной регистрации коллективных трудовых  
споров, содействию в их урегулировании»

### ИНФОРМАЦИЯ

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

Министерство труда, занятости и социальной защиты  
Республики Коми  
Адрес: ул. Интернациональная, 174,  
г. Сыктывкар, Республика Коми, 167610  
телефон (8-212) 21-15-01 (приемная), факс 24-24-84, 20-37-27  
Адрес сайта: [http:// mintrudsoc.rkomi.ru](http://mintrudsoc.rkomi.ru)  
Адрес электронной почты: e-mail: [social\\_rk@soc.rkomi.ru](mailto:social_rk@soc.rkomi.ru)

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.
Опарина Светлана Владимировна - начальник отдела трудовых отношений и социального партнерства	318	25-53-78	г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, д. 108 каждую среду: с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 17.30 (для иногородних - ежедневно).

».

### ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИКИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**62** Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению молодым семьям социальных выплат на строительство или приобретение жилья в виде первоначального взноса при получении жилищного кредита<sup>16</sup>

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Республики Коми, утвержденным постановлением

<sup>16</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 03.02.2016 г.



Правительства Республики Коми от 29 ноября 2011 г. № 532 «О разработке и утверждении административных регламентов»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению молодым семьям социальных выплат на строительство или приобретение жилья в виде первоначального взноса при получении жилищного кредита, согласно приложению к настоящему Приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра, осуществляющего контроль и координацию деятельности министерства по исполнению функции в сфере реализации отдельных видов государственной поддержки в улучшении жилищных условий граждан, проживающих на территории Республики Коми, с использованием финансово-кредитных механизмов.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 14 февраля 2015 г.

Министр

В.В. БАРМАШОВ

г. Сыктывкар  
1 февраля 2016 г.  
№ 89

ПРИЛОЖЕНИЕ  
Утвержден приказом Министерства  
экономики Республики Коми  
от 1 февраля 2016 г. № 89

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

предоставления государственной услуги по предоставлению  
молодым семьям социальных выплат на строительство  
или приобретение жилья в виде первоначального взноса  
при получении жилищного кредита

### **I. Общие положения**

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению молодым семьям социальных выплат на строительство или приобретение жилья в виде первоначального взноса при получении жилищного кредита (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 экономики Республики Коми (далее - Министерство), Государственного учреждения Республики Коми «Центр поддержки развития экономики Республики Коми» (далее - Учреждение), порядок взаимодействия между Министерством, Учреждением и заявителями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются граждане, отвечающие условиям и требованиям, определенным постановлением Правительства Республики Коми от 2 февраля 2015 г. № 35 «О Порядке предоставления молодым семьям

социальных выплат на строительство или приобретение жилья в виде первоначального взноса при получении жилищного кредита» (далее - Заявители), а именно:

супруг(а) или одинокий родитель, от имени которых с застройщиком, имеющим право на использование земельного участка для жилищного строительства, заключен договор участия в долевом строительстве, или договор уступки прав требований по договорам участия в долевом строительстве, или договор купли-продажи, отвечающие одновременно следующим условиям:

1) брак между супругами зарегистрирован в органах записи актов гражданского состояния (за исключением случаев предоставления выплаты одинокому родителю);

2) возраст одного из супругов или одинокого родителя не превышает 35 лет;

3) состоящие на момент подачи запроса на учете и признанные в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 г. или признанные после 1 марта 2005 г. по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации, нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и принятые на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, или состоящие на учете на получение субсидий (социальных выплат) на строительство или приобретение жилья для улучшения жилищных условий в соответствии с пунктом 1 статьи 1 Закона Республики Коми «О социальных выплатах на строительство или приобретение жилья»;

4) ранее не получавшие иные формы государственной поддержки на строительство или приобретение жилья за счет средств республиканского бюджета Республики Коми или местных бюджетов;

5) имеющие среднемесячный доход (либо совокупный среднемесячный доход с иными лицами, чей доход будет учитываться при определении размера кредита и которые в кредитном договоре будут зафиксированы в качестве созаемщиков (далее - созаемщики) не более 48 500 рублей. Среднемесячный доход определяется соответствующей кредитной организацией согласно методике кредитной организации по определению размера предоставляемого гражданину (созаемщикам) кредита исходя из представленных в кредитную организацию сведений о доходах.

1.3. От имени заявителей, в целях получения государственной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями

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

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

- информация о месте нахождения, графике работы Министерства и Учреждения приводится в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

- справочные телефоны Министерства и Учреждения приводятся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

1.6. Адреса официальных сайтов органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего государственную услугу, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Ин-

тернет», содержащих информацию о предоставлении государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, адреса их электронной почты:

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

адрес государственной информационной системы Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» - [rgu.rkomi.ru](http://rgu.rkomi.ru), адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - [gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru) (далее – Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций));

3) адрес электронной почты Министерства - [minek@minek.rkomi.ru](mailto:minek@minek.rkomi.ru);

адрес электронной почты Учреждения - [gu@minek.rkomi.ru](mailto:gu@minek.rkomi.ru).

1.7. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг:

1) информацию по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе информацию об этапах предоставления государственной услуги, заявитель может получить непосредственно в Учреждении, по справочным телефонам, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на официальном сайте Министерства), а также направив письменное обращение через организацию почтовой связи, либо по электронной почте:

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

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

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

1) информация о порядке предоставления государственной услуги, а также график приема граждан для консультаций по вопросам предоставления государственной услуги размещены на информационном стенде структурного подразделения Учреждения, ответственного за предоставление государственной услуги, в информационных материалах (брошюрах, буклетах);

2) информация о порядке предоставления государственной услуги также размещена на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми

(pgu.rkomi.ru), Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru).

3) на официальном сайте Министерства размещена следующая информация:

- тексты законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие предоставление государственной услуги;
- настоящий Административный регламент;
- адрес места нахождения, график работы, справочные телефоны и адреса электронной почты Министерства и Учреждения.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

2.1. Предоставление молодым семьям социальных выплат на строительство или приобретение жилья на территории Республики Коми в виде первоначального взноса при получении жилищного кредита.

Наименование орган исполнительной власти Республики Коми,  
предоставляющего государственную услугу

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется Государственным учреждением Республики Коми «Центр поддержки развития экономики Республики Коми», в отношении которого Министерство экономики Республики Коми осуществляет функции и полномочия учредителя государственного учреждения Республики Коми.

Органы и организации, участвующие в предоставлении  
государственной услуги, обращение в которые необходимо  
для предоставления государственной услуги

2.3. Для получения государственной услуги заявитель должен обратиться в Учреждение не позднее 1 января 2016 г. – в части приема и регистрации документов у заявителя, принятия решения, выдачи результата предоставления государственной услуги.

2.3.1. При предоставлении государственной услуги осуществляется межведомственное информационное взаимодействие с органами местного самоуправления – в части предоставления документа, подтверждающего постановку заявителя в установленном порядке на учет в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 г. или на учет в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий после 1 марта 2005 г. по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, или на учет на получение субсидий (социальных выплат) на строительство или приобретение жилья для улучшения жилищных условий в соответствии с пунктом 1 статьи 1 Закона Республики Коми «О социальных выплатах на строительство или приобретение жилья» и о непредоставлении (предоставлении) государственной поддержки заявителю в целях улучшения жилищных условий.

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

### Описание результата предоставления государственной услуги

2.5. Результатом предоставления государственной услуги является перечисление средств республиканского бюджета Республики Коми на заблокированный счет заявителя в кредитной организации либо отказ в предоставлении заявителю социальной выплаты.

### Срок предоставления государственной услуги

2.6. Общий срок предоставления государственной услуги должен соответствовать общему сроку предоставления государственной услуги, установленному постановлением Правительства Республики Коми от 2 февраля 2015 г. № 35 «О Порядке предоставления молодым семьям социальных выплат на строительство или приобретение жилья в виде первоначального взноса при получении жилищного кредита», и не должен превышать:

- в части запроса Учреждением в порядке межведомственного информационного взаимодействия у органов местного самоуправления документа, который предоставляется заявителем по собственной инициативе – 10 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя о предоставлении социальной выплаты;

- в части регистрации запроса заявителя о предоставлении социальной выплаты и документов, которые являются обязательными для предоставления заявителем, присвоении запросу порядкового номера и выдачи заявителю расписки о получении запроса и документов (далее – расписка) – 2 рабочих дня со дня поступления запроса и документов в Учреждение;

- в части предоставления заявителем недостающих документов, указанных в расписке, в случае установления Учреждением факта предоставления заявителем неполного пакета документов, который является обязательными для предоставления заявителем - 20 дней со дня получения заявителем расписки;

- в части рассмотрения Комиссией представленных заявителем, претендующим на получение социальной выплаты, запроса и документов - 30 дней со дня поступления полного пакета документов в Учреждение, либо 30 дней со дня истечения срока представления недостающих документов, указанного в расписке, либо двух месяцев с даты возврата в Учреждение заказного письма с уведомлением в случае возврата расписки с указанием недостающих документов, направленной Учреждением заявителю по указанному в запросе почтовому адресу, в связи с ее неполучением заявителем;

- в части вынесения решения о признании (отказе в признании) заявителя соответствующим (несоответствующим) требованиям, установленным пунктом 1.2 настоящего Административного регламента – 7 рабочих дней со дня вынесения заключения Комиссии;

- в части направления заявителю письменного уведомления о вынесенном в отношении него решении о признании (отказе в признании) заявителя соответствующим требованиям, установленным пунктом 1.2 настоящего Административного регламента - 10 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения;

- в части рассмотрения Учреждением представленных заявителем документов, после получения от кредитной организации уведомления о положительном решении в отношении заявителя о заключении кредитного договора на строительство или приобретение жилого помещения, на предмет их соответствия и вынесения заключения Комиссией - двух месяцев от даты поступления указанных документов в Учреждение, до даты вынесения заключения Комиссии о возможности (невозможности) предоставления заявителю социальной выплаты;

- в части вынесения Учреждением решения о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю выплаты и размере предоставляемой выплаты – 7 рабочих дней со дня вынесения Комиссией заключения;

- в части формирования Учреждением списка граждан, имеющих право на получение выплат – 10 рабочих дней со дня вынесения Учреждением решения;
- в части направления заявителю письменного уведомления о вынесенном в отношении него решении о предоставлении (отказе в предоставлении) социальной выплаты - 10 рабочих дней с даты вынесения решения Учреждением;
- в части направления в соответствующий орган местного самоуправления сведений о вынесенном в отношении заявителя решении о предоставлении социальной выплаты - 10 рабочих дней с даты вынесения решения Учреждением;
- в части предоставления Учреждением в Министерство финансов Республики Коми заявки на оплату расходов для перечисления средств республиканского бюджета Республики Коми с лицевого счета Учреждения, открытого в Министерстве финансов Республики Коми, на заблокированный счет заявителя - 5 рабочих дней с даты утверждения расчета сумм выплат.

2.7. Срок приостановления предоставления государственной услуги не устанавливается, поскольку возможность приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

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

2.8. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.) («Собрание законодательства Российской Федерации», 4 августа 2014 г., № 31, ст. 4398);

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

3) Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 11 апреля 2011 г., № 15, ст. 2036);

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

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

6) постановлением Правительства Республики Коми от 28 сентября 2012 г. № 413 (в ред. постановления Правительства Республики Коми от 26 февраля 2015 г. № 88) «О Государственной программе Республики Коми «Развитие строительства и жилищно-коммунального комплекса, энергосбережение и повышение энергоэффективности» (Официальный Интернет-портал Республики Коми <http://www.rkomi.ru>, 5 марта 2015 г., Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 13 февраля 2014 г. № 5, ст. 52);

7) постановлением Правительства Республики Коми от 2 февраля 2015 г. № 35 «О Порядке предоставления молодым семьям социальных выплат на строительство или приобретение жилья в виде первоначального взноса при получении жилищного кредита» (Сетевое издание «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» <http://www.law.rkomi.ru>, 3 февраля 2015 г., «Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми», 19 февраля 2015 г., № 2, ст. 16.).

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

2.9. Для получения государственной услуги заявителем самостоятельно предоставляется в Учреждение запрос о предоставлении государственной услуги (по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту).

К запросу прилагаются также следующие документы в 1 экземпляре:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность и подтверждающий гражданство Российской Федерации заявителя и членов семьи;

2) документы, подтверждающие родственные отношения гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи (свидетельство о заключении или расторжении брака, свидетельства о рождении детей, документы об усыновлении (удочерении) ребенка (детей), об установлении отцовства);

3) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (справка о составе семьи);

4) уведомление кредитной организации о положительном решении в отношении заявителя на заключение кредитного договора;

5) справка кредитной организации о величине дохода гражданина (созаемщиков), который будет учитываться при определении размера предоставленного гражданину (созаемщикам) кредита;

6) договор с застройщиком, имеющим право на использование земельного участка для жилищного строительства, участия в долевом строительстве, или договор уступки прав требований по договорам участия в долевом строительстве, или договор купли-продажи жилого помещения.

Документы, указанные в подпунктах 4 - 6 настоящего пункта представляются заявителем в Учреждение после получения от кредитной организации уведомления о положительном решении в отношении заявителя на заключение кредитного договора.

Бланк запроса заявителя о предоставлении социальной выплаты (по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту) также размещен на официальном сайте Министерства, в разделе «Жилищное кредитование населения».

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются гражданином в Учреждение почтовым отправлением или лично.

В случае если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, также представляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

2.10. В случае направления документов в Учреждение почтовым отправлением, документы, указанные в подпунктах 1, 2, 6 пункта 2.9 настоящего Административного регламента, представляются в виде копий, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.11. Документ, который заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как он подлежит представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия и его непредставление заявителем не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги:

- документ, подтверждающий постановку заявителя в установленном порядке на учет в качестве нуждающегося в улучшении жилищных условий до 1 марта 2005 г. или на учет в качестве нуждающегося в жилых помещениях после 1 марта 2005 г. по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации для признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по

договорам социального найма, или на учет на получение субсидий (социальных выплат) на строительство или приобретение жилья для улучшения жилищных условий в соответствии с пунктом 1 статьи 1 Закона Республики Коми «О социальных выплатах на строительство или приобретение жилья», и о непредоставлении (предоставлении) государственной поддержки заявителю в целях улучшения жилищных условий.

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

2.12. 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

2.13. 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

2.14. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов исполнительной власти Республики Коми, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 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

2.15. 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

2.16. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги, действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено.

2.17. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) представление документов, указанных в расписке, по истечении срока представления недостающих документов – по истечении 20 дней со дня получения заявителем расписки;

2) предоставление документов, указанных в абзаце первом, подпунктах 1-3 пункта 2.9, в пункте 2.11 настоящего Административного регламента, которые не подтверждают право на получение выплат;

3) предоставление документов, указанных в абзаце первом, подпунктах 1-3 пункта 2.9, в пункте 2.11 настоящего Административного регламента, позднее 1 января 2016 г.;

4) предоставление заявителем неполного пакета документов, указанных в абзаце первом, подпунктах 1-3 пункта 2.9 настоящего Административного регламента, в случае возврата расписки с указанием недостающих документов, направленной Учреждением по указанному в запросе почтовому адресу, в связи с ее неполучением заявителем;

5) предоставление, после получения от кредитной организации уведомления о положительном решении на заключение кредитного договора документов, указанных в подпунктах 4-6 пункта 2.9, в пункте 2.11 настоящего Административного регламента, лицом, не имеющим права на получение выплаты;

6) предоставление, после получения от кредитной организации уведомления о положительном решении на заключение кредитного договора неполного пакета документов, указанных в подпунктах 4-6 пункта 2.9 настоящего Административного регламента;

7) представление, после получения от кредитной организации уведомления о положительном решении на заключение кредитного договора документов, указанных в подпунктах 4-6 пункта 2.9, в пункте 2.11 настоящего Административного регламента, позднее 1 января 2017 г.;

8) заключение договора на приобретение жилого помещения по стоимости, превышающей стоимость, рассчитанную исходя из средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья в соответствующем городском округе или муниципальном районе в Республике Коми, утвержденной Министерством строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми на период, в котором осуществляется расчет, умноженной на коэффициент, указанный в приложении № 4 к Порядку предоставления молодым семьям социальных выплат на строительство или приобретение жилья в виде первоначального взноса при получении жилищного кредита, утвержденного постановлением Правительства Республики Коми от 2 февраля 2015 г. № 35 «О Порядке предоставления молодым семьям социальных выплат на строительство или приобретение жилья в виде первоначального взноса при получении жилищного кредита» (далее – Порядок), и общую площадь приобретаемого жилого помещения.

2.18. Заявитель имеет право повторно обратиться за предоставлением государственной услуги после устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 4, 6 пункта 2.17 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

2.19. Государственная услуга предоставляется заявителям бесплатно.

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

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

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

2.21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Информация о результате предоставления государственной услуги направляется заявителю письменным уведомлением о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю социальной выплаты (в случае принятия решения об отказе - с указанием причин отказа), в течение 10 рабочих дней с даты вынесения решения о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю социальной выплаты.

Срок и порядок регистрации запроса гражданина о предоставлении государственной услуги

2.22. Учет поступивших запроса и документов о предоставлении социальных выплат ведется Учреждением, путем их регистрации в течение 2 рабочих дней со дня поступления в Учреждение, в журнале регистрации запросов граждан, претендующих на получение социальных выплат, с присвоением запросу порядкового номера с учетом даты и времени поступления запроса.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.23. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

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 запросам государственной услуги.

Вход в здание по месту нахождения Учреждения, вход в помещения Учреждения оборудуются информационными вывесками, табличками с указанием полного наименования Учреждения.

Центральный вход в здание, где располагается Учреждение, по возможности должен быть оборудован пандусом, удобным для въезда в здание колясок с детьми и инвалидов кресел-колясок.

#### 2.24. Требования к залу ожидания.

Места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов Учреждения. Места ожидания в очереди на представление документов оборудуются стульями.

#### 2.25. Требования к местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги.

Прием заявителей осуществляется в специально отведенных помещениях Учреждения, которые снабжаются табличками с указанием номеров кабинетов, названий структурных подразделений Учреждения, ответственных за предоставление государственной услуги.

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

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

Рабочие места должностных лиц Учреждения, участвующих в предоставлении государственной услуги, оборудуются персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

#### 2.26. Требования к информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами места информирования располагаются в непосредственной близости от сектора ожидания в очереди и оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах (образцы заполнения заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги), обеспечивающих свободный доступ к ним.

### Показатели доступности и качества государственной услуги

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

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
<b>Показатели доступности</b>		
Наличие информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги в электронном виде в сети Интернет	да/нет	да
<b>Показатели качества</b>		
Удельный вес рассмотренных в установленный срок запросов на предоставление государственной услуги, в общем количестве поступивших запросов на предоставление государственной услуги	%	100
Удельный вес количества обоснованных жалоб, в общем количестве поступивших запросов и документов граждан о предоставлении выплат	%	0

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

2.28. Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

2.29. Заявитель имеет возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге, копирования формы запроса на предоставление государственной услуги посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (pgu.rkomi.ru) и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru).

**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

3.1. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

1) прием, регистрация и рассмотрение представленных заявителем документов, на предмет соответствия установленным требованиям, вынесение решения о признании (отказе в признании) заявителя соответствующим (несоответствующим) требованиям, необходимым для получения социальной выплаты;

2) прием, регистрация и рассмотрение представленных заявителем документов, на предмет соответствия установленным требованиям, после получения от кредитной организации уведомления о положительном решении в отношении заявителя на заключение кредитного договора, вынесение решения о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю социальной выплаты и размере предоставляемой социальной выплаты;

3) направление межведомственных запросов в органы местного самоуправления в случае, если документы не были представлены заявителем самостоятельно;

4) предоставление социальной выплаты заявителю;

5) исключение заявителя из списков.

Последовательность выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги

3.2. Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги приводится в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Прием, регистрация и рассмотрение представленных заявителем документов, на предмет соответствия установленным требованиям, вынесение решения о признании (отказе в признании) заявителя соответствующим (несоответствующим) требованиям, необходимым для получения социальной выплаты

3.3. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с запросом за получение государственной услуги в Учреждение:

- лично;
- почтовым отправлением.

Государственная услуга через многофункциональные центры не предоставляется.

К запросу заявителем прилагаются документы, указанные в подпунктах 1-3 пункта 2.9, в пункте 2.11 настоящего Административного регламента (в случае если заявитель представляет документ, указанный в пункте 2.11 настоящего Административного регламента по собственной инициативе).

Запрос о предоставлении социальной выплаты с прилагаемыми документами в течение 2 рабочих дней со дня поступления регистрируется Учреждением в журнале регистрации запросов граждан, претендующих на получение выплат (далее - журнал регистрации), с указанием фамилии, имени и отчества заявителей, с присвоением запросу порядкового номера с учетом даты и времени поступления запроса.

Копии с документов, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 2.9 настоящего Административного регламента, представленных заявителем лично, изготавливаются и заверяются Учреждением, подлинники документов возвращаются заявителю лично в день обращения с запросом о предоставлении социальной выплаты.

Учреждение осуществляет выдачу расписки о получении запроса и документов, с указанием их перечня и даты получения, при личном приеме заявителя. Если документы представлены в Учреждение посредством почтового отправления, расписка в их получении направляется заказным письмом с уведомлением по указанному в запросе почтовому адресу, в течение 2 рабочих дней с даты получения Учреждением указанных документов. Датой подачи документов, направленных посредством почтового отправления, считается дата их регистрации в Учреждении.

В случае установления Учреждением факта представления заявителем неполного пакета документов, указанных в подпунктах 1-3 пункта 2.9 настоящего Административного регламента, в расписке о получении документов указываются недостающие документы и срок для их представления в Учреждение - в течение 20 дней со дня получения заявителем расписки.

В случае направления заявителем недостающих документов почтовым отправлением днем подачи документов считается день отправки пакета документов, который определяется по почтовому штемпелю.

На каждого заявителя, представившего запрос о предоставлении выплаты, формируется учетное дело, которому присваивается номер, соответствующий порядковому номеру в журнале регистрации.

Рассмотрение представленных заявителем запроса и документов, на предмет их соответствия требованиям, установленным пунктом 1.2 настоящего Административного регламента, осуществляет Комиссия, созданная Учреждением (далее – Комиссия).

Запрос заявителя рассматривается Комиссией в течение 30 дней со дня поступления полного пакета документов заявителя в Учреждение, либо в течение 30 дней со дня истечения срока представления недостающих документов, указанного в расписке, либо не позднее двух месяцев с даты возврата в Учреждение заказного письма с уведомлением, в случае возврата расписки с указанием недостающих документов, направленной заявителю по указанному в запросе почтовому адресу, в связи с ее неполучением заявителем.

В день рассмотрения представленных документов Комиссия выносит заключение о соответствии (несоответствии) заявителя требованиям, установленным пунктом 1.2 настоящего Административного регламента. Заключение Комиссии оформляется протоколом в течение 2 рабочих дней со дня его вынесения.

Учреждение в течение 7 рабочих дней со дня вынесения заключения Комиссии выносит решение о признании (отказе в признании) заявителя соответствующим (несоответствующим) требованиям, установленным пунктом 1.2 настоящего Административного регламента.

Учреждение в порядке очередности регистрации запросов заявителей о предоставлении выплаты в журнале регистрации формирует список граждан, в отношении которых вынесено решение о признании соответствующим требованиям, установленным пунктом 1.2 настоящего Административного регламента (далее – список).

Решение о признании (отказе в признании) заявителя соответствующим (несоответствующим) требованиям, установленным пунктом 1.2 настоящего Административного регламента, направляется заявителю письменным уведомлением, в течение 10 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

3.3.1. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, входящей в состав административной услуги, являются сотрудники отдела реализации жилищных программ Учреждения.

3.3.2. Заключение Комиссии о несоответствии заявителя и решение об отказе в признании заявителя требованиям, установленным пунктом 1.2 настоящего Административного регламента, принимаются при наличии одного из следующих оснований:

1) документы, указанные в расписке, представлены с истечением срока представления недостающих документов, т.е. по истечении 20 дней со дня получения заявителем расписки;

2) предоставлены документы, которые не подтверждают право на получение выплат;

3) предоставлены документы с нарушением срока, т.е. позднее 1 января 2016 г.;

4) предоставление неполного пакета документов в случае возврата расписки с указанием недостающих документов, направленной Учреждением по указанному в запросе почтовому адресу, в связи с ее неполучением заявителем.

Заявитель, в отношении которого в соответствии с подпунктами 1 либо 4 настоящего пункта вынесено решение об отказе в признании заявителя соответствующим установленным для получения социальной выплаты требованиям, при устранении выявленных недостатков вправе повторно обратиться в Учреждение с запросом о предоставлении социальной выплаты в установленном порядке.

3.3.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры складывается из общего времени выполнения отдельных административных действий, осуществляемых при выполнении административной процедуры.

3.3.4. Результатом административной процедуры является направление заявителю письменного уведомления о признании (отказе в признании) заявителя соответствующим (несоответствующим) требованиям, установленным пунктом 1.2 настоящего Административного регламента.

Прием, регистрация и рассмотрение представленных заявителем документов, на предмет соответствия установленным требованиям, после получения от кредитной организации уведомления о положительном решении на заключение кредитного договора, вынесение решения о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю социальной выплаты и размере предоставляемой социальной выплаты

Заявитель, получив письменное уведомление Учреждения о вынесенном в отношении него решении, заключает с застройщиком, имеющим право на использование земельного участка для жилищного строительства, договор участия в долевом строительстве, или договор уступки прав требований по договорам участия в долевом строительстве, или договор купли-продажи (далее - договор).

Заявитель, заключивший договор, обращается в кредитную организацию для рассмотрения вопроса о заключении кредитного договора на строительство или приобретение жилых помещений.

После получения от кредитной организации уведомления о положительном решении в отношении заявителя на заключение кредитного договора, заявитель не позднее 1 января 2017 г. обращается в Учреждение.

3.4. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в Учреждение документов, указанных в подпунктах 4-6 пункта 2.9, в пункте 2.11 настоящего Административного регламента, лично либо почтовым отправлением.

Документы в течение 2 рабочих дней со дня поступления регистрируются Учреждением, путем внесения соответствующей записи в журнале регистрации.

Копия с документа, указанного в подпункте 6 пункта 2.9 настоящего Административного регламента, предоставленного заявителем лично, изготавливается и заверяется Учреждением, подлинник документа возвращается заявителю лично в день обращения.

Учреждение осуществляет выдачу расписки о получении документов с указанием их перечня и даты получения. Если документы представлены в Учреждение посредством почтового отправления, расписка в их получении направляется заказным письмом с уведомлением по указанному в запросе почтовому адресу, в течение 2 рабочих дней с даты получения Учреждением указанных документов. Датой подачи документов, направленных посредством почтового отправления, считается дата их регистрации в Учреждении.

Рассмотрение представленных документов на предмет их соответствия требованиям и вынесение заключения осуществляются Комиссией в срок не позднее двух месяцев со дня их поступления в Учреждение.

Комиссия рассматривает представленные документы в порядке очередности предоставления заявителями документов.

По результатам рассмотрения представленных документов Комиссия выносит заключение о возможности (невозможности) предоставления заявителю выплаты. Заключение Комиссии оформляется в виде протокола в течение 2 рабочих дней со дня его вынесения.

На основании заключения Комиссии, а также документов заявителя Учреждение в течение 7 рабочих дней со дня вынесения Комиссией заключения выносит решение о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю выплаты и размере предоставляемой выплаты.

Сведения о данном решении направляются Учреждением в соответствующий орган местного самоуправления в течение 10 рабочих дней с даты вынесения решения о предоставлении выплаты.

На основании вынесенных решений Учреждение в течение 10 рабочих дней со дня вынесения решений формирует список граждан, имеющих право на получение социальных выплат (далее - список получателей).

В течение 10 рабочих дней с даты вынесения решения о предоставлении (отказе в предоставлении) выплаты Учреждение направляет заявителю письменное уведомление о вынесенном в отношении него решении (в случае принятия решения об отказе – с указанием причин отказа).

3.4.1. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, входящей в состав административной услуги, являются сотрудники отдела реализации жилищных программ Учреждения.

3.4.2. Заключение Комиссии о невозможности предоставления заявителю выплаты и решение Учреждения об отказе в предоставлении заявителю выплаты принимаются при наличии одного из следующих оснований:

1) представление документов, указанных в подпунктах 4-6 пункта 2.9, в пункте 2.11 настоящего Административного регламента, лицом, не имеющим права на получение социальной выплаты;

2) представление неполного пакета документов, указанных в подпунктах 4-6 пункта 2.9 настоящего Административного регламента;

3) представление документов, указанных в подпунктах 4-6 пункта 2.9, в пункте 2.11 настоящего Административного регламента, с нарушением срока, т.е. позднее 1 января 2017 г.;

4) заключение договора на приобретение жилого помещения по стоимости, превышающей стоимость, рассчитанную исходя из средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья в соответствующем городском округе или муниципальном районе в Республике Коми, утвержденной Министерством строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми на период, в котором осуществляется расчет, умноженной на коэффициент, указанный в приложении № 4 к Порядку, и общую площадь приобретаемого жилого помещения.

Заявитель, в отношении которого принято решение об отказе в предоставлении выплаты в соответствии с подпунктом 2 настоящего пункта, при устранении выявленных недостатков вправе повторно обратиться в Учреждение с запросом о предоставлении выплаты с приложением документов, указанных в подпунктах 4-6 пункта 2.9, в пункте 2.11 настоящего Административного регламента, в срок до 1 января 2017 г.

Заявитель, в отношении которого принято решение об отказе в предоставлении социальной выплаты в соответствии с подпунктом 1 настоящего пункта, в случае изменения положений, установленных подпунктом 4 пункта 1.2 настоящего Административного регламента, вправе повторно обратиться в Учреждение с запросом о предоставлении социальной выплаты с приложением документов, указанных в подпунктах 4-6 пункта 2.9, в пункте 2.11 настоящего Административного регламента, в срок до 1 января 2017 г.

3.4.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры складывается из общего времени выполнения отдельных административных действий, осуществляемых при выполнении административной процедуры.

3.4.4. Результатом административной процедуры является направление заявителю письменного уведомления о вынесенном в отношении него решении о предоставлении (отказе в предоставлении) выплаты (в случае принятия решения об отказе – с указанием причин отказа).



Направление межведомственных запросов в органы местного самоуправления в случае, если документы не были представлены заявителем самостоятельно

В случае если заявителем, в ходе осуществления административных процедур, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 3.1 настоящего Административного регламента, по собственной инициативе не представлен документ, указанный в пункте 2.11 настоящего Административного регламента, этот документ запрашивается Учреждением в порядке межведомственного информационного взаимодействия у органов местного самоуправления.

3.5. Основанием для начала административной процедуры является непредставление документа, указанного в пункте 2.11 настоящего Административного регламента, заявителем по собственной инициативе.

Учреждение в течение 10 рабочих со дня поступления документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, запрашивает документ, указанный в пункте 2.11 настоящего Административного регламента, в порядке межведомственного информационного взаимодействия у органов местного самоуправления, уполномоченных на выдачу данного документа.

Межведомственный запрос оформляется и направляется в соответствии с порядком межведомственного информационного взаимодействия, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми.

Направление межведомственного запроса осуществляется одним из следующих способов:

- почтовым отправлением;
- через СМЭВ (система межведомственного электронного взаимодействия).

3.5.1. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, входящей в состав административной услуги, являются сотрудники отдела реализации жилищных программ Учреждения.

3.5.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней со дня поступления документов от заявителя.

3.5.3. Результатом исполнения административной процедуры является направление Учреждением запроса в порядке межведомственного информационного взаимодействия в органы местного самоуправления, уполномоченные на выдачу необходимого документа.

Предоставление социальной выплаты заявителю

Заявитель, в отношении которого вынесено решение о предоставлении социальной выплаты, с письменным уведомлением Учреждения о вынесенном в отношении него решении обращается в кредитную организацию, выдавшую уведомление о положительном решении на заключение кредитного договора, с целью заключения кредитного договора и открытия блокированного счета.

3.6. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Учреждение письменного уведомления заявителя об открытии в кредитной организации блокированного счета.

Не позднее 1 января 2017 г. заявитель письменно уведомляет Учреждение об открытии блокированного счета с указанием всех банковских реквизитов, необходимых для зачисления социальной выплаты.

Предоставление выплат осуществляется в пределах средств республиканского бюджета Республики Коми на текущий финансовый год, предусматриваемых на указанные цели в республиканском бюджете Республики Коми, согласно очередности заявителей в списке получателей.

Перечисление средств республиканского бюджета Республики Коми производится путем зачисления их на заблокированные счета заявителей в кредитных организациях.

Перечисление средств республиканского бюджета Республики Коми с лицевого счета Учреждения, открытого в Министерстве финансов Республики Коми, на заблокированный счет заявителя производится в установленном порядке на основании заявок Учреждения на оплату расходов и расчета сумм социальных выплат по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту. Заявки на оплату расходов предоставляются Учреждением в течение 5 рабочих дней с даты утверждения расчета сумм социальных выплат.

3.6.1. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, входящей в состав административной услуги, являются сотрудники следующих отделов Учреждения:

- отдел реализации жилищных программ;
- отдел бухгалтерского учета.

3.6.2. Размер предоставляемой заявителю социальной выплаты составляет 20% от стоимости приобретаемого жилого помещения.

При осуществлении расчета размер выплаты не может превышать 20% от суммы, рассчитанной исходя из социальной нормы жилого помещения на соответствующий состав семьи согласно приложению № 3 к Порядку, и средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья в соответствующем городском округе или муниципальном районе в Республике Коми, утвержденной Министерством строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми на период, в котором осуществляется расчет предоставляемой выплаты, умноженной на коэффициент, указанный в приложении № 4 к Порядку.

3.6.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры складывается из общего времени выполнения отдельных административных действий, осуществляемых при выполнении административной процедуры.

3.6.4. Результатом административной процедуры является перечисление социальной выплаты на заблокированный счет заявителя в кредитной организации.

#### Исключение заявителя из списка граждан, имеющих право на получение социальных выплат

3.7. Основанием для начала административной процедуры является возникновение одного из обстоятельств:

- 1) поступление от заявителя заявления об отказе от получения социальной выплаты;
- 2) выявление Комиссией в документах, указанных в подпунктах 4-6 пункта 2.9, в пункте 2.11 настоящего Административного регламента, фактов, подтверждающих утрату оснований, дающих заявителю право быть в списках, указанных в пунктах 3.3 и 3.4 настоящего Административного регламента.

Комиссия в срок не позднее 30 дней со дня возникновения одного из вышеперечисленных обстоятельств рассматривает поступившие заявления и (или) подтверждающие документы.

В день их рассмотрения Комиссия выносит заключение об исключении заявителя из списка, списка получателей и заключение о невозможности сохранения права заявителя состоять в указанных списках.

Заключение Комиссии оформляется протоколом в течение 2 рабочих дней со дня его вынесения.

Учреждение на основании заключения Комиссии, а также поступивших документов, указанных в подпунктах 1, 2 настоящего пункта, в течение 7 рабочих дней со дня вынесения Комиссией заключения выносит решение об исключении заявителя из

списка, списка получателей и заключение о невозможности сохранения права заявителя состоять в указанных списках.

В течение 10 рабочих дней с даты вынесения решения об исключении из списков Учреждение направляет заявителю письменное уведомление о вынесенном в отношении него решении (с указанием причин).

Заявители, в отношении которых Учреждением принято решение об исключении из списков, вправе повторно обратиться с запросом в соответствии с настоящим Административным регламентом.

3.7.1. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, входящей в состав административной услуги, являются сотрудники отдела реализации жилищных программ Учреждения.

3.7.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры складывается из общего времени выполнения отдельных административных действий, осуществляемых при выполнении административной процедуры.

3.7.3. Результатом исполнения административной процедуры является направление исключения заявителя из списков.

#### **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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляет руководитель Учреждения, или лицо, исполняющее его обязанности.

4.2. Контроль за деятельностью Учреждения по предоставлению государственной услуги осуществляется Министерством.

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

4.3. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся не чаще одного раза в полугодие.

4.4. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Учреждение или обращений физических и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

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

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

4.6. Специалисты Учреждения, ответственные за осуществление административных процедур по предоставлению государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления государственной услуги.

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

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

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

4.8. При обращении граждан, их объединений и организаций к руководителям Учреждения или Министерства 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) Учреждения, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц**

Предоставление государственной услуги осуществляется Учреждением, в отношении которого Министерство осуществляет функции и полномочия учредителя государственного учреждения Республики Коми.

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Учреждения и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба)

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий или бездействия Учреждения и (или) его должностных лиц в досудебном порядке.

#### **Предмет жалобы**

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса 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, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Коми для предоставления государственной услуги;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Коми;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Коми;

7) отказ Учреждения, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Органы исполнительной власти Республики Коми  
и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица,  
которым может быть направлена жалоба

5.3. Органы исполнительной власти Республики Коми и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба:

Жалобы, за исключением жалоб на решения, принятые руководителем Учреждения, рассматриваются должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

Должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, назначается правовым актом Учреждения.

В случае если обжалуются решения руководителя Учреждения, жалоба рассматривается в Министерстве, в порядке, предусмотренном настоящим административным регламентом.

5.3.1. В случае если в компетенцию Учреждения не входит принятие решения по жалобе, специалист Учреждения, ответственный за прием и регистрацию входящей корреспонденции, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляет жалобу в орган, представляющий государственную услугу и уполномоченный в соответствии с компетенцией на ее рассмотрение, и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем государственную услугу и уполномоченном в соответствии с компетенцией на ее рассмотрение.

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

#### Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4. Жалоба подается в Учреждение в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

В случае если обжалуются решения руководителя Учреждения, предоставляющего государственную услугу, жалоба подается в Министерство в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба может быть направлена через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, через многофункциональный центр (далее - МФЦ), с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронной почты Министерства ([minek@minek.rkomi.ru](mailto:minek@minek.rkomi.ru)), электронной почты Учреждения ([gu@minek.rkomi.ru](mailto:gu@minek.rkomi.ru)), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) ([gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru)), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми ([rgu.rkomi.ru](http://rgu.rkomi.ru)), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в Министерство в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии

между многофункциональным центром и Министерством, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

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

5.4.1. Жалоба должна содержать:

а) наименование Учреждения, его должностного лица, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Учреждения, его должностного лица;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Учреждения, его должностного лица.

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

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

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

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

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

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

5.4.3. Рекомендуемая форма жалобы приведена в приложении 5 к настоящему административному регламенту.

#### Сроки рассмотрения жалобы

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

Регистрация жалобы, поступившей в Учреждение, осуществляется специалистом, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции, в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействия) Учреждения, его должностных лиц (далее - Журнал), в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

Ведение Журнала осуществляется по форме и в порядке, установленными правовым актом Учреждения.

Учреждением выдается расписка заявителю в получении от него жалобы и иных представленных документов в письменной форме на бумажном носителе с указанием

регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов непосредственно при личном приеме заявителя.

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

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

Жалоба в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации подлежит передаче должностному лицу, наделенному полномочиями по рассмотрению жалоб.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы  
в случае, если возможность приостановления предусмотрена  
законодательством Российской Федерации

5.6. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

#### Результат рассмотрения жалобы

5.7. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

Указанное решение принимается в форме акта Учреждения.

5.7.1. 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;
- г) признание жалобы необоснованной (решения и действия (бездействие) признаны законными, отсутствует нарушение прав заявителя).

5.7.2. В случае если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Учреждение или должностное лицо при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в

течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения  
жалобы

5.8. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

5.8.2. В мотивированном ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) наименование Учреждения, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице Учреждения, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к административному регламенту предоставления государственной услуги  
по предоставлению молодым семьям социальных выплат на строительство  
или приобретение жилья в виде первоначального взноса  
при получении жилищного кредита

### ИНФОРМАЦИЯ

о месте нахождения, графике работы и справочные телефоны  
Министерства экономики Республики Коми и Государственного  
учреждения Республики Коми «Центр поддержки развития  
экономики Республики Коми»

#### I. Министерство экономики Республики Коми

Почтовый адрес для направления корреспонденции	167000, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, д. 108.
Фактический адрес месторасположения	Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, д. 108.
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	minek@minek.rkomi.ru
Телефон для справок	(8212) 255-360; (8212) 255-361
Официальный сайт в сети Интернет	<a href="http://econom.rkomi.ru">http://econom.rkomi.ru</a>
ФИО руководителя	Бармашов Владимир Владимирович

#### График работы

Дни недели	Часы работы
Понедельник	с 9.00 до 17.30 часов, обед с 13.00 до 14.00
Вторник	с 9.00 до 17.30 часов, обед с 13.00 до 14.00
Среда	с 9.00 до 17.30 часов, обед с 13.00 до 14.00
Четверг	с 9.00 до 17.30 часов, обед с 13.00 до 14.00
Пятница	с 9.00 до 16.00 часов, обед с 13.00 до 14.00
Суббота	выходной
Воскресенье	выходной



**II. Государственное учреждение Республики Коми «Центр поддержки развития экономики Республики Коми»**

Почтовый адрес для направления корреспонденции	167000, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, д. 108.
Фактический адрес месторасположения	Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, д. 108, 1 этаж, каб. 104 а.
Адрес электронной почты для направления корреспонденции	gu@minek.rkomi.ru
Телефон для справок	(8212) 255-395
ФИО руководителя	Краснов Сергей Львович

**График работы по приему заявителей**

Дни недели	Часы работы
Понедельник	не приемный день
Вторник	с 9.00 до 12.30 часов
Среда	с 14.30 до 17.00 часов
Четверг	с 9.00 до 12.30 часов
Пятница	не приемный день
Суббота	выходной
Воскресенье	выходной

**III. Сведения о месте нахождения, графике работы, справочных номерах телефонов, адресах официальных сайтов, адресах электронной почты МФЦ:**

Центр «Мои Документы»

Адрес: г. Сыктывкар, ул. Горького, д. 2/1, телефон: 8 800-200-8212

Режим работы:

Вторник – пятница: с 8.00 до 20.00 часов

Суббота: с 10.00 до 16.00 часов

Понедельник: не приемный день

Воскресенье: выходной

Эл. почта: syktyvkar@mydocuments11.ru

Официальный сайт: mydocuments11.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту предоставления государственной услуги по предоставлению молодым семьям социальных выплат на строительство или приобретение жилья в виде первоначального взноса при получении жилищного кредита

В государственное учреждение Республики Коми  
«Центр поддержки развития экономики Республики Коми»  
от гражданина \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

(кем и когда выдан документ)

Дата рождения \_\_\_\_\_

Номер страхового свидетельства ПФР \_\_\_\_\_

(указывается по усмотрению  
гражданина)

Контактные телефоны \_\_\_\_\_

(указываются по усмотрению гражданина)

**ЗАПРОС**

о предоставлении социальной выплаты

Прошу предоставить мне социальную выплату на строительство или приобретение жилья в виде первоначального взноса при получении жилищного кредита на строительство или приобретение жилых помещений в жилых домах по договорам, заключаемым с застройщиком, имеющим право на использование земельного участка для жилищного строительства.

С Порядком предоставления молодым семьям социальных выплат на строительство или приобретение жилья в виде первоначального взноса при получении жилищного кредита, утвержденным постановлением Правительства Республики Коми от 2 февраля 2015 г. № 35, ознакомлен(а).

Я согласен (согласна) на проведение в случае необходимости Учреждением проверки информации, сообщенной в данном запросе и содержащейся в прилагаемых документах.

Иные формы государственной поддержки на строительство или приобретение жилья за счет средств республиканского бюджета Республики Коми или местных бюджетов не получал(а).

Достоверность представленной информации подтверждаю \_\_\_\_\_.

(подпись)

Дата составления запроса

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

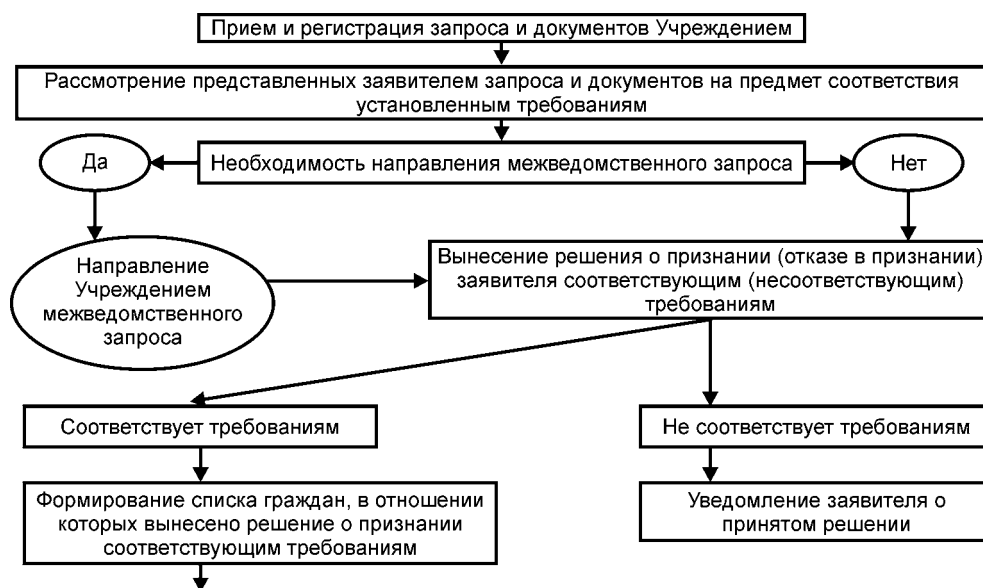
\_\_\_\_\_

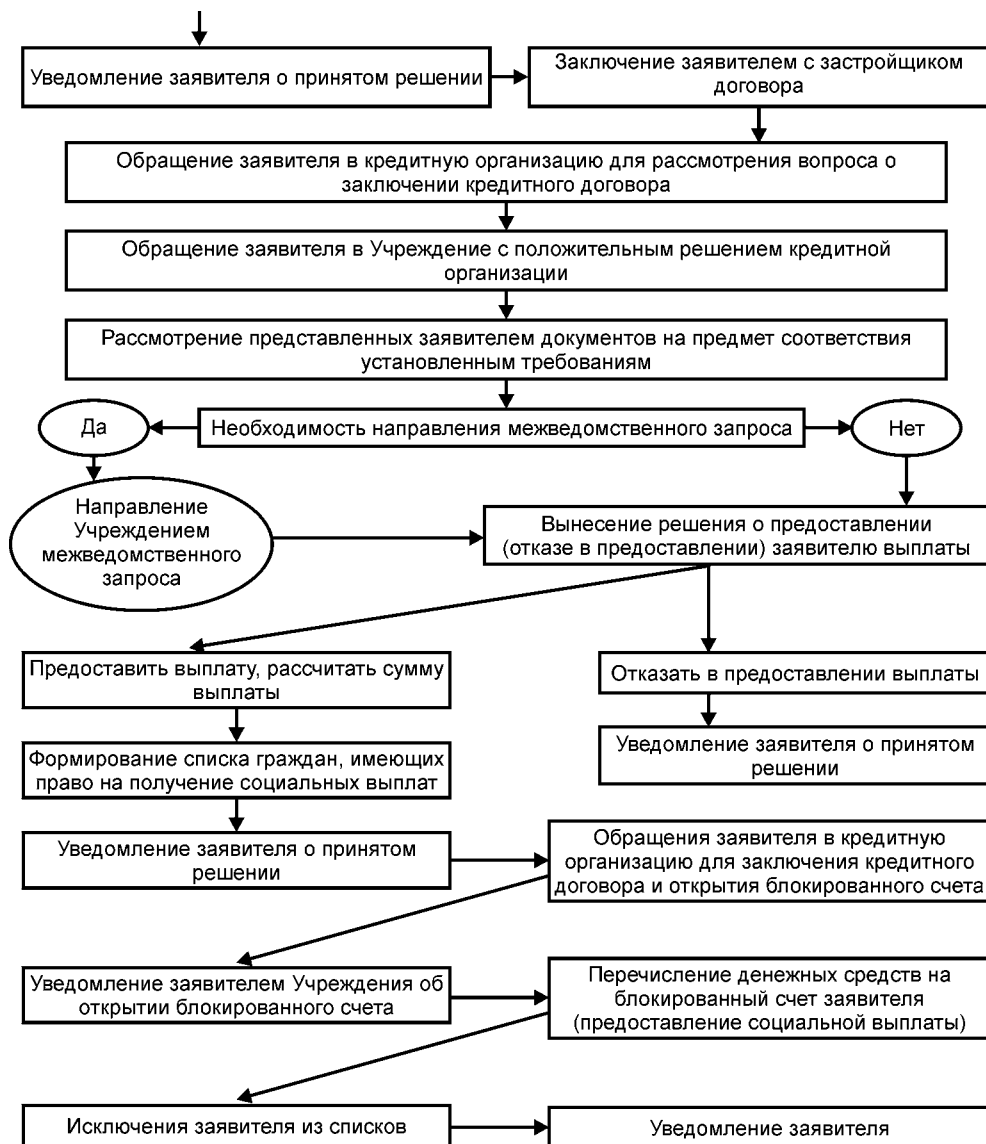
(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к административному регламенту предоставления государственной услуги  
по предоставлению молодым семьям социальных выплат на строительство  
или приобретение жилья в виде первоначального взноса  
при получении жилищного кредита

**БЛОК-СХЕМА**

предоставления государственной услуги по предоставлению  
молодым семьям социальных выплат на строительство  
или приобретение жилья в виде первоначального взноса  
при получении жилищного кредита





ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к административному регламенту предоставления государственной услуги  
по предоставлению молодым семьям социальных выплат на строительство  
или приобретение жилья в виде первоначального взноса  
при получении жилищного кредита

УТВЕРЖДАЮ:

\_\_\_\_\_ (подпись)  
ФИО (должность)

### РАСЧЕТ

сумм социальных выплат на строительство или приобретение жилья в виде первоначального взноса при получении  
жилищного кредита молодым семьям

Дата расчета: \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, имя, отчество заемщика	Серия, номер документа, удостоверяющего личность	Наименование кредитной организации; вынесшей положительное решение о заключении кредитного договора	Номер блокированного счета, открытый в кредитной организации, вынесшей положительное решение о заключении кредитного договора	Цена, указанная в договоре, руб.	Численный состав семьи, человек	Размер социальной нормы площади жилого помещения для семьи, кв.м	Размер социальной выплаты, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9

(Фамилия, имя, отчество, должность, подпись уполномоченного лица, ответственного за расчет)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к административному регламенту предоставления государственной услуги  
по предоставлению молодым семьям социальных выплат на строительство  
или приобретение жилья в виде первоначального взноса  
при получении жилищного кредита

\_\_\_\_\_ (наименование министерства/учреждения)

\_\_\_\_\_ (наименование должности)

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

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

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

### ЖАЛОБА

Прошу рассмотреть жалобу на решение, действие (бездействие) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество должностного лица, специалиста министерства/учреждения, решения и действия (бездействия) которых обжалуются)

принятое (осуществленное) в ходе предоставления государственной услуги по предоставлению молодым семьям социальных выплат на строительство или приобретение жилья в виде первоначального взноса при получении жилищного кредита, состоящее в следующем:

\_\_\_\_\_ (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. №)

## РАЗДЕЛ ВТОРОЙ

## МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

63 Сведения о ходе исполнения республиканского бюджета Республики Коми за 2015 год (по состоянию на 1 января 2016 года)<sup>17</sup>

Наименование	План на 2015 год (тыс. руб.)	Исполнено на 01.01.2016 г. (тыс. руб.)	% исполнения к годовому уточненному плану	Удельный вес в итоговых показателях (%)
1. Поступление всего, в том числе:	60 097 089,6	56 038 404,7	93,2%	100,0%
Налоговые и неналоговые доходы	53 347 225,20	49 507 445,84	92,8%	88,3%
Безвозмездные поступления	6 749 864,36	6 530 958,87	96,8%	11,7%
2. Расходы, из них:	67 587 936,3	63 619 913,5	94,1%	100,0%
2.1. Государственные вопросы	2 335 967,98	1 995 562,97	85,4%	3,1%
2.2. Национальная оборона	24 477,99	22 578,06	92,2%	0,0%
2.3. Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	1 499 038,15	1 368 980,55	91,3%	2,2%
2.4. Национальная экономика	8 913 143,25	7 251 948,68	81,4%	11,4%
2.5. Жилищно-коммунальное хозяйство	3 368 443,55	3 074 436,36	91,3%	4,8%
2.6. Охрана окружающей среды	54 249,81	52 859,03	97,4%	0,1%
2.7. Образование	19 112 835,57	18 758 970,95	98,1%	29,5%
2.8. Культура, кинематография	950 785,55	908 326,59	95,5%	1,4%
2.9. здравоохранение	12 789 461,89	12 452 988,71	97,4%	19,6%
2.10. Социальная политика	11 529 444,08	10 990 796,78	95,3%	17,3%
2.11. Физическая культура и спорт	871 240,13	856 722,46	98,3%	1,3%
2.12. Средства массовой информации	232 495,27	217 327,93	93,5%	0,3%
2.13. Обслуживание государственного и муниципального долга	2 273 072,07	2 035 133,40	89,5%	3,2%
2.14. Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	3 633 280,99	3 633 280,99	100,0%	5,7%
Дефицит (-), профицит (+)	-7 452 295,2	-7 581 508,7		

<sup>17</sup> Документ официально публикуется впервые.

УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ  
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**64** Информация о численности работников государственных учреждений  
Республики Коми и фактических затратах на их денежное содержание  
за 2015 год<sup>18</sup>

Среднесписочная численность работников государственных учреждений Республики Коми за 2015 год составила 44 982,1 чел., начислено средств на оплату труда работников государственных учреждений Республики Коми за 2015 год 17 125 633,56 тыс. руб.

Информация подготовлена во исполнение части 6 статьи 26<sup>13</sup> 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).

Начальник Управления  
государственной гражданской  
службы Республики Коми

О.Ф. ОСИПОВА

25 января 2016 г.

УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ  
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**65** Информация о численности государственных гражданских служащих  
Республики Коми и фактических затратах на их денежное содержание  
за 2015 год<sup>19</sup>

Среднесписочная численность государственных гражданских служащих Республики Коми за 2015 год составила 2088,1 чел., начислено средств на оплату труда государственных гражданских служащих Республики Коми за 2015 год 1315492,7 тыс. руб.

Информация подготовлена во исполнение части 6 статьи 26<sup>13</sup> 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).

Начальник Управления  
государственной гражданской  
службы Республики Коми

О.Ф. ОСИПОВА

25 января 2016 г.

<sup>18</sup> Документ официально публикуется впервые.

<sup>19</sup> Документ официально публикуется впервые.

# СОДЕРЖАНИЕ

## РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ

47. Приказ Министерства строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 21 января 2016 г. № 27-ОД «О размере тарифной ставки рабочего I разряда на I квартал 2016 года на строительных, специальных строительных, ремонтно-строительных, пусконаладочных и монтажных работах» ..... 1
48. Приказ Министерства строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 25 января 2016 г. № 33-ОД «О внесении изменений в приказ Министерства архитектуры и строительства Республики Коми от 03.12.2015 г. № 290-ОД «Об утверждении границ охранных зон существующих газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки на территории МО ГО «Ухта» и МО МР «Сосногорск» ..... 2
49. Приказ Министерства строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 28 января 2016 г. № 45-ОД «Об утверждении границ охранных зон существующих газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки на территории МО МР «Троицко-Печорский» ..... 2
50. Приказ Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений от 25 января 2016 г. № 42Д «О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по управлению имуществом от 18 мая 2015 г. № 112Д «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче архивных справок, архивных копий, архивных выписок по запросам граждан и юридических лиц по архивным документам Агентства Республики Коми по управлению имуществом» ..... 4
- П р и л о ж е н и е «Изменения, вносимые в приказ Агентства Республики Коми по управлению имуществом от 18 мая 2015 г. № 112Д «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче архивных справок, архивных копий, архивных выписок по запросам граждан и юридических лиц по архивным документам Агентства Республики Коми по управлению имуществом» ..... 5
51. Приказ Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений от 28 января 2016 г. № 50Д «О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по управлению имуществом от 15 сентября 2010 г. № 130Д «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по заключению договоров передачи жилых помещений, находящихся в государственной казне Республики Коми, в собственность граждан» ..... 10
- П р и л о ж е н и е «Изменения, вносимые в приказ Агентства Республики Коми по управлению имуществом от 15 сентября 2010 г. № 130Д «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по заключению договоров передачи жилых помещений, находящихся в государственной казне Республики Коми, в собственность граждан» ..... 10



52.	Распоряжение Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений от 28 января 2016 г. № 1-р «О внесении изменений в распоряжение Агентства Республики Коми по управлению имуществом от 7 июля 2009 года № 3-р» .....	12
53.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 28 января 2016 г. № 2/1 «О внесении изменений в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 17 декабря 2015 года № 81/9 «О льготных тарифах на горячую воду в Республике Коми на 2016 год» .....	13
54.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 28 января 2016 г. № 2/2 «О внесении изменений в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 8 декабря 2015 года № 77/32 «О регулировании тарифов в сфере холодного водоснабжения, водоотведения ООО «Водоканал» на период регулирования с 1 января 2016 года по 31 декабря 2016 года» .....	13
55.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 28 января 2016 г. № 2/3 «О внесении изменения в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 9 декабря 2015 года № 78/1 «Об установлении тарифов и сборов в сфере перевозок пассажиров и багажа железнодорожным транспортом в пригородном сообщении, осуществляемых ОАО «Северная пригородная пассажирская компания» на территории Республики Коми» .....	14
56.	Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 28 января 2016 г. № 2/5 «О внесении изменений в некоторые приказы Службы Республики Коми по тарифам» .....	15
57.	Приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Коми от 17 декабря 2015 г. № 2634 «О внесении изменений в приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Коми от 13 мая 2015 г. № 944 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы условий труда» .....	16
58.	Приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 26 января 2016 г. № 141 «О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 24.12.2009 г. № 1999 «Об утверждении Положения о территориальном органе Министерства труда и социальной защиты Республики Коми - Управлении опеки и попечительства Министерства труда и социальной защиты Республики Коми по городу Сыктывкару» .....	17
	П р и л о ж е н и е «Изменения, вносимые в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 24.12.2009 г. № 1999 «Об утверждении Положения о территориальном органе Министерства труда и социальной защиты Республики Коми – Управлении опеки и попечительства Министерства труда и социальной защиты Республики Коми по городу Сыктывкару» .....	18
59.	Приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 26 января 2016 г. № 142 «О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 24.12.2009 г. № 1997 «Об утверждении Положения о территориальном органе Министерства труда и социальной защиты Республики Коми - Отделе опеки и попечительства Министерства труда и социальной защиты Республики Коми по городу Ухта» .....	20

	Приложение «Изменения, вносимые в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 24.12.2009 г. № 1997 «Об утверждении Положения о территориальном органе Министерства труда и социальной защиты Республики Коми - Отделе опеки и попечительства Министерства труда и социальной защиты Республики Коми по городу Ухта».....	21
60.	Приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 26 января 2016 г. № 143 « <b>О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 24.12.2009 г. № 1998 «Об утверждении Положения о территориальном органе Министерства труда и социальной защиты Республики Коми - Отделе опеки и попечительства Министерства труда и социальной защиты Республики Коми по городу Воркута»</b> .....	23
	Приложение «Изменения, вносимые в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 24.12.2009 г. № 1998 «Об утверждении Положения о территориальном органе Министерства труда и социальной защиты Республики Коми - Отделе опеки и попечительства Министерства труда и социальной защиты Республики Коми по городу Воркута».....	24
61.	Приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 27 января 2016 г. № 161 « <b>О внесении изменений в приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Коми от 22 июня 2015 г. № 1311 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по проведению уведомительной регистрации коллективных трудовых споров, содействию в их урегулировании»</b> .....	26
	Приложение «Изменения, вносимые в приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Коми от 22 июня 2015 г. № 1311 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по проведению уведомительной регистрации коллективных трудовых споров, содействию в их урегулировании».....	27
62.	Приказ Министерства экономики Республики Коми от 1 февраля 2016 г. № 89 « <b>Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению молодым семьям социальных выплат на строительство или приобретение жилья в виде первоначального взноса при получении жилищного кредита</b> ».....	32
	Приложение «Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению молодым семьям социальных выплат на строительство или приобретение жилья в виде первоначального взноса при получении жилищного кредита».....	33

## **РАЗДЕЛ ВТОРОЙ**

63.	Министерство финансов Республики Коми <b>Сведения о ходе исполнения республиканского бюджета Республики Коми за 2015 год (по состоянию на 1 января 2016 года)</b> .....	62
64.	Управление государственной гражданской службы Республики Коми <b>Информация о численности работников государственных учреждений Республики Коми и фактических затратах на их денежное содержание за 2015 год</b> .....	63

65. Управление государственной гражданской службы Республики Коми <b>Информация о численности государственных гражданских служащих Республики Коми и фактических затратах на их денежное содержание за 2015 год.....</b>	63
---	----

---

**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 – Голубых А.Н.

---

Сдано в набор 04.02.2016 г. Подписано в печать 05.02.2016 г. Журнал отпечатан в типографии ГАУ РК «ЦИТ», г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, 8.  
Формат 70x108/16. Уч.-изд.л. 4,6. Тираж 49 экз. Заказ Б-16/04.