

БЮЛЛЕТЕНЬ

органов государственной власти

Республики Коми

Год издания четвертый

№ 32

20 июля 2016 года

Официальное периодическое издание

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ

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

411 О внесении изменений в приказ Министерства строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 16.05.2016 г. № 260-ОД «Об утверждении границ охранных зон существующих газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки на территории МО ГО «Ухта»¹

В соответствии с обращением Ухтинского отделения ФГУП «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ» от 05.07.2016 г. и представленным техническим паспортом БТИ от 28.01.2015 г.,

ПРИКАЗЫВАЮ:

внести изменения в приказ Министерства строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 16.05.2016 г. № 260-ОД «Об утверждении границ охранных зон существующих газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки на территории МО ГО «Ухта» следующие изменения:

в пункте 1 слова «Сборно-модульная газовая котельная, назначение: нежилое, площадь 39 кв.м., количество этажей: 1, адрес (местоположение) объекта: Республика Коми, г. Ухта, наб. Газовиков, д. 12а» заменить словами «Сети газоснабжения (котельной)», расположенного по адресу: Республика Коми, г. Ухта, набережная Газовиков, район дома № 12, литер IV».

и.о. министра

О.М. МИКУШЕВА

г. Сыктывкар
11 июля 2016 г.
№ 376-ОД

¹ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 15.07.2016 г.

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

412 О внесении изменений в приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 21 января 2015 г. № 24 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по установлению и изменению границ участков недр местного значения, предоставленных в пользование для геологического изучения недр и (или) разведки и добычи полезных ископаемых»²

В соответствии с постановлением Правительства Республики Коми от 08.12.2015 г. № 497 «О Министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести в приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 21 января 2015 г. № 24 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по установлению и изменению границ участков недр местного значения, предоставленных в пользование для геологического изучения недр и (или) разведки и добычи полезных ископаемых» изменения согласно приложению.

Министр

Р.В. ПОЛШВЕДКИН

г. Сыктывкар
8 июля 2016 г.
№ 1016

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства природных ресурсов
и охраны окружающей среды Республики Коми
от 8 июля 2016 г. № 1016

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 21 января 2015 г. № 24 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по установлению и изменению границ участков недр местного значения, предоставленных в пользование для геологического изучения недр и (или) разведки и добычи полезных ископаемых»

В приказе Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 21 января 2015 г. № 24 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по установлению и изменению границ участков недр местного значения, предоставленных в пользование для геологического изучения недр и (или) разведки и добычи полезных ископаемых»:

1) В преамбуле слова «от 03.04.2012 № 120» заменить словами «от 08.12.2015 № 497».

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

² Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 12.07.2016 г.

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

1. По тексту Административного регламента слово «заявление» в соответствующем числе и падеже заменить словом «заявка» в соответствующем числе и падеже.

2. В абзаце первом пункта 2.4. слова «30 рабочих» заменить словами «50 календарных».

3. В абзаце восьмом пункта 2.6. цифры «3.2.2» заменить цифрами «2.6.1.».

4. В подпунктах «а» и «б» пункта 2.6.2. слово «указанного» заменить словом «указанной».

5. В подпункте «в» пункта 2.6.3. слова «указанного в пункте 2.6 настоящего Положения заявления» заменить словами «заявки, указанной в пункте 2.6. настоящего Административного регламента».

6. В пункте 2.11.:

1) подпункт 1 изложить в следующей редакции: «информация Управления охраны окружающей среды Минприроды Республики Коми об отсутствии возможности изменения границ участка недр»;

2) подпункты 2, 10 исключить;

3) подпункты 3 – 9 считать соответственно подпунктами 2 – 8;

4) в подпункте 9 слово «регламента» заменить словом «регламента».

7. Дополнить новым пунктом 2.11.3. следующего содержания:

«2.11.3. Основаниями для возврата заявочных материалов являются:

1) представление документов по составу не соответствующих требованиям пункта 2.6 настоящего Административного регламента;

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

3) документы, установленные пунктом 2.6 настоящего административного регламента, поданы способом, не предусмотренным пунктом 2.6.5 настоящего Административного регламента.».

8. В подразделе «Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги» после слов «государственной услуги» дополнить словами «, включая информацию о методике расчёта размера такой платы».

9. В пункте 2.14. слова «1 рабочего дня» заменить словами «2 календарных дней».

10. В абзаце втором пункта 3.1.1. слова «поступившего заявления» заменить словами «поступившей заявки».

11. В пункте 3.1.2.:

1) слова «контроля, государственной службы и кадров» заменить словами «организационного обеспечения и контроля»;

2) слово «рабочих» заменить словом «календарных».

12. В пунктах 3.1.3. слово «рабочих» заменить словом «календарных».

13. В пункте 3.2.2.:

1) слово «рабочих» заменить словом «календарных»;

2) слово «рабочего» заменить словом «календарного».

14. Пункты 3.2.4 – 3.2.7. изложить в следующей редакции:

«3.2.4. Секретарь Комиссии по недропользованию в течение 8 календарных дней со дня получения им заявочных материалов:

1) в случае, если заявочные материалы поданы способом, не предусмотренным пунктом 2.6.5 настоящего Административного регламента - готовит проект уведомления о возврате заявочных материалов, оформленного в соответствии с приложением № 7 к Административному регламенту, с указанием причин возврата и в этот же срок направляет его на подпись министру;

2) в случае, если заявочные материалы поданы способом, предусмотренным пунктом 2.6.5 настоящего Административного регламента - проверяет наличие (отсутствие) у заявителя лицензии на пользование участком недр местного значения;

3) в случае отсутствия у заявителя лицензии на пользование участком недр местного значения - готовит проект уведомления о возврате заявочных материалов, с указанием причин возврата и в этот же срок направляет его на подпись министру;

4) в случае наличия у заявителя лицензии на пользование участком недр, в пределах которого находится месторождение полезного ископаемого - проверяет заявочные материалы на соответствие по составу (комплектности) требованиям пункта 2.6 настоящего Административного регламента;

5) в случае несоответствия заявочных материалов по составу (комплектности) требованиям пункта 2.6 настоящего Административного регламента - готовит проект уведомления о возврате заявочных материалов с указанием причин возврата, и в этот же срок направляет его на подпись министру;

6) в случае соответствия заявочных материалов по составу (комплектности) требованиям пункта 2.6 настоящего Административного регламента - направляет сведения об уточненных координатах границ участка недр и схему его расположения (с отображением изменяемых границ), подтверждающую географические координаты, на рассмотрение в Управление охраны окружающей среды Минприроды Республики Коми.

3.2.5. Министр в течение 3 календарных дней с момента поступления к нему проекта уведомления о возврате заявочных материалов подписывает его, и в этот же срок направляет в отдел организационного обеспечения и контроля Минприроды Республики Коми для направления заявителю.

3.2.6. Специалист отдела организационного обеспечения и контроля Минприроды Республики Коми в течение 3 календарных дней с момента поступления подписанного министром уведомления о возврате заявочных материалов направляет его вместе с представленными заявителем для предоставления государственной услуги заявочными материалами почтовым отправлением или вручает лично заявителю.

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

3.2.7. Начальник управления охраны окружающей среды Минприроды Республики Коми в течение 3 календарных дней с момента получения им сведений об уточненных координатах границ участка недр и схемы его расположения (с отображением изменяемых границ), подтверждающей географические координаты, назначает ответственного исполнителя и в этот же срок передаёт ему документы.

Ответственный исполнитель в течение 7 календарных дней с момента получения им документов от начальника управления охраны окружающей среды Минприроды Республики Коми:

- 1) рассматривает полученные материалы;
- 2) готовит информацию о возможности изменения границ участка недр;
- 3) направляет подготовленную информацию секретарю Комиссии по недропользованию.»

15. Дополнить новыми пунктами 3.2.8. и 3.2.9. следующего содержания:

«3.2.8. Секретарь Комиссии по недропользованию в течение 5 календарных дней с момента получения информации о возможности изменения границ участка недр, формирует представленный заявителем пакет документов и в этот же срок направляет на рассмотрение в Комиссию по недропользованию.

3.2.9. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

- в случае возврата заявочных материалов - 19 календарных дней с момента получения министром зарегистрированных заявочных материалов;

- в случае направления заявочных материалов в Комиссию по недропользованию - 26 календарных дней с момента получения министром зарегистрированных заявочных материалов.

Результат административной процедуры: представленные заявителем документы проверены, уведомление о возврате заявочных материалов направлено заявителю, или заявочные материалы переданы в Комиссию по недропользованию для рассмотрения.

Способом фиксации результата административной процедуры является - уведомление о возврате заявочных материалов зарегистрировано в СЭД или заявочные материалы переданы в Комиссию по недропользованию.».

16. Пункт 3.3.1. изложить в следующей редакции: «Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявочных материалов для рассмотрения в Комиссию по недропользованию.

Критерием принятия решения о рассмотрении заявочных материалов является наличие заявочных материалов, проверенных секретарем комиссии по недропользованию на соответствие требованиям настоящего Административного регламента.

Комиссия по недропользованию в течение 12 календарных дней с даты получения ею заявочных материалов:

1) рассматривает их на соответствие требованиям пунктов 2.6 - 2.6.3 (проверка содержания заявочных материалов) настоящего Административного регламента и наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.11. настоящего Административного регламента;

2) оформляет рекомендательное решение протоколом;

3) подписывает протокол

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

Комиссия по недропользованию в течение 3 календарных дней со дня принятия протокола Комиссии по недропользованию передает их секретарю Комиссии для подготовки необходимых документов для принятия Минприроды Республики Коми решения.».

17. В пункте 3.3.2. слова «10 рабочих» заменить словами «15 календарных».

18. В пунктах 3.4.2. и 3.4.3. слова «2 рабочих» заменить словами «4 календарных».

19. В пунктах 3.5.2. и 3.5.3. слова «2 рабочих» заменить словами «2 календарных».

20. В пункте 3.6.2. слово «1 рабочего» заменить словами «1 календарного».

21. В пункте 3.6.3. слово «1 рабочий» заменить словами «1 календарный».

22. Пункт 5.2. исключить.

23. Пункты 5.3. – 5.6. считать соответственно пунктами 5.2. – 5.5.

24. В пункте 5.4. слова «, министру (заместителю министра) исключить».

25. Пункт 5.6. изложить в следующей редакции: «В случае если обжалуются решения министра, жалоба рассматривается в вышестоящем органе (при его наличии), либо в случае его отсутствия рассматривается министром в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом».

26. Пункт 5.7. исключить.

27. Пункты 5.8. – 5.27. считать соответственно пунктами 5.6. – 5.25.

28. Абзац девятый пункта 5.9. исключить.

29. Абзац четвертый пункта 5.11. исключить.

30. Пункт 5.18. изложить в следующей редакции: «5.16. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы действующим законодательством не предусмотрено.».

31. В пункте 5.22.:

1) цифры «5.17» заменить цифрами «5.15.»;

2) слова «проект ответа» заменить словами «проект мотивированного ответа»;

3) цифры «5.21» заменить цифрами «5.19.».

32. В пункте 5.23. цифры «5.22» заменить цифрами «5.20.».

33. Название подраздела «Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации» исключить.

34. Пункт 5.28. исключить.

35. В подпункте 2 пункта 5.31. слова «Портале РК, Едином портале РФ» заменить словами «Портале РК и (или) Едином портале РФ».

36. Приложение № 2 изложить в следующей редакции:

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

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА

заявки для получения государственной услуги

№ запроса¹

(Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги)

Данные заявителя (индивидуального предпринимателя)

Фамилия			
Имя			
Отчество ²			
Полное наименование индивидуального предпринимателя			
ОГРНИП			

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид			
Серия	Номер		
Выдан		Дата выдачи	

Юридический адрес (адрес регистрации) индивидуального предпринимателя

Индекс	Регион		
Район	Населенный пункт		
Улица			
Дом	Корпус	Квартира	

Почтовый адрес индивидуального предпринимателя

Индекс	Регион		
Район	Населенный пункт		
Улица			
Дом	Корпус	Квартира	

Контактные данные			

ЗАЯВКА

Представлены следующие документы

1	
2	
3	

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество ²	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Контактные данные	

(Дата)

(Подпись/ФИО²)¹Номер не указывается;²Указывается при наличии.

№ запроса ¹	
------------------------	--

(Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги)

Данные заявителя (юридического лица)

Полное наименование юридического лица (в соответствии с учредительными документами)	
Организационно-правовая форма юридического лица	

Фамилия, имя, отчество ² руководителя юридического лица	
ОГРН	

Юридический адрес

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Почтовый адрес

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Контактные данные	

ЗАЯВКА

Представлены следующие документы

1	
2	
3	

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество ²	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Контактные данные	

 (Дата)

 (Подпись/ФИО²)

¹Номер не указывается;

²Указывается при наличии.».

37. В Приложении № 4 слова «оформлении лицензии на пользование недрами (или внесению изменений в условия пользования участками недр местного значения, или принятию решений о досрочном прекращении, или приостановлении, или ограничении правопользования участками недр местного значения» заменить словами «предоставлении государственной услуги».

38. Дополнить новым приложением № 7 следующего содержания:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги по установлению и изменению
границ участков недр местного
значения, предоставленных
в пользование для геологического
изучения недр и (или) разведки
и добычи полезных ископаемых

Образец

Бланк Министерства

Исх. от _____ № _____

Вх. от _____ № _____

Наименование Заявителя

Почтовый адрес Заявителя

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возврате заявочных материалов

Минприроды Республики Коми сообщает, что принято решение о возврате заявочных материалов по следующим основаниям:

(перечисление оснований для отказа в соответствии с п. 2.11.3. Административного регламента)

Министр
(или должностное лицо,
его замещающее)

 (подпись)

 (И.О.¹ Фамилия)

И.О.¹ Фамилия ответственного исполнителя

¹Указывается при наличии.».

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

413 О внесении изменений в приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 1 декабря 2014 года № 519 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по переоформлению лицензий на пользование участками недр местного значения в порядке и случаях, установленных законодательством Республики Коми»³

В соответствии с постановлением Правительства Республики Коми от 08.12.2015 № 497 «О Министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 01 декабря 2014 года № 519 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по переоформлению лицензий на пользование участками недр местного значения в порядке и случаях, установленных законодательством Республики Коми» изменения согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу в установленном порядке.

Министр

Р.В. ПОЛШВЕДКИН

г. Сыктывкар
8 июля 2016 г.
№ 1017

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства природных ресурсов
и охраны окружающей среды Республики Коми
от 8 июля 2016 г. № 1017

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 1 декабря 2014 года № 519 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по переоформлению лицензий на пользование участками недр местного значения в порядке и случаях, установленных законодательством Республики Коми»

В приказе Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 01 декабря 2014 года № 519 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по переоформлению лицензий на пользование участками недр местного значения в порядке и случаях, установленных законодательством Республики Коми»:

1) В преамбуле слова «03.04.2012 № 120» заменить словами «08.12.2015 № 497».

2) В Административном регламенте предоставления государственной услуги по переоформлению лицензий на пользование участками недр местного значения в порядке и случаях, установленных законодательством Республики Коми (приложение):

1. По тексту Административного регламента слова «отдел контроля, государственной службы и кадров» в соответствующем падеже заменить словами «отдел организационного обеспечения и контроля» в соответствующем падеже.

³ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 12.07.2016 г.

2. В абзаце первом пункта 1.3. после слов «получения государственной услуги» дополнить словами «, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. В пункте 1.3.3.:

1) абзац первый изложить в следующей редакции: «Порядок получения информации лицами, заинтересованными в предоставлении государственной услуги, по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием государственной информационной системы Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»»;

2) в абзаце первом подпункта 1 после слов «(на официальном сайте Министерства)» дополнить словами «посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)»;

3) в подпункте 2 слова «обязательных для предоставления государственной услуги;» заменить словами «обязательных для предоставления государственной услуги.».

4. Пункт 2.3. изложить в следующей редакции: «Перечень органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги:

1) Федеральное казначейство – в части получения информации об уплате государственной пошлины;

2) Федеральная налоговая служба – в части получения информации о внесении информации о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП)».

5. Название подраздела «Срок предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции: «Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации».

6. В пункте 2.6. слова «(64 календарных дней)» исключить.

7. название подраздела «Правовые основания для предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции: «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги».

8. В пункте 2.7.:

1) дополнить новым подпунктом 6 следующего содержания: « изложить в следующей редакции: «Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 27.11.1995, № 48, ст. 4563);»;

2) подпункты 6 – 10 считать соответственно подпунктами 7 – 11;

3) подпункт 9 изложить в следующей редакции: «Постановлением Правительства Республики Коми от 08.12.015 № 497 «О Министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми» (Сетевое издание «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» <http://www.law.rkomi.ru>, 08.12.2015);».

9. Подпункт 6 пункта 2.8.1. изложить в следующей редакции: «при передаче права пользования участком недр юридическим лицом - пользователем недр, являющимся

основным обществом, юридическому лицу, являющемуся его дочерним обществом, передача права пользования участком недр юридическим лицом - пользователем недр, являющимся дочерним обществом, юридическому лицу, являющемуся его основным обществом - документы, подтверждающие статус основного и дочернего общества (копии учредительных документов основного и дочернего общества, копии свидетельств о постановке юридического лица на учет в налоговом органе основного и дочернего общества, копии свидетельств о внесении записи о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц основного и дочернего общества, копии договора между хозяйственными обществами или иных документов, подтверждающих возможность основного общества определять решения, принимаемые дочерним обществом, в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации), и письменное указание основного общества на переоформление лицензии, а также данные о соответствии претендента требованиям, предъявляемым к пользователям недр, о наличии у него необходимых финансовых и технических средств для безопасного проведения работ, связанных с использованием недрами, и о наличии квалифицированных специалистов, а также данные о том, что претенденту передано имущество, необходимое для осуществления деятельности, указанной в лицензии на пользование недрами, в том числе из состава имущества объектов обустройства в границах лицензионного участка.»

10. В абзацах четвертом и пятом пункта 2.8.2. после цифр «2.8.1.» дополнить словами «, 2.8.3 (в случае, если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.8.3 по собственной инициативе)».

11. Пункт 2.8.5. изложить в следующей редакции: «Документы, предусмотренные пунктом 2.8.3 настоящего Административного регламента, могут быть представлены заявителем по собственной инициативе в Минприроды Республики Коми способами, установленными пунктом 2.8.2. настоящего Административного регламента.»

12. В подпункте 2 пункта 2.11. после слов «представления документов и информации,» дополнить словами «в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг,».

13. В подпункте 6 пункта 2.13.1. после цифр «2.8.1.» дополнить словами «, 2.8.3 (в случае, если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.8.3 по собственной инициативе)».

14. Название подраздела «Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции: «Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы».

15. В названии подраздела «Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения заявок 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» слово «заявок» заменить словом «заявлений».

16. В абзаце первом пункта 2.19. слова «пунктах 2.8 и 2.8.1» заменить словами «пунктах 2.8., 2.8.1., 2.8.3. (в случае, если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.8.3. по собственной инициативе)».

17. В пункте 2.19.3. после цифр «2.8.1» дополнить словами «, 2.8.3 (в случае, если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.8.3 по собственной инициативе)».

18. В абзаце двенадцатом пункта 3 после цифр «2.8.1» дополнить словами «, 2.8.3 (в случае, если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.8.3 по собственной инициативе)».

19. В пункте 3.6.2. слова «10 рабочих» заменить словами «7 рабочих».

20. В пункте 3.6.3. подпункты 8 и 9 изложить в следующей редакции:

«8) сроки представления геологической информации о недрах в соответствии со статьей 27 Закона «О недрах» в федеральный фонд геологической информации и его территориальные фонды, а также в фонды геологической информации субъектов Российской Федерации (в отношении лицензий на пользование участками недр местного значения);

9) условия выполнения требований по рациональному использованию и охране недр, безопасному ведению работ, связанных с использованием недрами, охране окружающей среды;».

21. В абзаце первом пункта 3.6.6. слова «12 рабочих» заменить словами «9 рабочих».

22. В пункте 4.5. слово «акта» заменить словом «протокола».

23. Раздел V изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего
государственную услугу, а также должностных лиц,
государственных служащих

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение
и (или) действие (бездействие) органа исполнительной власти
Республики Коми и (или) его должностных лиц, государственных
гражданских служащих Республики Коми при предоставлении
государственной услуги (далее - жалоба)

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий или бездействия должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Коми Министерства в досудебном порядке.

Предмет жалобы

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

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

7) отказ Министерства, его должностного лица, государственного гражданского служащего Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных

в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

5.3. Жалоба направляется в Министерство.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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

Должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, назначается приказом Министерства.

5.5. В случае если обжалуются решения руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, за исключением случая, предусмотренного пунктом 5.6. настоящего Административного регламента, жалоба рассматривается в вышестоящем органе (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматривается непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

5.6. В случае если обжалуются решения руководителя территориального органа, предоставляющего государственную услугу, жалоба подается в соответствующий орган исполнительной власти Республики Коми и рассматривается им в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

5.7. Заявитель обращается в Министерство с жалобой в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

5.8. Жалоба может быть направлена:

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

2) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (официальный сайт Министерства - www.mpr.rkomi.ru), включая единый портал РФ (<http://www.gosuslugi.ru>) и портал РК (<http://pgu.rkomi.ru>);

3) в письменной форме на бумажном носителе во время личного приема министра либо лица, его замещающего (запись на личный прием осуществляется по телефону (8212) 29-26-00). Специалист, осуществляющий запись заявителей на личный прием к министру (заместителю министра), информирует заявителя о дате, времени, месте приема, фамилии, имени, отчестве должностного лица, осуществляющего прием;

4) через многофункциональный центр.

Жалоба может быть принята Министерством при личном приеме заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

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

5.9. Регистрация жалобы осуществляется отделом организационного обеспечения и контроля в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих (далее - Журнал) в течение одного рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

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

Министерство 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.

5.10. Расписка о регистрации жалобы и получении документов с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов, направленных через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, Портала РК и (или) Единого портала РФ направляется заявителю через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.

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

Жалоба в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации подлежит передаче должностному лицу, уполномоченному на рассмотрение жалобы.

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

5.12. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.14. В случае если жалоба подана заявителем в орган, предоставляющий государственную услугу, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации уполномоченное должностное лицо Министерства направляет жалобу в орган, предоставляющий государственную услугу и уполномоченный в соответствии с компетенцией на ее рассмотрение, и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем государственную услугу и уполномоченном в соответствии с компетенцией на ее рассмотрение.

5.15. 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 Министерства в органы прокуратуры.

Сроки рассмотрения жалоб

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

В случае удовлетворения жалобы в форме исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, ответственное лицо в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы готовит проект мотивированного ответа о результатах рассмотрения жалобы, в том числе проект документа с исправленными допущенными опечатками и ошибками.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы и перечень оснований для оставления жалобы без ответа

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

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 Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Коми и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Республики

Коми, утвержденного постановлением Правительства Республики Коми от 25 декабря 2012 г. № 592, 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.

Государственный орган 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.

Результат рассмотрения жалобы

5.20. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.21. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, в течение срока, установленного пунктом 5.16. настоящего Административного регламента, готовит проект ответа заявителю и проект приказа Министерства об одном из принятых решений, предусмотренных пунктом 5.20. настоящего Административного регламента, и в этот же срок передает их министру для принятия решения.

5.22. Министр в течение 1 дня со дня получения документов, указанных в пункте 5.21. настоящего Административного регламента, подписывает их, и направляет в отдел организационного обеспечения и контроля для отправки заявителю или вручения лично.

5.23. 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.

5.24. В мотивированном ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Порядок обжалования решения по жалобе

5.25. В случае несогласия с результатами досудебного обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спорных вопросов заявитель имеет право обратиться в суд в соответствии с установленным действующим законодательством порядком.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.26. Заявитель вправе запрашивать и получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.27. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается:

- на информационных стендах, расположенных в Комитетах, Министерстве;
- на официальном сайте Министерства;
- на Портале РК и (или) Едином портале РФ;
- на аппаратно-программных комплексах – Интернет-киоск.

5.28. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить:

- посредством телефонной связи по номеру Комитета, Министерства;
- посредством факсимильного сообщения;
- при личном обращении в Комитет, Министерство, в том числе направив обращение в электронной форме на адрес электронной почты;
- при письменном обращении в Комитет, Министерство;
- путем публичного информирования.

5.29. Министерство обеспечивает:

- 1) оснащение мест приема жалоб;
- 2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, на Портале РК и (или) Едином портале РФ;
- 3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.»

23. Приложение № 2 изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги по переоформлению лицензий
на пользование участками недр
местного значения в порядке
и случаях, установленных
законодательством Республики Коми

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА

заявления для получения государственной услуги

Фирменный бланк заявителя (при наличии)

Исх. № _____ от _____

Министерство природных ресурсов
и охраны окружающей среды
Республики Коми

№ запроса¹ _____

_____ (Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги)

Данные заявителя (индивидуального предпринимателя)³

Фамилия			
Имя			
Отчество ²			
Полное наименование индивидуального предпринимателя			
ОГРН ИП			
ИНН			

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид			
Серия	Номер		
Выдан	Дата выдачи		

Юридический адрес (адрес регистрации) индивидуального предпринимателя

Индекс	Регион		
Район	Населенный пункт		
Улица			
Дом	Корпус	Квартира	

Почтовый адрес индивидуального предпринимателя

Индекс	Регион		
Район	Населенный пункт		
Улица			
Дом	Корпус	Квартира	

Контактные данные			

ЗАЯВЛЕНИЕ

Представлены следующие документы

1	
2	
3	

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество ²	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид			
Серия	Номер		
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом	Корпус	Квартира	

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом	Корпус	Квартира	

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

(Дата)

(Подпись/ФИО²)¹Номер не указывается;²Указывается при наличии³В заявлении в обязательном порядке должны быть заполнены все поля.

№ запроса ¹	
------------------------	--

(Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги)

Данные заявителя (юридического лица)³

Полное наименование юридического лица (в соответствии с учредительными документами)	
Организационно-правовая форма юридического лица	
Фамилия, имя, отчество ² руководителя юридического лица	
ОГРН	
ИНН	

Юридический адрес

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом	Корпус	Квартира	

Почтовый адрес

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Контактные данные	

ЗАЯВЛЕНИЕ

Представлены следующие документы

1	
2	
3	

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество ²	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Контактные данные	

(Дата)

(Подпись/ФИО²)¹Номер не указывается;²Указывается при наличии;³В заявлении в обязательном порядке должны быть заполнены все поля.».

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

414 О внесении изменений в приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 26 июня 2015 г. № 261 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по согласованию нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых при добыче, технологически связанных с принятой схемой и технологией разработки месторождений, превышающих по величине нормативы, утверждаемые недропользователем в составе проектной документации»⁴

В соответствии с постановлением Правительства Республики Коми от 08.12.2015 № 497 «О Министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести в приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 26 июня 2015 г. № 261 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по согласованию нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых при добыче, технологически связанных с принятой схемой и технологией разработки месторождений, превышающих по величине нормативы, утверждаемые недропользователем в составе проектной документации» изменения согласно приложению.

Министр

Р.В. ПОЛШВЕДКИН

г. Сыктывкар
8 июля 2016 г.
№ 1018

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства природных ресурсов
и охраны окружающей среды Республики Коми
от 8 июля 2016 г. № 1018

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в приказ Министерства природных ресурсов
и охраны окружающей среды Республики Коми от 26 июня
2015 г. № 261 «Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги по согласованию
нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых
при добыче, технологически связанных с принятой схемой
и технологией разработки месторождений, превышающих
по величине нормативы, утверждаемые недропользователем
в составе проектной документации»

В приказе Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 26 июня 2015 г. № 261 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по согласованию нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых при добыче, технологически связанных с при-

⁴ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 12.07.2016 г.

нятой схемой и технологией разработки месторождений, превышающих по величине нормативы, утверждаемые недропользователем в составе проектной документации):

1. В преамбуле слова «03.04.2012 № 120» заменить словами «08.12.2016 № 497».

2. В Административном регламенте предоставления государственной услуги по согласованию нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых при добыче, технологически связанных с принятой схемой и технологией разработки месторождений, превышающих по величине нормативы, утверждаемые недропользователем в составе проектной документации (приложение):

1) В подразделе «Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги» после слов «государственной услуги» дополнить словами «, включая информацию о методике расчёта размера такой платы».

2) В пункте 2.21. слова «, государственной службы и кадров» исключить.

3) В подпункте 3 пункта 3.2.3. цифры «2.6.1.» заменить цифрами «2.10.».

4) Пункт 5.2. исключить.

5) Пункты 5.3. – 5.6. считать соответственно пунктами 5.2. – 5.5.

6) В пункте 5.4. слова «, министру (заместителю министра)» исключить.

7) Пункт 5.6. изложить в следующей редакции: «В случае если обжалуются решения руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, жалоба рассматривается в вышестоящем органе (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматривается непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, в порядке, предусмотренном настоящим Положением».

8) Пункт 5.7. исключить.

9) Пункты 5.8. – 5.27. считать соответственно пунктами 5.6. – 5.25.

10) Абзац девятый пункта 5.9. исключить.

11) Абзац четвёртый пункта 5.11. исключить.

12) Пункт 5.18. изложить в следующей редакции: «Оснований для приостановления рассмотрения жалобы действующим законодательством не предусмотрено.».

13) В пункте 5.22.:

а) цифры «5.17» заменить цифрами «5.15»;

б) слова «проект ответа» заменить словами «проект мотивированного ответа»;

в) цифры «5.21» заменить цифрами «5.19».

14) В пункте 5.23. цифры «5.22» заменить цифрами «5.20».

15) Пункт 2.28. исключить.

16) Пункты 5.29. – 5.31. – считать соответственно пунктами 5.26. - 5.28.

17) В пункте 5.31. слова «Портале РК, Едином портале РФ» заменить словами «Портале РК и (или) Едином портале РФ».

18) В Приложении № 1:

а) в абзаце третьем цифры «24-07-44» заменить цифрами «29-26-00»;

б) в абзаце четвёртом цифры «24-41-70» заменить цифрами «29-26-10»;

в) в абзаце пятом слова «44-13-90 (отдел контроля, государственной службы и кадров)» заменить словами «29-26-04 (отдел организационного обеспечения и контроля)».

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

415 О внесении изменений в приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 18 ноября 2015 г. № 515 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участков недр местного значения»⁵

В соответствии с постановлением Правительства Республики Коми от 08.12.2015 № 497 «О Министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести в приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 18 ноября 2015 г. № 515 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участков недр местного значения» изменения согласно приложению.

Министр

Р.В. ПОЛШВЕДКИН

г. Сыктывкар
8 июля 2016 г.
№ 1019

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства природных ресурсов
и охраны окружающей среды Республики Коми
от 8 июля 2016 г. № 1019

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в приказ Министерства природных ресурсов и охраны
окружающей среды Республики Коми от 18 ноября 2015 г.
№ 515 «Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги по проведению
государственной экспертизы запасов полезных ископаемых,
геологической, экономической и экологической информации
о предоставляемых в пользование участков недр местного
значения»

В приказе Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 18 ноября 2015 г. № 515 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участков недр местного значения»:

в Административном регламенте предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической,

⁵ *Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 12.07.2016 г.*

экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участков недр местного значения (приложение):

1. Пункты 1.3.1. – 1.3.5. считать соответственно пунктами 1.3. – 1.3.4.

2. В пункте 1.3.1. после слов «получения государственной услуги» дополнить словами «, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. В пункте 1.3.4.:

1) абзац первый изложить в следующей редакции: «Порядок получения информации лицами, заинтересованными в предоставлении государственной услуги, по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием государственной информационной системы Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»»;

2) в подпункте 1:

а) абзац первый изложить в следующей редакции: «информацию по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе сведения о ходе предоставления государственной услуги, заявитель может получить непосредственно в Министерстве, по справочным телефонам, в сети «Интернет» (на официальном сайте Министерства), посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также направив письменное обращение через организацию почтовой связи и иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции (далее – организация почтовой связи, по почте), либо в форме электронного документа.»;

б) в абзаце третьем слова «30 календарных дней с момента» заменить словами «30 календарных дней со дня».

4. Пункты 2.1. – 2.6. считать соответственно пунктами 2 – 2.5.

5. Пункт 2.3. изложить в следующей редакции: «Перечень органов и организаций, участвующие в предоставлении государственной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги:

Управление Федерального казначейства по Республике Коми – в части получения информации об уплате государственной пошлины;

Минприроды Республики Коми – в части получения информации о наличии (отсутствии) лицензии на пользование участками недр местного значения.»

6. Пункт 2.3.1. исключить.

7. Подраздел «Срок предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции: «Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации».

8. В пункте 2.6. слова «с даты» заменить словами «со дня».

9. Дополнить новым пунктом 2.6. следующего содержания: «Срок приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен.»

10. Подраздел «Правовые основания для предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции: «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги».

11. В пункте 2.7.:

1) дополнить новым подпунктом 5 следующего содержания «5) Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 27.11.1995, № 48, ст. 4563);»;

2) подпункты 5 – 15 считать соответственно подпунктами 6 – 16;

3) подпункт 15 изложить в следующей редакции:

«16) постановлением Правительства Республики Коми 08.12.2015 № 497 «О Министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми» (Сетевое издание «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» <http://www.law.rkomi.ru>, 08.12.2015)».

12. Пункт 2.9. изложить в следующей редакции: «2.9. Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, и их непредставление заявителем не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги:

Заявители вправе по собственной инициативе представить в Минприроды Республики Коми:

1. документ, подтверждающий внесение платы за предоставление государственной услуги;

2. копию лицензии на пользование недрами.

Документом, подтверждающим внесение платы за проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения, является платежное поручение.

Документы, предусмотренные абзацем вторым настоящего пункта, могут быть представлены заявителем по собственной инициативе в Минприроды Республики Коми способами, установленными пунктом 2.10. настоящего Административного регламента.».

13. Дополнить новым пунктом 2.9.1. следующего содержания: «2.9.1. Документы, установленные пунктом 2.9. настоящего Административного регламента, находятся в распоряжении Минприроды Республики Коми.

Непредставление заявителем платежного поручения за проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.».

14. Абзацы четвёртый и пятый пункта 2.10. изложить в следующей редакции:

«Представление документов, указанных в пунктах 2.8, 2.9 (в случае, если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.9. по собственной инициативе) настоящего Административного регламента, в электронной форме не осуществляется.

Представление документов, указанных в пунктах 2.8, 2.9 (в случае, если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.9. по собственной инициативе) настоящего Административного регламента, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр, МФЦ) не осуществляется.».

15. В подпункте 2 пункта 2.13. после слов «документов и информации,» дополнить словами «в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг.».

16. В пункте 2.16.:

1) подпункт 3 изложить в следующей редакции: «документы, установленные пунктами 2.8, 2.9 (в случае, если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.9. по собственной инициативе) настоящего административного регламента, поданы способом, не предусмотренным пунктом 2.10. настоящего Административного регламента;»;

2) дополнить новым подпунктом 4 следующего содержания: «4) отсутствие у заявителя лицензии на пользование участками недр местного значения.».

17. В подразделе «Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги» после слов «государственной услуги» дополнить словами «, включая информацию о методике расчета размера такой платы.».

18. В пункте 2.21. слова «отдел контроля, государственной службы и кадров в течение 2 календарных дней со дня получения Минприроды Республики Коми документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента» заменить словами «отдел организационного обеспечения и контроля в течение 1 календарного дня со дня получения Минприроды Республики Коми документов, предусмотренных пунктами 2.8, 2.9 (в случае, если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.9 по собственной инициативе) настоящего Административного регламента».

19. В пункте 2.22:

1) в абзаце первом после слов «Российской Федерации» дополнить словами «социальной защите инвалидов»;

2) абзацы второй и третий исключить.

20. Пункт 2.22.1. изложить в следующей редакции: «Вход в помещение, предназначенное для предоставления государственной услуги, и в здание оборудуется табличками с наименованием Министерства на государственных языках Республики Коми.».

21. В пункте 2.30.:

1) в абзаце первом слова «каб. 307). При этом можно подать документы, указанные в пункте 2.8 Административного» заменить словами «каб. 303). При этом можно подать документы, указанные в пунктах 2.8, 2.9 (в случае, если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.9 по собственной инициативе) Административного»;

2) в абзаце втором слова «контроля, государственной службы и кадров» заменить словами «организационного обеспечения и контроля».

22. В пункте 2.32. слова «пункте 2.8» заменить словами «пунктах 2.8, 2.9 (в случае, если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.9 по собственной инициативе)».

23. Дополнить новым пунктом 3 следующего содержания:

«Состав административных процедур по предоставлению
государственной услуги

3. Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение заявителя.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявочных материалов;

2) проверка комплектности документов, поданных заявителем;

3) рассмотрение заявочных материалов на Комиссии по государственной экспертизе запасов участков недр местного значения;

4) подготовка документов для принятия решения об утверждении протокола государственной экспертизы запасов или об отказе в предоставлении государственной услуги;

5) принятие решения об утверждении протокола государственной экспертизы запасов или об отказе в предоставлении государственной услуги;

6) выдача результата государственной услуги заявителю.

Последовательность выполнения административных процедур
при предоставлении государственной услуги».

24. Пункт 3.1. изложить в следующей редакции: «Блок-схема административных процедур предоставления государственной услуги приведена в приложении № 5 к настоящему Регламенту.».

25. Пункты 3.2.1. – 3.3.7. изложить в следующей редакции:

«3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Минприроды Республики Коми заявления и документов (далее - заявочные материалы) от заявителя. Заявочные материалы могут быть поданы на бумажном носителе непосредственно в отдел контроля государственной службы и кадров; направлены по почте.

Предоставление государственной услуги в Многофункциональных центрах не осуществляется.

Подача документов, установленных пунктами 2.8, 2.9 (в случае, если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.9 по собственной инициативе) настоящего Административного регламента, в электронной форме не осуществляется.

Критерием принятия решения о приёме и регистрации заявочных материалов является наличие поступившего заявления о предоставлении государственной услуги и документов к нему.

3.2.2. Специалист отдела организационного обеспечения и контроля Минприроды Республики Коми, ответственный за прием и регистрацию заявочных материалов, регистрирует их в течение 1 календарного дня со дня их получения в Минприроды Республики Коми и в этот же срок направляет заявочные материалы на рассмотрение министру.

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

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

Способом фиксации результата административной процедуры является – поступившие заявочные материалы зарегистрированы в системе электронного документооборота (далее – СЭД).

3.3. Проверка комплектности документов, поданных заявителем

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение министром зарегистрированных заявочных материалов.

Критерием принятия решения о рассмотрении заявочных материалов является наличие зарегистрированных заявочных материалов.

3.3.2. Министр в течение 1 календарного дня со дня получения им заявочных материалов рассматривает их и в этот же срок направляет в Комиссию по государственной экспертизе запасов.

3.3.3. Секретарь Комиссии по государственной экспертизе запасов (далее – Секретарь Комиссии) в день получения им заявочных материалов проверяет заявочные материалы на их соответствие по составу требованиям пункта 2.8. настоящего Административного регламента.

1. в случае если по результатам проверки заявочные материалы признаны не соответствующими требованиям, установленным пунктом 2.8 настоящего Административного регламента (по составу (комплектности) представленных документов) - готовит проект извещения об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа и в этот же срок направляет его на подпись министру (некомплектные материалы возвращаются заявителю);

2. в случае если по результатам проверки заявочные материалы признаны соответствующими требованиям, установленным пунктом 2.8 настоящего Административного регламента (по составу (комплектности) представленных документов) секретарь Комиссии в течение 7 календарных дней со дня получения им заявочных материалов:

1) проверяет заявочные материалы на соответствие требованиям пункта 2.10. настоящего Административного регламента.

2) в случае, если заявочные материалы поданы способом, не установленным пунктом 2.10 настоящего Административного регламента - готовит проект извещения об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложения № 3 к настоящему Административному регламенту с указанием причин отказа и в этот же срок направляет его на подпись министру;

3) в случае, если заявочные материалы поданы способом, установленным пунктом 2.10 настоящего Административного регламента – направляет информацию о

заявителе в отдел лицензирования недропользования Минприроды Республики Коми для проверки наличия (отсутствия) у заявителя лицензии на пользование участками недр местного значения;

4) в случае отсутствия у заявителя лицензии на пользование участками недр местного значения - направляет информацию о заявителе в сектор межбюджетных трансфертов для проверки сведений о внесении (невнесении) платы заявителем за предоставление государственной услуги;

8) в случае невнесения заявителем платы за предоставление государственной услуги - готовит проект извещения об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа и в этот же срок направляет его на подпись министру;

9) в случае внесения заявителем платы за предоставление государственной услуги - передаёт заявочные материалы для рассмотрения в Комиссию по государственной экспертизе запасов.

3.3.4. Специалист:

1. сектора межбюджетных трансфертов в день поступления к нему информации о заявителе проверяет факт внесения (невнесения) заявителем платы за предоставление государственной услуги:

1) в случае внесения заявителем платы за предоставление государственной услуги распечатывает платежное поручение, которое является документом, подтверждающим внесение платы за предоставление государственной услуги, и в этот же срок передает его секретарю Комиссии;

2) в случае невнесения заявителем платы за предоставление государственной услуги сообщает в устной форме секретарю Комиссии об отсутствии оплаты заявителем проведения государственной услуги.

2. отдела лицензирования недропользования Минприроды Республики Коми в день поступления к нему информации о заявителе проверяет факт наличия (отсутствия) у заявителя лицензии на пользование участками недр местного значения:

1) в случае наличия у заявителя лицензии на пользование участками недр местного значения – снимает ксерокопию лицензии и в этот же срок передает его секретарю Комиссии;

2) в случае отсутствия у заявителя лицензии на пользование участками недр местного значения - сообщает в устной форме секретарю Комиссии об отсутствии оплаты заявителем проведения государственной услуги.

3.3.5. Министр в течение 2 календарных дней с момента получения извещения об отказе в предоставлении государственной услуги подписывает его и в этот же срок передает в отдел организационного обеспечения и контроля Минприроды Республики Коми для направления заявителю.

3.3.6. Специалист отдела организационного обеспечения и контроля Минприроды Республики Коми в течение 3 календарных дней с момента поступления к нему подписанного министром извещения направляет его почтовым отправлением или вручает лично заявителю.

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

3.3.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

- в случае отказа в предоставлении государственной услуги - 14 календарных дней с момента получения министром зарегистрированных заявочных материалов;

- в случае если по результатам проверки заявочные материалы признаны соответствующими требованиям, установленным настоящим Административным регламентом – 9 календарных дней с момента получения министром зарегистрированных заявочных материалов.».

26. Дополнить новым пунктом 3.3.8. следующего содержания: «3.3.8. Результат административной процедуры: представленные заявителем документы проверены, извещение об отказе в предоставлении государственной услуги направлено заявителю, или заявочные материалы переданы в Комиссию для рассмотрения.

Способом фиксации результата административной процедуры является – извещение об отказе в предоставлении государственной услуги зарегистрировано в СЭД или заявочные материалы переданы в Комиссию.»

27. Пункт 3.4.1. дополнить новым абзацем вторым следующего содержания: «Критерием принятия решения о рассмотрении заявочных материалов является наличие заявочных материалов, проверенных секретарём комиссии по недропользованию на соответствие требованиям настоящего Административного регламента.»

28. В пункте 3.4.2. слова «9 календарных» заменить словами «15 календарных».

29. В пункте 3.4.6. слова «9 календарных» заменить словами «15 календарных».

30. Пункт 3.4.7. дополнить новым абзацем вторым следующего содержания: «Способом фиксации результата административной процедуры является – рекомендательное решение Комиссии оформлено в виде заключения.»

31. Пункты 3.5.1. – 3.5.3. изложить в следующей редакции:

«3.5.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение секретарем Комиссии Заключения Комиссии.

Критерием принятия решения о подготовке документов для принятия Минприроды Республики Коми решения об утверждении протокола государственной экспертизы запасов или об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие Заключения Комиссии.

3.5.2. Секретарь Комиссии по государственной экспертизе запасов участков недр местного значения в течение 2 календарных дней с даты подписания членами экспертной комиссии Заключения готовит и передает министру:

1) для утверждения – подписанное членами экспертной комиссии Заключение государственной экспертизы запасов Минприроды Республики Коми в 3-х оригинальных экземплярах;

2) для подписания - проект извещения об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа.

3.5.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 2 календарных дня с момента получения секретарем Комиссии Заключения Комиссии.

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

Способом фиксации результата административной процедуры является – подготовлены проект извещения об отказе в предоставлении государственной услуги или Заключение государственной экспертизы запасов Минприроды Республики Коми в 3-х оригинальных экземплярах.»

32. Пункт 3.6.1. дополнить новым абзацем вторым следующего содержания: «Критерием принятия решения об утверждении протокола государственной экспертизы запасов или об отказе в предоставлении государственной услуги является наличие подготовленного проекта извещения об отказе в предоставлении государственной услуги или Заключения государственной экспертизы запасов.»

33. В пункте 3.6.2. слова «4 календарных» заменить словами «3 календарных».

34. В пункте 3.6.3.:

1) слова «4 календарных» заменить словами «3 календарных»;

2) дополнить новым абзацем третьим следующего содержания: «Способом фиксации результата административной процедуры является – извещение об отказе в предоставлении государственной услуги или подписанный протокол государственной экспертизы запасов передан в отдел организационного обеспечения и контроля Минприроды Республики Коми для направления заявителю по почте или вручения лично.»

35. Пункт 3.7.1. изложить в следующей редакции:

«Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение специалистом отдела организационного обеспечения и контроля подписанных документов от министра.

Критерием принятия решения о выдаче результата государственной услуги заявителю является наличие подписанного протокола государственной экспертизы запасов или извещения об отказе в предоставлении государственной услуги.»

36. В абзаце 3.7.2. слова «контроля, государственной службы и кадров» заменить словами «организационного обеспечения и контроля».

37. Пункт 3.7.3. дополнить новым абзацем третьим следующего содержания: «Способом фиксации результата административной процедуры является – извещение об отказе в предоставлении государственной услуги или подписанный протокол государственной экспертизы запасов, а также информация об их направлении заявителю зарегистрированы в СЭД.»

38. В пункте 4.5. слово «акта» заменить словом «протокола».

39. Раздел V изложить в следующей редакции:

«Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) органа, предоставляющего
государственную услугу, а также должностных лиц,
государственных служащих

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение
и (или) действие (бездействие) органа исполнительной власти
Республики Коми и (или) его должностных лиц, государственных
гражданских служащих Республики Коми при предоставлении
государственной услуги (далее - жалоба)

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий или бездействия должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Коми Министерства в досудебном порядке.

Предмет жалобы

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, рекомендуемая форма которой приведена в приложении № 4 настоящего Административного регламента, в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

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

5.3. Жалоба направляется в Минприроды Республики Коми.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

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

Должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, назначается приказом Министерства.

5.5. В случае если обжалуются решения руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, жалоба рассматривается в вышестоящем органе (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматривается непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

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

5.7. Жалоба может быть направлена:

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

2) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (официальный сайт Министерства - www.mpr.rkomi.ru), включая единый портал РФ (<http://www.gosuslugi.ru>) и портал РК (<http://pgu.rkomi.ru>);

3) в письменной форме на бумажном носителе во время личного приема министра либо лица, его замещающего (запись на личный прием осуществляется по телефону (8212) 29-26-00). Специалист, осуществляющий запись заявителей на личный прием к министру (заместителю министра), информирует заявителя о дате, времени, месте приема, фамилии, имени, отчестве должностного лица, осуществляющего прием;

4) через многофункциональный центр.

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

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

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

5.8. Регистрация жалобы осуществляется отделом организационного обеспечения и контроля в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц и государственных гражданских служащих (далее - Журнал) в течение одного рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

Ведение Журнала осуществляется по форме и в порядке, установленными правовым актом Минприроды Республики Коми.

Минприроды Республики Коми 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.

5.9. Расписка о регистрации жалобы и получении документов с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов, направленных через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Минприроды Республики Коми, Портала РК и (или) Единого портала РФ направляется заявителю через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.

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

Жалоба в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации подлежит передаче должностному лицу, уполномоченному на рассмотрение жалобы.

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

5.11. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.14. 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 Минприроды Республики Коми в органы прокуратуры.

Сроки рассмотрения жалоб

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

В случае удовлетворения жалобы в форме исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, ответственное лицо в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы готовит проект мотивированного ответа о результатах рассмотрения жалобы, в том числе проект документа с исправленными допущенными опечатками и ошибками.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы и перечень оснований для оставления жалобы без ответа

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

5.17. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

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

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

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Коми и их должностных лиц,

государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Республики Коми, утвержденного постановлением Правительства Республики Коми от 25 декабря 2012 г. № 592, 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).

5.18. 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.

Государственный орган 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.

Результат рассмотрения жалобы

5.19. По результатам рассмотрения жалобы Минприроды Республики Коми принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.20. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, в течение срока, установленного пунктом 5.15. настоящего Административного регламента, готовит проект мотивированного ответа заявителю и проект приказа Минприроды Республики Коми об одном из принятых решений, предусмотренных пунктом 5.19. настоящего Административного регламента, и в этот же срок передает их министру для принятия решения.

5.21. Министр в течение 1 дня со дня получения документов, указанных в пункте 5.20. настоящего Административного регламента, подписывает их, и направляет в отдел организационного обеспечения и контроля для отправки заявителю или вручения лично.

5.22. 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.

5.23. В мотивированном ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

Порядок обжалования решения по жалобе

5.24. В случае несогласия с результатами досудебного обжалования, а также на любой стадии рассмотрения спорных вопросов заявитель имеет право обратиться в суд в соответствии с установленным действующим законодательством порядком.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.25. Заявитель вправе запрашивать и получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.26. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается:

- на информационных стендах, расположенных в Минприроды Республики Коми;
- на официальном сайте Минприроды Республики Коми;
- на Портале РК и (или) Едином портале РФ;
- на аппаратно-программных комплексах – Интернет-киоск.

5.27. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить:

- посредством телефонной связи по номеру Минприроды Республики Коми;
- посредством факсимильного сообщения;
- при личном обращении в Минприроды Республики Коми, в том числе направив обращение в электронной форме на адрес электронной почты;
- при письменном обращении в Минприроды Республики Коми;
- путем публичного информирования.

5.28. Минприроды Республики Коми обеспечивает:

- 1) оснащение мест приема жалоб;
- 2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Минприроды Республики Коми, его должностных лиц и государственных гражданских служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, на Портале РК и (или) Едином портале РФ;

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

40. В Приложении № 1 слова «отдел контроля, государственной службы и кадров» заменить словами «отдел организационного обеспечения и контроля».

41. Приложение № 2 изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
по проведению государственной
экспертизы запасов полезных
ископаемых, геологической,
экономической и экологической
информации о предоставляемых
в пользование участках недр
местного значения

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА

заявления для получения государственной услуги

№ запроса¹

_____ (Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги)

Данные заявителя (индивидуального предпринимателя)

Фамилия			
Имя			
Отчество ²			
Полное наименование индивидуального предпринимателя			
ОГРНИП			

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

Юридический адрес (адрес регистрации) индивидуального предпринимателя

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Почтовый адрес индивидуального предпринимателя

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Контактные данные			

ЗАЯВЛЕНИЕ

Представлены следующие документы

1	
2	
3	

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество ²	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид			
Серия	Номер		
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом	Корпус	Квартира	

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом	Корпус	Квартира	

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

(Дата)

(Подпись/ФИО²)¹Номер не указывается;²Указывается при наличии.

№ запроса ¹	
------------------------	--

(Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги)

Данные заявителя (юридического лица)

Полное наименование юридического лица (в соответствии с учредительными документами)	
Организационно-правовая форма юридического лица	
Фамилия, имя, отчество ² руководителя юридического лица	
ОГРН	

Юридический адрес

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом	Корпус	Квартира	

Почтовый адрес

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Контактные данные	

ЗАЯВЛЕНИЕ

Представлены следующие документы

1	
2	
3	

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество ²	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид			
Серия	Номер		
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Контактные данные	

(Дата)

(Подпись/ФИО²)¹Номер не указывается;²Указывается при наличии.».

42. В приложении № 3 слова «изменении границ участков недр местного значения» заменить словами «в проведении государственной экспертизы запасов по объекту: «_____»».

43. В приложении № 7 таблицу «Реквизиты для перечисления сборов за проведение государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения» изложить в следующей редакции:

« Наименование получателя	УФК по Республике Коми (Минприроды Республики Коми)
ИНН получателя	1101481670
КПП получателя	110101001
ОКТМО	87701000
Расчетный счет	40101810000000010004
Банк получателя	Отделение – НБ Республика Коми г. Сыктывкар
БИК получателя	048702001
КБК	85011202102020000120

».

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

416 О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 15.04.2014 г. № 800 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выплате инвалидам компенсации страховых премий по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств»⁶

В целях упорядочения работы по предоставлению государственной услуги по выплате инвалидам компенсации страховых премий по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, и в соответствии Указом Главы Республики Коми от 3 ноября 2015 г. № 115 «Об органах в системе исполнительной власти Республики Коми»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 15 апреля 2014 г. № 800 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выплате инвалидам компенсации страховых премий по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств» изменения согласно приложению.

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

Министр

И.В. СЕМЯШКИН

г. Сыктывкар
11 июля 2016 г.
№ 1786

⁶ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 13.07.2016 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства труда, занятости
и социальной защиты Республики Коми
от 11 июля 2016 г. № 1786

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 15 апреля 2014 г. № 800 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выплате инвалидам компенсации страховых премий по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств»

1. В Приказе Агентства Республики Коми по социальному развитию от 15 апреля 2014 г. № 800 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выплате инвалидам компенсации страховых премий по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств»:

в пункте 4 слова «на заместителя министра труда и социальной защиты Республики Коми Ганова М.А.» заменить словами «на заместителя министра Суворкину С.Ю.».

2. Административный регламент предоставления государственной услуги по выплате инвалидам компенсации страховых премий по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств» (приложение) изложить в редакции согласно приложению к настоящим изменениям.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к изменениям, вносимым
в приказ Агентства Республики Коми
по социальному развитию
от 15 апреля 2014 г. № 800
«Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги
по выплате инвалидам компенсации страховых премий
по договору обязательного страхования гражданской
ответственности владельцев транспортных средств»
«УТВЕРЖДЕН
приказом Агентства Республики Коми
по социальному развитию
от 15 апреля 2014 г. № 800
«Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги
по выплате инвалидам компенсации страховых премий
по договору обязательного страхования гражданской
ответственности владельцев транспортных средств»
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги по выплате инвалидам
компенсации страховых премий по договору обязательного
страхования гражданской ответственности владельцев
транспортных средств

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по выплате инвалидам компенсации страховых премий по договору обязательного страхования

гражданской ответственности владельцев транспортных средств (далее - Административный регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги и устанавливает порядок, последовательность и сроки административных процедур и административных действий государственных учреждений Республики Коми - центров по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения (далее - центры по предоставлению государственных услуг), порядок взаимодействия между центрами по предоставлению государственных услуг и заявителями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются инвалиды (в том числе, дети-инвалиды), получившие транспортные средства через органы социальной защиты населения бесплатно или на льготных условиях (приобретшие транспортное средство с зачетом стоимости того транспортного средства, на бесплатное обеспечение которым инвалид имеет право) или приобретшие транспортное средство самостоятельно (далее - инвалиды).

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

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

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

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

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

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

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

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

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

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

адрес государственной информационной системы Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» - rgu.rkomi.ru (далее – Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми);

адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - gosuslugi.ru (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)).

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

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

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

а) информацию по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе сведения о ходе предоставления государственной услуги, лица, заинтересованные в предоставлении государственной услуги, могут получить непосредственно в Министерстве, центрах по предоставлению государственных услуг по месту своего проживания (регистрации), по справочным телефонам, в сети Интернет (на официальном сайте Министерства и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, а также направив письменное обращение почтовым отправлением, либо по электронной почте:

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

- при обращении лица, заинтересованного в предоставлении государственной услуги, посредством электронной почты ответ направляется 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 почтовым отправлением).

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

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

а) информация о порядке предоставления государственной услуги, а также график приема заявителей для консультаций по вопросам предоставления государственной услуги размещены на информационном стенде Министерства, центра по предоставлению государственных услуг, в информационных материалах (брошюрах, буклетах);

б) информация о порядке предоставления государственной услуги также размещена на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

в) на официальном сайте Министерства размещена следующая информация:

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

- настоящий Административный регламент;

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги - выплата инвалидам компенсации страховых премий по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (далее - компенсация).

Наименование органа исполнительной власти Республики Коми,
предоставляющего государственную услугу

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

При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с Министерством внутренних дел Российской Федерации.

2.3. 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

2.4. Результатом предоставления государственной услуги является:

- назначение и выплата компенсации и направление заявителю уведомления о предоставлении государственной услуги, согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту;

- отказ в назначении и выплате компенсации и направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

2.5. Сроки предоставления государственной услуги должны соответствовать срокам, установленным Правилами выплаты инвалидам компенсации страховых премий по

договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, утвержденными постановлением Правительства Республики Коми от 23 ноября 2005 г. № 298 «О Правилах выплаты инвалидам компенсации страховых премий по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств».

2.6. Решение о назначении и выплате (отказе в назначении и выплате) компенсации принимается центром по предоставлению государственных услуг:

а) в течение 15 рабочих дней со дня представления заявителем документов и сведений, указанных в пунктах 2.8, 2.8.4 настоящего Административного регламента (в случае если сведения, указанные в пункте 2.8.4 настоящего Административного регламента, представлены по инициативе заявителя);

б) в течение 5 рабочих дней со дня поступления ответа на запрос центра по предоставлению государственных услуг (в случае если сведения, указанные в пункте 2.8.4 настоящего Административного регламента, не представлены заявителем по собственной инициативе).

2.6.1. О принятом решении центр по предоставлению государственных услуг письменно уведомляет заявителя в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения (в случае принятия решения об отказе в назначении и выплате компенсации с указанием оснований, в соответствии с которыми было принято такое решение).

2.6.2. При наличии противоречивых сведений в представленных документах и (или) при несоответствии содержания и (или) оформления документов требованиям законодательства центр по предоставлению государственных услуг осуществляет проверку на предмет соответствия указанных сведений действительности посредством направления в течение 5 рабочих дней со дня представления документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, запросов в органы и организации, располагающие необходимой информацией. При этом срок принятия решения о назначении и выплате (об отказе в назначении и выплате) компенсации, указанный в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, продлевается директором центра или уполномоченным им лицом на срок, необходимый для получения запрашиваемой информации, но не более чем на 20 рабочих дней, о чем сообщается заявителю путем направления письменного уведомления в течение 5 рабочих дней со дня направления соответствующего запроса (запросов).

2.6.3. На основании информации, подтверждающей недостоверность представленных сведений, центр по предоставлению государственных услуг в течение 5 рабочих дней со дня получения указанной информации принимает решение об отказе в назначении и выплате компенсации.

2.6.4. На основании информации, не подтверждающей недостоверность представленных сведений, центр в течение 5 рабочих дней со дня получения указанной информации принимает решение о назначении и выплате компенсации.

2.6.5. Компенсация выплачивается (перечисляется) заявителям не позднее 20 рабочих дней со дня принятия центром по предоставлению государственных услуг решения о ее назначении и выплате.

2.6.6. Компенсация назначается и выплачивается за прошедшее время, но не более чем за три года, предшествующих дню обращения за ее получением.

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

2.7. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

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

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

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

4) Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», № 17, 08 - 14.04.2011);

5) Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства РФ, 27.11.1995, № 48, ст. 4563);

6) Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 августа 2005 г. № 528 «О порядке предоставления из федерального бюджета субвенций бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию полномочий по выплате инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям компенсации уплаченной ими страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 35, ст. 3610);

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

8) постановлением Правительства Республики Коми от 23 ноября 2005 г. № 298 «О Правилах выплаты инвалидам компенсации страховых премий по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств» (Республика, 2005, № 225).

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

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

1) заявление по рекомендуемой форме, указанное в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту (далее - заявление);

2) документ, удостоверяющий личность (в случае, если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, то дополнительно представляются документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия);

3) свидетельство о рождении (для ребенка-инвалида);

4) копия страхового полиса;

5) копия квитанции об уплате страховой премии по договору;

6) копия паспорта транспортного средства, выданного на имя инвалида или законного представителя ребенка-инвалида;

7) документ, подтверждающий медицинские показания инвалида для обеспечения его транспортным средством, выданный учреждением медико-социальной экспертизы.

2.8.1. Предоставление заявителем документов осуществляется следующими способами:

1) лично;

2) посредством почтового отправления;

3) в форме электронных документов, в том числе включая Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

2.8.2. В случае направления документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

2.8.3. Документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, представленные в форме электронных документов, с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) заверяются электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.8.4. Документы (сведения), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия и их непредставление заявителем не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги:

- сведения о выплате (невыплате) компенсации по прежнему месту жительства инвалида (в случае изменения места жительства инвалида);

- документ, подтверждающий регистрацию инвалида по месту жительства (свидетельство о регистрации по месту жительства (предоставляется при отсутствии отметки о регистрации по месту жительства в документе, удостоверяющем личность гражданина), или свидетельство о регистрации по месту пребывания, или выписка из домовой книги).

2.8.5. В случае если заявителем по собственной инициативе документы (сведения), указанные в пункте 2.8.4 настоящего Административного регламента, не будут представлены, они запрашиваются центром по предоставлению государственных услуг, в течение 3 рабочих дней со дня представления документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

2.9. 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

2.10. 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

2.11. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, 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

2.12. 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

2.13. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.13.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) отсутствие у заявителя права на назначение и выплату компенсации;
- 2) непредоставление или предоставление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента;
- 3) наличие в представленных документах недостоверных сведений.

2.13.2. Заявитель имеет право повторно обратиться в центр по предоставлению государственных услуг за предоставлением государственной услуги после устранения оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.13.1 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

2.14. Государственная услуга предоставляется заявителям бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

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

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

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

2.16.1. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги (в случае если заявителем выбран личный способ получения уведомления о предоставлении государственной услуги (отказе в предоставлении государственной услуги) не должно превышать 15 минут.

При получении результата предоставления государственной услуги в виде выплаты денежных средств непосредственного взаимодействия с заявителем не требуется.

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

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

Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

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

2.17.1. В случае представления заявления и документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, лично заявителем указанные документы регистрируются центром по предоставлению государственных услуг в день их представления.

2.17.2. В случае направления заявления и документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением или в форме электронных документов включая Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), указанные документы регистрируются центром по предоставлению государственных услуг в день их поступления. Днем представления документов в центр по предоставлению государственных услуг считается день их регистрации в центре по предоставлению государственных услуг.

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

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

2.18. 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 соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов им, в частности, обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.21. Требования к оборудованию зала ожидания.

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

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

2.22. Требования к парковочным местам.

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

2.23. 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.

2.24. Требования к местам для ожидания заявителей.

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

2.25. Требования к местам приема заявителей.

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

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

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

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

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

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.

Показатели доступности и качества государственной услуги

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

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

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

2.27. Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры не предусмотрено.

2.28. На Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» заявителю предоставляется возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге, копирования и заполнения формы заявления на предоставление государственной услуги в электронном виде.

2.29. Заявитель имеет возможность представлять документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в электронном виде с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), получать результат предоставления государственной услуги в электронном виде на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), если это не запрещено федеральным законом. Также заявитель имеет возможность осуществлять с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода предоставления услуги.

2.30. Предоставление государственной услуги посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) осуществляется путем заполнения и отправки интерактивной формы заявления на предоставление государственной услуги и прикрепления электронных образов документов, необходимых для получения государственной услуги. Требования к электронным образам документов, предоставляемым через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

1) допустимыми расширениями прикрепляемых электронных образов являются: файлы архивов (*.zip); файлы текстовых документов (*.doc, *.docx, *.txt, *.rtf); файлы электронных таблиц (*.xls, *.xlsx); файлы графических изображений (*.jpg, *.pdf, *.tiff); файлы передачи геоинформационных данных (*.mid, *.mif);

2) электронные образы должны быть доступны (понятны) для прочтения. Для документов, оригиналы которых изготовлены на бумажных носителях, разрешение изображения должно быть не ниже 150 dpi (точек на дюйм) в масштабе 1:1;

3) в качестве прикрепляемого электронного образа допускается только один файл. В случае необходимости передачи нескольких файлов одного документа, они должны быть сгруппированы в один архив, который прикрепляется в качестве электронного образа. Наименование электронного образа должно позволять идентифицировать документ;

4) электронные образы не должны содержать вирусов и вредоносных программ.

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

**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. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

1) прием, обработка и регистрация документов для предоставления государственной услуги;

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

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги и направление заявителю соответствующего уведомления (решения);

4) формирование личного дела заявителя;

5) организация выплаты компенсации.

Последовательность выполнения административных процедур
при предоставлении государственной услуги

3.1. Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги приводится в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Прием, обработка и регистрация документов для предоставления
государственной услуги

3.2. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя за получением государственной услуги:

1) лично;

2) посредством почтового отправления;

3) в форме электронных документов, в том числе включая Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

3.2.1. Государственная услуга через многофункциональные центры не предоставляется.

3.2.2. Специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за прием документов, проверяет наличие всех документов, указанных в пунктах 2.8 и 2.8.4 (в случае если документы (сведения), указанные в пункте 2.8.4 настоящего Административного регламента, представлены по инициативе заявителя) настоящего Административного регламента, проверяет правильность заполнения заявления, соответствие документов установленным требованиям, непротиворечивость сведений, содержащихся в представленных документах.

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

3.2.4. Форму заявления можно получить непосредственно в центре по предоставлению государственных услуг, а также на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

3.2.5. При представлении заявителем заявления, заполненного с ошибками, и при наличии всех необходимых документов специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за прием документов, предлагает заявителю устранить ошибки, заполнив заявление повторно в течение приема.

3.2.6. При представлении документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, отсутствии ошибок, несоответствий в сведениях специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за прием документов:

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

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

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

3.2.7. В случае направления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, почтовым отправлением, через информационно-коммуникационные сети общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», включая Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), они обрабатываются в порядке, установленном пунктами 3.2.2 и подпунктом 3 пункта 3.2.6 настоящего Административного регламента.

В случае направления документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением или в форме электронных документов расписка-уведомление (отрывная часть заявления) направляется заявителю почтовым отправлением или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному заявителем, в течение 3 дней со дня регистрации документов в центре по предоставлению государственных услуг.

3.2.8. Критерием принятия решения является наличие заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему, обработке и регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 30 минут с момента обращения заявителя о предоставлении государственной услуги.

3.2.10. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю расписки-уведомления (отрывная часть заявления) способом, выбранным заявителем.

3.2.11. Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, - регистрация заявления и документов в журнале регистрации и контроля обращений граждан (в журнале входящей документации), который ведется в центре по предоставлению государственных услуг на бумажном и (или) электронном носителе.

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

3.3. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в центре по предоставлению государственных услуг документов (сведений), указанных в пункте 2.8.4 настоящего Административного регламента, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

3.3.1. Специалист центра по предоставлению государственных услуг осуществляет подготовку и направление запросов в органы и организации, в распоряжении которых находятся документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги.

3.3.2. Критерием принятия решения является отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.8.4 настоящего Административного регламента.

3.3.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня подачи документов заявителем.

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

3.3.5. Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, - регистрация запроса в журнале исходящей документации, который ведется в центре по предоставлению государственных услуг на бумажном и (или) электронном носителе.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги и направление заявителю соответствующего уведомления (решения)

3.4. Основанием для начала административной процедуры является наличие у центра по предоставлению государственных услуг документов и сведений, указанных в пунктах 2.8 и 2.8.4 настоящего Административного регламента.

3.4.1. При отсутствии оснований, указанных в пункте 2.13.1 настоящего Административного регламента, специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за подготовку проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, осуществляет ввод необходимой информации в программный комплекс «Социальная защита» и готовит проект решения о предоставлении государственной услуги в виде протокола о предоставлении социальной выплаты по установленной форме, соответствующей программному обеспечению, и подписывает указанный протокол.

3.4.2. При наличии оснований, указанных в пункте 2.13.1 настоящего Административного регламента, специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за подготовку проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги готовит проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

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

3.4.5. Решение о предоставлении государственной услуги принимается должностным лицом центра по предоставлению государственных услуг, ответственным за принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.13.1 настоящего Административного регламента.

3.4.6. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается должностным лицом центра по предоставлению государственных услуг, ответственным за принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.13.1 настоящего Административного регламента.

3.4.7. Должностное лицо центра по предоставлению государственных услуг, ответственное за принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, ставит подпись на проекте решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.4.8. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги хранится в личном деле заявителя в центре по предоставлению государственных услуг.

Заявителю не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги направляется уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги по форме согласно приложению № 6 (приложению № 7) к настоящему Административному регламенту.

3.4.9. Критерием принятия решения является соответствие заявления и прилагаемых к нему документов требованиям настоящего Административного регламента.

3.4.10. Максимальный срок выполнения административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 15 рабочих дней со дня предоставления гражданином всех документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

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

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

2) принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги и направление его заявителю с указанием причин.

3.4.11. Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, - регистрация соответствующего уведомления в журнале исходящей документации, который ведется в центре по предоставлению государственных услуг на бумажном и (или) электронном носителе.

Формирование личного дела заявителя

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

3.5.1. Специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за формирование личного дела заявителя, комплектует личное дело заявителя документами, указанными в пунктах 2.8, 2.8.4 настоящего Административного регламента, решением о предоставлении государственной услуги или решением об отказе в предоставлении государственной услуги, составляет опись и осуществляет брошюрование личного дела.

3.5.2. Критерием принятия решения является подписанный документ, являющийся результатом предоставления услуги.

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

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

3.5.5. Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, - составление внутренней описи сформированного личного дела.

Организация выплаты компенсации

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

3.6.1. Специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за осуществление выплаты, производит подготовку базы данных к выплате с использованием программно-технических средств программного комплекса «Социальная защита».

3.6.2. Специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за осуществление выплаты, в пределах бюджетных ассигнований; лимитов бюджетных обязательств и кассового плана, доведенных Министерству как получателю бюджетных средств по территории формирует в программном комплексе «Социальная защита» выплатные документы, которые включают в себя:

1) для организаций Федеральной почтовой связи Республики Коми - списки и разовые поручения;

2) для финансово-кредитных учреждений и кассы центра по предоставлению государственных услуг - списки.

3.6.3. Выплатные документы формируются в соответствии с договорами, заключенными между центрами по предоставлению государственных услуг и финансово-кредитными учреждениями, между центрами по предоставлению государственных услуг и организациями Федеральной почтовой связи Республики Коми в рамках Генеральных соглашений, заключенных между Министерством и финансово-кредитными учреждениями, между Министерством и Управлением Федеральной почтовой связи.

3.6.4. После проверки выплатные документы подписываются главным бухгалтером и директором центра по предоставлению государственных услуг.

3.6.5. После подписания выплатные документы для кассы центра по предоставлению государственных услуг передаются главным бухгалтером специалисту, осуществляющему выплату денежных средств через кассу центра по предоставлению государственных услуг.

3.6.6. Выплатные документы для организаций Федеральной почтовой связи Республики Коми и финансово-кредитных учреждений передаются главным бухгалтером специалисту, осуществляющему подготовку заявок на оплату расходов в Министерство финансов Республики Коми. После подготовки заявок на оплату расходов в Министерство финансов Республики Коми специалист, осуществляющий подготовку заявок, формирует реестр заявок на оплату расходов и передает его на подпись директору и главному бухгалтеру центра по предоставлению государственных услуг.

3.6.7. Специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за осуществление выплаты, представляет в финансово-кредитные учреждения выплатные документы в электронном виде для зачисления денежных средств на счета физических лиц с актом приема-передачи и (или) установленное количество экземпляров выплатных документов в организации Федеральной почтовой связи.

3.6.8. Критерием принятия решения является наличие подписанного решения о предоставлении государственной услуги.

3.6.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры по организации выплаты компенсации составляет 20 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.6.10. Результатом административной процедуры является выплата заявителю компенсации, в соответствии с выбранным им способом доставки.

3.6.11. Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, - платёжные документы о перечислении денежных средств заявителю в соответствии с выбранным им способом доставки.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

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

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

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

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения Министерством плановых и внеплановых проверок.

4.4. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся на основании приказов министра труда, занятости и социальной защиты Республики Коми (далее – министр) и осуществляются на основании разрабатываемых Министерством ежегодных планов, утвержденных министром, в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.

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

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

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

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

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

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

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

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

4.9. При обращении граждан, их объединений и организаций к министру может быть создана комиссия с включением в ее состав граждан, представителей общественных объединений и организаций для проведения внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги.

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий (бездействия) центра по предоставлению государственных услуг, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, 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», Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (по рекомендуемой форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в центр по предоставлению государственных услуг 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 центра по предоставлению государственных услуг, его должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) центра по предоставлению государственных услуг, его должностного лица;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) центра по предоставлению государственных услуг, его должностного лица.

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 центр по предоставлению государственных услуг жалоба регистрируется в Журнале учета жалоб на решения и действия (бездействия) центра по предоставлению государственных услуг, его должностных лиц (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», Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Единого портала 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 ее регистрации подлежит передаче должностному лицу, наделенному полномочиями по рассмотрению жалоб.

5.9. Жалоба, поступившая в центр по предоставлению государственных услуг, 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 директором центра по предоставлению государственных услуг, рассматриваются должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

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

Поступившие в Министерство жалобы на решения, принятые директором центра по предоставлению государственных услуг, рассматриваются в порядке, установленном Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) органов исполнительной власти Республики Коми и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Республики Коми, утвержденным постановлением Правительства Республики Коми от 25.12.2012 № 592.

5.12. Поступившая в центр по предоставлению государственных услуг жалоба, принятие решения по которой не входит в компетенцию центра по предоставлению государственных услуг, 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.

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

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

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

5.16. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы и перечень оснований для оставления жалобы без ответа:

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

5.16.2. 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).

5.16.3. 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.

Центр по предоставлению государственных услуг 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.

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

5.18. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет», Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в МФЦ.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выплате инвалидам компенсации
страховых премий по договору
обязательного страхования
гражданской ответственности
владельцев транспортных средств

ИНФОРМАЦИЯ

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

Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Коми:
г. Сыктывкар, 167610, ул. Интернациональная, 174,
24-15-01 (приемная),
т/факс: 24-24-84

Ф.И.О. должностного лица	Номер кабинета	Справочные телефоны	Часы приема посетителей
Семяшкин Илья Васильевич – министр	29	24-15-01	С 9.00 до 13.00 каждая вторая среда месяца
Суворкина Светлана Юрьевна – заместитель министра	16	44-09-26	С 9.00 до 13.00 каждый третий четверг месяца
Олейник Ольга Валерьевна – начальник отдела по работе с ветеранами и инвалидами.	40	55-51-33	С 9.00 до 13.00, с 14.00 до 17.30 каждую среду (для иногородних - ежедневно)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выплате инвалидам компенсации
страховых премий по договору
обязательного страхования
гражданской ответственности
владельцев транспортных средств

ИНФОРМАЦИЯ

о местах нахождения, справочных телефонах и адрес
электронной почты государственных бюджетных учреждений
Республики Коми - центров по предоставлению государственных
услуг в сфере социальной защиты населения

Наименование государственного учреждения	Адрес	Адрес электронной почты	Справочные телефоны
1	2	3	4
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Сыктывкара»	167000, г. Сыктывкар, ул. Ленина, д. 50	social_syktyvkar@ soc.rkomi.ru	(88-212) 44-10-65
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Эжвинского района города Сыктывкара»	167021, г. Сыктывкар, пр. Бумажников, д. 42	social_ezhva@ soc.rkomi.ru	(88-212) 62-27-26 (факс)

1	2	3	4
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Воркута»	169906, г. Воркута, ул. Парковая, д. 32	social_vorkuta@ soc.rkomi.ru	(88-2151) 3-39-48
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Вуктыл»	169570, г. Вуктыл, ул. Комсомольская, д. 14	social_vuktyl@ soc.rkomi.ru	(88-2146) 21-7-84 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Инта»	169841, г. Инта, ул. Куратова, д. 66	social_inta@ soc.rkomi.ru	(88-2145) 3-01-99
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Печора»	169600, г. Печора, ул. Свободы, д. 10	social_pechora@ soc.rkomi.ru	(88-2142) 7-17-76 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Сосногорска»	169501, г. Сосногорск, ул. Октябрьская, д. 6а	social_sosnogorsk@ soc.rkomi.ru	(88-2149) 5-52-31 5-56-52 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Усинск»	169710, г. Усинск, ул. Приполярная, д. 12а	social_usinsk@ soc.rkomi.ru	(88-2144) 2-02-02
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Ухта»	169300, г. Ухта, пер. Чибьюский, д. 14	social_uhta@ soc.rkomi.ru	(88-216) 75-20-56 75-14-70 (факс)
	Прием документов: 169300, г. Ухта, пр. Строителей, д. 27	social_uhta@ soc.rkomi.ru	(88-216) 76-61-35 76-60-14 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Ижемского района»	169460, Ижемский район, с. Ижма, ул. Набережная, д. 20	social_izhma@ soc.rkomi.ru	(88-2140) 9-42-93 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Княжпогостского района»	169200, г. Емба, ул. Дзержинского, д. 108	social_knyazhpogost@ soc.rkomi.ru	(88-2139) 2-43-39 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Койгородского района»	168170, Койгородский район, с. Койгородок, ул. Полевая, д. 22а	social_koigorodok@ soc.rkomi.ru	(88-2132) 9-17-57 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Корткеросского района»	168020, Корткеросский район, с. Корткерос, ул. Первомайская, д. 25а	social_kortkeros@ soc.rkomi.ru	(88-2136) 9-23-91 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Прилузского района»	168130, Прилузский район, с. Объячево, ул. Центральная, д. 4	social_priluzie@ soc.rkomi.ru	(88-2133) 2-11-88 2-19-16 (факс)

1	2	3	4
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Сыктывдинского района»	168220, Сыктывдинский район, с. Вьльгорт, ул. Д.Каликовой, д. 45	social_syktyvdin@ soc.rkomi.ru	(88-2130) 7-10-30 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Сысольского района»	168100, Сысольский район, с. Визинга, ул. Советская, д. 15	social_sysola@ soc.rkomi.ru	(88-2131) 9-26-50
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Троицко-Печорского района»	169420, пгт. Троицко-Печорск, ул. Советская, д. 5	social_tr_pechorsk@ soc.rkomi.ru	(88-2138) 9-11-77 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Удорского района»	169240, Удорский район, с. Кослан, ул. Гагарина, д. 9	social_udora@ soc.rkomi.ru	(88-2135) 3-35-31 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Усть-Вымского района»	169040, Усть-Вымский район, с. Айкино, ул. Центральная, д. 185	social_u_vym@ soc.rkomi.ru	(88-2134) 2-01-81
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Усть-Куломского района»	168060, Усть-Куломский район, с. Усть-Кулом, ул. Советская, д. 59	social_u_kulom@ soc.rkomi.ru	(88-2137) 9-40-08 (факс)
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Усть-Цилемского района»	169480, Усть-Цилемский район, с. Усть-Цильма, ул. Новый квартал, д. 24а	social_u_cilma@ soc.rkomi.ru	(88-2141) 9-15-30 (факс)

ГРАФИК (РЕЖИМ)

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

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

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

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

Номер телефона-автоинформатора отсутствует.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выплате инвалидам компенсации
страховых премий по договору
обязательного страхования
гражданской ответственности
владельцев транспортных средств

Рекомендуемая форма

№ запроса	
-----------	--

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

(наименование города, района)

Данные заявителя (физического лица)

Фамилия			
Имя			
Отчество			
Дата рождения			

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации заявителя

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

Адрес места жительства заявителя

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

Контактные данные			

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить государственную услугу по выплате компенсации страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств на автомобиль _____

(марка автомобиля)

полученный на имя: _____

(фамилия, имя, отчество владельца автомобиля)

Согласно Постановлению Правительства Республики Коми от 23.11.2005 г. № 298 «О правилах выплаты инвалидам компенсации страховых премий по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств» страховая премия (взнос) была оплачена по квитанции № _____ от _____ в сумме _____ (_____) рублей.

Подтверждаю, что мне разъяснена необходимость обработки персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Я предупрежден(а), что государственная услуга, предоставленная неправомерно вследствие представления мною документов с заведомо неверными сведениями, сокрытия данных, влияющих на назначение и выплату государственной услуги или на исчисление ее размера, взыскивается в установленном законодательством порядке.

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

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

Представлены следующие документы

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

Место получения результата предоставления услуги

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид			
Серия	Номер		
Выдан			Дата выдачи

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

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

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

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

(Дата)

(Подпись/ФИО)

Заявление зарегистрировано _____ № _____

(Дата)

(Подпись/ФИО)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гр. _____

На предоставление государственной услуги _____

(наименование государственной услуги)

В виде (связи) _____

Перечень представленных документов:

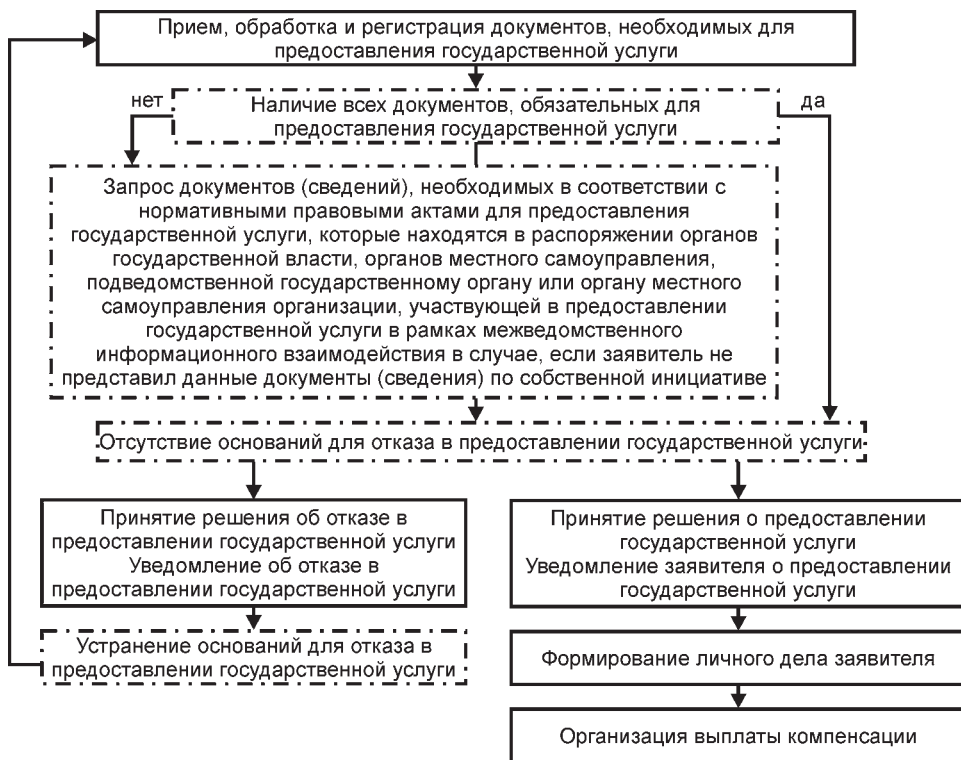
№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Оригинал/копия	Подлежит возврату

Срок принятия решения	
Контактный телефон ГБУ РК «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения»	
Режим работы	

Регистрационный №	Дата приема документа	Подпись (фамилия, инициалы)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выплате инвалидам компенсации
страховых премий по договору
обязательного страхования
гражданской ответственности
владельцев транспортных средств

БЛОК-СХЕМА
последовательности административных процедур
при предоставлении государственной услуги



Условные обозначения:

Административная процедура

Условие

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выплате инвалидам компенсации
страховых премий по договору
обязательного страхования
гражданской ответственности
владельцев транспортных средств
Рекомендуемая форма

_____ (наименование Министерства, государственного
бюджетного учреждения)
ОТ _____ (фамилия, имя, отчество)
_____ проживающего по адресу: _____
_____ тел., E-mail: (при наличии) _____

ЖАЛОБА

Прошу рассмотреть жалобу на решение, действие (бездействие)

_____ (наименование центра по предоставлению государственной услуги, фамилия, имя, отчество должностного лица,
специалиста центра по предоставлению государственных услуг, решения и действия (бездействие) которых обжалуются)
_____ принятое (осуществленное) в ходе предоставления государственной услуги

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

В подтверждение вышеизложенного прилагаю следующие документы:

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

Ответ прошу направить по адресу: _____

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

_____ (подпись, расшифровка подписи)

Отметка о регистрации жалобы
(дата, вх. №)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выплате инвалидам компенсации
страховых премий по договору
обязательного страхования
гражданской ответственности
владельцев транспортных средств
Рекомендуемая форма

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

_____»
(название города, района)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги

Гр. _____,
(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

Проживающий(ая) по адресу: _____,
(адрес заявителя)

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

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

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выплате инвалидам компенсации
страховых премий по договору
обязательного страхования
гражданской ответственности
владельцев транспортных средств
Рекомендуемая форма

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

_____»
(название города, района)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги

Гр. _____,
(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

Проживающий(ая) по адресу: _____,
(адрес заявителя)

По результатам рассмотрения Вашего заявления от «__» _____ 20__ г., принято решение об отказе в предоставлении Вам государственной услуги по следующим причинам _____

_____»
(причина отказа со ссылкой на законодательство)

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

М.П.

».

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

417 О внесении изменений в приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Коми от 29 октября 2014 г. № 2133 «Об утверждении нормативов штатной численности организаций социального обслуживания Республики Коми, находящихся в ведении Республики Коми, нормативов обеспечения мягким инвентарем и площадью жилых помещений при предоставлении социальных услуг указанными организациями»⁷

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Коми от 29 октября 2014 г. № 2133 «Об утверждении нормативов штатной численности организаций социального обслуживания Республики Коми, находящихся в ведении Республики Коми, нормативов обеспечения мягким инвентарем и площадью жилых помещений при предоставлении социальных услуг указанными организациями» изменения согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу с даты подписания.

Министр

И.В. СЕМЯШКИН

г. Сыктывкар
13 июля 2016 г.
№ 1797

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства труда, занятости
и социальной защиты Республики Коми
от 13 июля 2016 г. № 1797

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Коми от 29 октября 2014 г. № 2133 «Об утверждении нормативов штатной численности организаций социального обслуживания Республики Коми, находящихся в ведении Республики Коми, нормативов обеспечения мягким инвентарем и площадью жилых помещений при предоставлении социальных услуг указанными организациями»

В Нормативах обеспечения мягким инвентарем граждан пожилого возраста (престарелых) и инвалидов, проживающих в домах-интернатах (пансионатах, отделениях) для граждан пожилого возраста (престарелых) и инвалидов, специальных домах-интернатах (отделениях временного проживания) для граждан пожилого возраста (престарелых) и инвалидов, утвержденных приказом (приложение 2.2 приложения 2):

строку «платье, юбка и блузка (в комплекте) хлопчатобумажные» изложить в следующей редакции:

«	платье, юбка или брюки и блузка (в комплекте)	штук			2	1	».
---	---	------	--	--	---	---	----

⁷ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 18.07.2016 г.

ПРИКАЗ
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

418 О внесении изменения в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 10 февраля 2012 года № 12-ОД «Об утверждении персонального состава коллегиального органа, образованного для определения основных направлений деятельности Службы Республики Коми по тарифам и принятия решений об утверждении цен (тарифов) и их предельных уровней, – Правления Службы Республики Коми по тарифам»⁸

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 10 февраля 2012 года № 12-ОД «Об утверждении персонального состава коллегиального органа, образованного для определения основных направлений деятельности Службы Республики Коми по тарифам и принятия решений об утверждении цен (тарифов) и их предельных уровней, - Правления Службы Республики Коми по тарифам» следующее изменение:

персональный состав коллегиального органа, образованного для определения основных направлений деятельности Службы Республики Коми по тарифам и принятия решений об утверждении цен (тарифов) и их предельных уровней, - Правления Службы Республики Коми по тарифам, утвержденный приказом, изложить в редакции согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

и.о. руководителя

О.А. ИСАЧЕНКО

г. Сыктывкар
14 июля 2016 г.
№ 96-ОД

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Службы Республики Коми по тарифам
от 14 июля 2016 г. № 96-ОД
«УТВЕРЖДЕН
приказом Службы Республики Коми по тарифам
от 10 февраля 2012 г. № 12-ОД
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

ПЕРСОНАЛЬНЫЙ СОСТАВ

коллегиального органа, образованного для определения
основных направлений деятельности Службы Республики Коми
по тарифам и принятия решений об утверждении цен (тарифов)
и их предельных уровней, – Правления Службы Республики Коми
по тарифам

Секретарев П.П. – руководитель Службы Республики Коми по тарифам (председатель Правления)

Члены правления:

Исаченко О.А. – первый заместитель руководителя Службы Республики Коми по тарифам

Рябинин О.Н. – референт Службы Республики Коми по тарифам

⁸ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 18.07.2016 г.

- Коротич Д.В. – начальник Управления контрольно-правовой и информационной работы Службы Республики Коми по тарифам
- Тропин А.М. – начальник отдела регулирования тарифов на тепловую и электрическую энергию Службы Республики Коми по тарифам
- Тюрнина А.Б. – начальник отдела регулирования тарифов на услуги жилищно-коммунального хозяйства Службы Республики Коми по тарифам
- Евграфова И.В. – начальник отдела регулирования и контроля тарифов и цен в социальной и непроектной сфере Службы Республики Коми по тарифам
- Гуревская Н.В. – руководитель Управления Федеральной антимонопольной службы по Республике Коми (с правом совещательного голоса)
- Русских А.А. – представитель Ассоциации «Некоммерческое партнерство Совет рынка по организации эффективной системы оптовой и розничной торговли электрической энергией и мощностью» (при рассмотрении и принятии решений по вопросам регулирования цен (тарифов) в области электроэнергетики)».

РАЗДЕЛ ВТОРОЙ

СЛУЖБА РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

419 Информация о результатах мониторинга соблюдения предельных индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги в июне 2016 года к декабрю 2015 года⁹

1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
		Муниципальное образование	ОКТМО										
Муниципальный район	Муниципальное образование	ОКТМО	Холодное водоснабжение	Холодное водоснабжение	Горячее водоснабжение	Водоотведение	Отопление	ЭЭ по одноставочным тарифам	ЭЭ по зонным тарифам	Сетевой газ	Сжиженный газ	Твёрдое топливо	Обращение с ТКО (твёрдые коммунальные отходы)
Республика Коми	0,00	0,00	-1,86	-0,65	-0,14	-0,87	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Среднее изменение платы (в сопоставимых условиях при изменении тарифов, нормативов), %													
Среднее изменение платы (в сопоставимых условиях при изменении тарифов, нормативов), %													
ГО «Воркута»	ГО «Воркута»	87710000	0,00	-1,87	0,00	-2,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ГО «Инта»	ГО «Инта»	87715000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ГО «Сыктывкар»	ГО «Сыктывкар»	87701000	0,00	-0,76	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ГО «Усинск»	ГО «Усинск»	87723000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ГО «Ухта»	ГО «Ухта»	87725000	-10,20	-0,31	0,00	-2,35	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ижемский муниципальный район	Брыкаланск	87604410	0,00					0,00					

⁹ Впервые опубликована в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 13.07.2016 г.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Ижемский муниципальный район	Ижма	87604420	0,00		0,00	0,00	0,00					
Ижемский муниципальный район	Кельчюр	87604440					0,00					
Ижемский муниципальный район	Кипиево	87604450					0,00					
Ижемский муниципальный район	Краснобор	87604460					0,00					
Ижемский муниципальный район	Мохча	87604470					0,00					
Ижемский муниципальный район	Няшабож	87604480					0,00					
Ижемский муниципальный район	Сизябск	87604490				0,00	0,00					
Ижемский муниципальный район	Том	87604430				0,00	0,00					
Ижемский муниципальный район	Щельяюр	87604495	0,00		0,00	0,00	0,00					
Княжпогостский муниципальный район	Ветью	87608410	0,00				0,00			0,00		
Княжпогостский муниципальный район	Емва	87608101	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00		0,00
Княжпогостский муниципальный район	Иоссер	87608420	0,00		0,00	0,00	0,00					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Княжпогостский муниципальный район	Мещура	87608440				0,00	0,00			0,00	0,00	
Княжпогостский муниципальный район	Серёгово	87608450				0,00	0,00			0,00		
Княжпогостский муниципальный район	Синдор	87608162	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00		
Княжпогостский муниципальный район	Тракт	87608460	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00		
Княжпогостский муниципальный район	Турья	87608470					0,00			0,00		
Княжпогостский муниципальный район	Чиньяворык	87608480	0,00		0,00	0,00	0,00					
Княжпогостский муниципальный район	Шошка	87608490	0,00		0,00	0,00	0,00			0,00		
Койгородский муниципальный район	Грива	87612410	0,00				0,00			0,00		0,00
Койгородский муниципальный район	Кажым	87612418	0,00		0,00	0,00	0,00			0,00		0,00
Койгородский муниципальный район	Койгородок	87612420	0,00		0,00	0,00	0,00			0,00		0,00
Койгородский муниципальный район	Койдин	87612422	0,00			0,00	0,00			0,00		0,00
Койгородский муниципальный район	Ком	87612425					0,00			0,00		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Койгородский муниципальный район	Кузьель	87612430	0,00				0,00			0,00		
Койгородский муниципальный район	Нижний Турунью	87612433					0,00					
Койгородский муниципальный район	Нючпас	87612440					0,00			0,00		
Койгородский муниципальный район	Подзь	87612445	0,00			0,00	0,00			0,00		
Койгородский муниципальный район	Ужга	87612450				0,00	0,00			0,00		0,00
Корткеросский муниципальный район	Богородск	87616405					0,00	0,00		0,00		
Корткеросский муниципальный район	Большелуг	87616410				0,00	0,00	0,00		0,00		
Корткеросский муниципальный район	Вомын	87616415				0,00	0,00	0,00		0,00		
Корткеросский муниципальный район	Додзь	87616420				0,00	0,00	0,00		0,00		
Корткеросский муниципальный район	Керес	87616425	0,00			0,00	0,00			0,00		
Корткеросский муниципальный район	Корткерос	87616430	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Корткеросский муниципальный район	Маджа	87616440					0,00	0,00		0,00		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Корткеросский муниципальный район	Мордино	87616445	0,00			0,00	0,00	0,00		0,00		
Корткеросский муниципальный район	Намск	87616435					0,00			0,00		
Корткеросский муниципальный район	Нёбдино	87616450	0,00			0,00	0,00	0,00		0,00		
Корткеросский муниципальный район	Нившера	87616455	0,00			0,00	0,00	0,00		0,00		
Корткеросский муниципальный район	Пезмег	87616460	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00		0,00		
Корткеросский муниципальный район	Подтыбок	87616470	0,00			0,00	0,00	0,00		0,00		
Корткеросский муниципальный район	Подбельск	87616465				0,00	0,00	0,00		0,00		
Корткеросский муниципальный район	Позтыкерес	87616475					0,00	0,00		0,00		
Корткеросский муниципальный район	Приозёрный	87616480	0,00				0,00	0,00		0,00		
Корткеросский муниципальный район	Сторожевск	87616485	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00		0,00		
Корткеросский муниципальный район	Усть-Пякчим	87616490				0,00	0,00	0,00		0,00		
Муниципальный район Вуктыл	Вуктыл	87602101	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Муниципальный район Вуктыл	Дугово	87602408	0,00			0,00	0,00	0,00				
Муниципальный район Вуктыл	Лемтыбож	87602430	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00				
Муниципальный район Вуктыл	Подчерье	87602442	0,00			0,00	0,00	0,00				
Муниципальный район Вуктыл	Усть-Соплеск	87602450	0,00				0,00	0,00				
Муниципальный район Печора	Каджером	87620407	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00
Муниципальный район Печора	Кожва	87620103	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00
Муниципальный район Печора	Озёрный	87620423	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00				0,00
Муниципальный район Печора	Печора	87620101	0,00	-0,20	0,00	-0,36	0,00	0,00	0,00			0,00
Муниципальный район Печора	Приуральское	87620430					0,00	0,00		0,00		
Муниципальный район Печора	Путеец	87620104	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00
Муниципальный район Печора	Чикшино	87620453	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00
Муниципальный район Соногорск	Войвож	87626153	-1,87	0,00	-19,95	0,00	0,00	0,00	0,00			
Муниципальный район Соногорск	Нижний Одес	87626159	-3,70	-0,74	-2,26	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00
Муниципальный район Соногорск	Соногорск	87626122	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00
Прилузский муниципальный район	Ваймес	87624405	0,00				0,00			0,00		
Прилузский муниципальный район	Верхолузье	87624410					0,00			0,00		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Прилузский муниципальный район	Вухтым	87624412	0,00			0,00	0,00			0,00		
Прилузский муниципальный район	Гурьевка	87624415	0,00			0,00	0,00			0,00		
Прилузский муниципальный район	Занулье	87624420					0,00			0,00		
Прилузский муниципальный район	Летка	87624425	0,00			0,00	0,00			0,00		
Прилузский муниципальный район	Лойма	87624430	0,00		0,00	0,00	0,00			0,00		
Прилузский муниципальный район	Мутница	87624435	0,00			0,00	0,00			0,00		
Прилузский муниципальный район	Ношуй	87624440	0,00			0,00	0,00			0,00		
Прилузский муниципальный район	Обьячево	87624445	0,00		0,00	0,00	0,00			0,00		
Прилузский муниципальный район	Прокостьевка	87624450	0,00				0,00			0,00		
Прилузский муниципальный район	Слудка	87624455	0,00				0,00			0,00		
Прилузский муниципальный район	Спасоруб	87624460	0,00			0,00	0,00			0,00		
Прилузский муниципальный район	Черёмуховка	87624463	0,00			0,00	0,00			0,00		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Прилузский муниципальный район	Чёрныш	87624465	0,00				0,00			0,00		
Прилузский муниципальный район	Читаево	87624470	0,00			0,00	0,00			0,00		
Сыктывдинский муниципальный район	Вылгорт	87628405	-2,60	0,00	-2,11	0,00	0,00		0,00	0,00		
Сыктывдинский муниципальный район	Зеленец	87628410	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00		
Сыктывдинский муниципальный район	Лэзым	87628425					0,00			0,00		
Сыктывдинский муниципальный район	Мандач	87628428	0,00				0,00			0,00		
Сыктывдинский муниципальный район	Нювчим	87628429					0,00			0,00		
Сыктывдинский муниципальный район	Озёл	87628430					0,00			0,00		
Сыктывдинский муниципальный район	Пажга	87628435	0,00		0,00	0,00	0,00			0,00		
Сыктывдинский муниципальный район	Палевицы	87628440	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00		
Сыктывдинский муниципальный район	Слудка	87628445	0,00			0,00	0,00					
Сыктывдинский муниципальный район	Часово	87628450	0,00			0,00	0,00					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Сыктывдинский муниципальный район	Шошка	87628460	0,00		0,00	0,00	0,00					
Сыктывдинский муниципальный район	Ыб	87628463	0,00		0,00	0,00	0,00			0,00		
Сыктывдинский муниципальный район	Яснэг	87628465	0,00			0,00	0,00					
Сысольский муниципальный район	Визинга	87632410	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00		0,00
Сысольский муниципальный район	Визиндор	87632413				0,00	0,00			0,00		
Сысольский муниципальный район	Вотча	87632420	0,00				0,00			0,00		
Сысольский муниципальный район	Гагшор	87632430	0,00			0,00	0,00			0,00		
Сысольский муниципальный район	Заозерье	87632435	0,00				0,00			0,00		
Сысольский муниципальный район	Куниб	87632440	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00		
Сысольский муниципальный район	Куратово	87632450		0,00	0,00	0,00	0,00			0,00		
Сысольский муниципальный район	Межадор	87632460	0,00		0,00	0,00	0,00			0,00		
Сысольский муниципальный район	Палауз	87632470	0,00				0,00			0,00		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Сысольский муниципальный район	Пыёдино	87632480	0,00		0,00		0,00			0,00		
Сысольский муниципальный район	Чухлэм	87632490	0,00				0,00			0,00		
Троицко-Печорский муниципальный район	Знаменка	87636413				0,00	0,00				0,00	
Троицко-Печорский муниципальный район	Комсомольск-на-Печоре	87636422	0,00			0,00	0,00		0,00		0,00	
Троицко-Печорский муниципальный район	Куръя	87636433					0,00				0,00	
Троицко-Печорский муниципальный район	Митрофан-Джикост	87636444				0,00	0,00				0,00	
Троицко-Печорский муниципальный район	Мылва	87636447	0,00			0,00	0,00				0,00	
Троицко-Печорский муниципальный район	Нижняя Омра	87636450	0,00				0,00		0,00		0,00	
Троицко-Печорский муниципальный район	Покча	87636455	0,00			0,00	0,00				0,00	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Троицко-Печорский муниципальный район	Приуральский	87636411					0,00				0,00	
Троицко-Печорский муниципальный район	Троицко-Печорск	87636151	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00	0,00
Троицко-Печорский муниципальный район	Усть-Ильч	87636477				0,00	0,00				0,00	
Троицко-Печорский муниципальный район	Якша	87636498	0,00		0,00	0,00	0,00				0,00	
Удорский муниципальный район	Благоево	87640152	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Удорский муниципальный район	Большая Пучкома	87640435					0,00			0,00		
Удорский муниципальный район	Большая Пысса	87640440				0,00	0,00			0,00		
Удорский муниципальный район	Булкан	87640403	0,00			0,00	0,00	0,00		0,00		
Удорский муниципальный район	Важгорт	87640405				0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	
Удорский муниципальный район	Вожский	87640410	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00				
Удорский муниципальный район	Глово	87640415				0,00	0,00	0,00		0,00		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Удорский муниципальный район	Ёдва	87640420	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00		
Удорский муниципальный район	Ёртом	87640425					0,00	0,00		0,00		
Удорский муниципальный район	Коспан	87640430	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Удорский муниципальный район	Междуреченск	87640153	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Удорский муниципальный район	Усогорск	87640155	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Удорский муниципальный район	Чернугьево	87640450				0,00	0,00	0,00		0,00		
Удорский муниципальный район	Чим	87640453	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00		0,00
Удорский муниципальный район	Цупрово	87640455					0,00	0,00		0,00		
Усть-Вымский муниципальный район	Айкино	87644405	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Усть-Вымский муниципальный район	Вежайка	87644410	0,00		0,00	0,00	0,00				0,00	0,00
Усть-Вымский муниципальный район	Гам	87644415	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	0,00	0,00
Усть-Вымский муниципальный район	Донаэль	87644416				0,00	0,00			0,00	0,00	0,00

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Усть-Вымский муниципальный район	Жешарт	87644155	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Усть-Вымский муниципальный район	Илья-Шор	87644418					0,00		0,00	0,00	0,00	
Усть-Вымский муниципальный район	Кожмудор	87644420	0,00		0,00		0,00				0,00	0,00
Усть-Вымский муниципальный район	Мадмас	87644423				0,00	0,00			0,00	0,00	
Усть-Вымский муниципальный район	Межег	87644425	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Усть-Вымский муниципальный район	Микунь	87644105	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Усть-Вымский муниципальный район	Студенец	87644434	0,00		0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Усть-Вымский муниципальный район	Усть-Вымь	87644440	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00
Усть-Куломский муниципальный район	Аныб	87648405					0,00			0,00		
Усть-Куломский муниципальный район	Вольдино	87648415	0,00			0,00	0,00			0,00		
Усть-Куломский муниципальный район	Деревянск	87648425	0,00			0,00	0,00			0,00		
Усть-Куломский муниципальный район	Дзэль	87648430					0,00					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Усть-Куломский муниципальный район	Диасёръя	87648423	0,00				0,00					
Усть-Куломский муниципальный район	Дон	87648435	0,00				0,00			0,00		
Усть-Куломский муниципальный район	Зимстан	87648470	0,00			0,00	0,00					
Усть-Куломский муниципальный район	Кебаньёль	87648440	0,00			0,00	0,00			0,00		
Усть-Куломский муниципальный район	Керчомъя	87648445	0,00				0,00					
Усть-Куломский муниципальный район	Кужба	87648447	0,00			0,00	0,00			0,00		
Усть-Куломский муниципальный район	Мьёлдино	87648450	0,00				0,00			0,00		
Усть-Куломский муниципальный район	Нижний Воч	87648420					0,00					
Усть-Куломский муниципальный район	Носим	87648453	0,00				0,00			0,00		
Усть-Куломский муниципальный район	Парч	87648455					0,00					
Усть-Куломский муниципальный район	Пожег	87648460	0,00			0,00	0,00			0,00		
Усть-Куломский муниципальный район	Помоздино	87648465	0,00			0,00	0,00			0,00		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Усть-Куломский муниципальный район	Руч	87648475	0,00				0,00			0,00		
Усть-Куломский муниципальный район	Тимшер	87648480	0,00				0,00			0,00		
Усть-Куломский муниципальный район	Усть-Кулом	87648485	0,00		0,00	0,00	0,00			0,00		
Усть-Куломский муниципальный район	Усть-Нем	87648490	0,00			0,00	0,00			0,00		
Усть-Куломский муниципальный район	Югдыяг	87648495	0,00			0,00	0,00			0,00		
Усть-Цилемский муниципальный район	Ёрмица	87652410				0,00	0,00				0,00	
Усть-Цилемский муниципальный район	Замежная	87652435				0,00	0,00				0,00	
Усть-Цилемский муниципальный район	Коровий Ручей	87652415	0,00			0,00	0,00				0,00	
Усть-Цилемский муниципальный район	Нерица	87652420					0,00					
Усть-Цилемский муниципальный район	Новый Бор	87652425	0,00			0,00	0,00				0,00	
Усть-Цилемский муниципальный район	Окунев Нос	87652430				0,00	0,00				0,00	
Усть-Цилемский муниципальный район	Среднее Бугаево	87652405					0,00					

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Усть-Цилемский муниципальный район	Трусово	87652450				0,00	0,00					
Усть-Цилемский муниципальный район	Уег	87652438					0,00					
Усть-Цилемский муниципальный район	Усть-Цильма	87652440	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				0,00	
Усть-Цилемский муниципальный район	Хабариха	87652445				0,00	0,00					

и.о. руководителя

12 июля 2016 г.

О.А. ИСАЧЕНКО

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ

411. Приказ Министерства строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 11 июля 2016 г. № 376-ОД «О внесении изменений в приказ Министерства строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 16.05.2016 г. № 260-ОД «Об утверждении границ охранных зон существующих газораспределительных сетей и наложении ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки на территории МО ГО «Ухта» 1
412. Приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 8 июля 2016 г. № 1016 «О внесении изменений в приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 21 января 2015 г. № 24 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по установлению и изменению границ участков недр местного значения, предоставленных в пользование для геологического изучения недр и (или) разведки и добычи полезных ископаемых» 2
- П р и л о ж е н и е «Изменения, вносимые в приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 21 января 2015 г. № 24 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по установлению и изменению границ участков недр местного значения, предоставленных в пользование для геологического изучения недр и (или) разведки и добычи полезных ископаемых» 2
413. Приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 8 июля 2016 г. № 1017 «О внесении изменений в приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 1 декабря 2014 года № 519 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по переоформлению лицензий на пользование участками недр местного значения в порядке и случаях, установленных законодательством Республики Коми» 10
- П р и л о ж е н и е «Изменения, вносимые в приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 1 декабря 2014 года № 519 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по переоформлению лицензий на пользование участками недр местного значения в порядке и случаях, установленных законодательством Республики Коми» 10
414. Приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 8 июля 2016 г. № 1018 «О внесении изменений в приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 26 июня 2015 г. № 261 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по согласованию нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых при добыче, технологически связанных с принятой схемой и технологией разработки месторождений, превышающих по величине нормативы, утверждаемые недропользователем в составе проектной документации» 22
- П р и л о ж е н и е «Изменения, вносимые в приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 26 июня 2015 г. № 261 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по согласованию нормативов потерь общераспространенных полезных ископаемых при добыче, технологически связанных с принятой схемой и технологией разработки месторождений, превышающих по величине нормативы, утверждаемые недропользователем в составе проектной документации» 22
415. Приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 8 июля 2016 г. № 1019 «О внесении изменений в приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 18 ноября 2015 г. № 515 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участков недр местного значения» 24

Приложение «Изменения, вносимые в приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 18 ноября 2015 г. № 515 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участков недр местного значения»	24
416. Приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 11 июля 2016 г. № 1786 «О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 15.04.2014 г. № 800 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выплате инвалидам компенсации страховых премий по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств»	40
Приложение «Изменения, вносимые в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 15 апреля 2014 г. № 800 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выплате инвалидам компенсации страховых премий по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств»	41
417. Приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 13 июля 2016 г. № 1797 «О внесении изменений в приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Коми от 29 октября 2014 г. № 2133 «Об утверждении нормативов штатной численности организаций социального обслуживания Республики Коми, находящихся в ведении Республики Коми, нормативов обеспечения мягким инвентарем и площадью жилых помещений при предоставлении социальных услуг указанными организациями»	72
Приложение «Изменения, вносимые в приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Коми от 29 октября 2014 г. № 2133 «Об утверждении нормативов штатной численности организаций социального обслуживания Республики Коми, находящихся в ведении Республики Коми, нормативов обеспечения мягким инвентарем и площадью жилых помещений при предоставлении социальных услуг указанными организациями»	72
418. Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 14 июля 2016 г. № 96-ОД «О внесении изменения в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 10 февраля 2012 года № 12-ОД «Об утверждении персонального состава коллегиального органа, образованного для определения основных направлений деятельности Службы Республики Коми по тарифам и принятия решений об утверждении цен (тарифов) и их предельных уровней, – Правления Службы Республики Коми по тарифам»	73
Приложение «Персональный состав коллегиального органа, образованного для определения основных направлений деятельности Службы Республики Коми по тарифам и принятия решений об утверждении цен (тарифов) и их предельных уровней, – Правления Службы Республики Коми по тарифам»	73

РАЗДЕЛ ВТОРОЙ

419. Служба Республики Коми по тарифам Информация о результатах мониторинга соблюдения предельных индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги в июне 2016 года к декабрю 2015 года	75
--	----

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 19.07.2016 г. Подписано в печать 20.07.2016 г. Журнал отпечатан в типографии ГАУ РК «ЦИТ», г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, 8.
Формат 70x108/16. Уч.-изд. л. 5,3. Тираж 49 экз. Заказ Б-16/32.