

БЮЛЛЕТЕНЬ

органов государственной власти

Республики Коми

Год издания шестой

№ 32

12 октября 2018 года

Официальное периодическое издание

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА СТРОИТЕЛЬСТВА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

360 О внесении изменений в приказ Министерства строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 30.09.2016 г. № 510-ОД «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства осуществлялись на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), за исключением строительства или реконструкции автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, частных автомобильных дорог, а также других объектов капитального строительства в границах полосы отвода автомобильной дороги регионального или межмуниципального значения, за исключением случаев, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами»¹

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 30 сентября 2016 года № 510-ОД «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства осуществлялись на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), за исключением строительства или реконструкции автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, частных автомобильных дорог, а также других объектов капитального строительства в границах полосы отвода автомобильной дороги регионального или межмуниципального значения, за исключением случаев, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами» (далее – приказ) следующие изменения:

в Приложении к приказу:

1) наименование подраздела «Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставле-

¹ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 03.10.2018 г.

нии государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации» 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 федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми»;

2) пункт 2.6.1 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Срок приостановления предоставления государственной услуги иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, не предусмотрен.»;

3) в пункте 2.7 подпункты 14, 17, 22 и 23 исключить;

4) в пункте 2.8.1:

а) в абзаце первом слова «также» и «в 1 экземпляре» исключить;

б) подпункт 2 признать утратившим силу;

в) в подпункте 3 слово «документ» заменить словом «акт», слова «, за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства» исключить;

г) подпункт 9 дополнить словами «, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута»;

д) подпункт 11 признать утратившим силу;

5) в абзаце первом пункта 2.8.2 слово «представителя» заменить словом «заявителя», слово «представителю» заменить словом «заявителю»;

6) в пункте 2.8.5 слова «подпунктах 1, 2, 3, 4, 5, 8, 9» заменить словами «подпунктах 1, 3, 4, 5, 9»;

7) дополнить пунктом 2.8.6 следующего содержания:

«2.8.6. Документы, указанные в пункте 2.8.1, 2.9 настоящего Административного регламента, направляются в Министерство исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.»;

8) пункт 2.9 изложить в следующей редакции:

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

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, если право на такой участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

2) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) разрешение на строительство;

4) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с

частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

9) в пункте 2.9.3 слова «подпункте 3 пункта 2.8.1 и абзаце пятом пункта 2.9» заменить словами «подпункте 3 пункта 2.8.1 и подпункте 4 пункта 2.9»;

10) пункт 2.12 изложить в следующей редакции:

«2.12. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о

чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

11) наименование подраздела «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги, установленных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми»;

12) в пункте 2.15:

а) подпункт б) дополнить словами «(за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка»;

б) подпункт г) изложить в следующей редакции:

«г) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации»;

в) в подпункте д) слова «на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка градостроительным регламентом» заменить словами «на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию»;

г) в подпункте е) слова «или одного экземпляра копии схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства.» и слова «или предусмотренного пунктом 4 части 9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства» исключить;

13) дополнить пунктом 2.16.1 следующего содержания:

«2.16.1. Взимание платы с заявителя в случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Министерства и (или) должностного лица, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра отсутствует.»;

14) в пункте 3.3.1 слова «подпунктах 1, 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10» заменить словами «подпунктах 1, 3, 4, 5, 9»;

15) в пункте 3.3.3 слова «подпунктах 1, 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10» заменить словами «подпунктах 1, 3, 4, 5, 9»;

16) раздел третий дополнить подразделом «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах» следующего содержания:

«3.6. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в Министерство с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.6.1. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее – процедура), является поступление в Министерство заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее – заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

3.6.2. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются следующими способами:

- лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом Министерства делаются копии этих документов);
- через организацию почтовой связи (заявителем направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

Прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Административного регламента.

3.6.3. Специалист Министерства, ответственный за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений.

По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок специалист Министерства в течение трех рабочих дней:

- принимает решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок (с указанием срока исправления допущенных опечаток и (или) ошибок);
- принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, и готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, осуществляется Министерством в течение пяти рабочих дней.

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, не допускается:

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;
- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

3.6.4. Критерием принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок является наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.6.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет пять рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.6.6. Результатом процедуры является:

- исправленные документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;
- мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Выдача заявителю исправленного документа производится в порядке, установленном пунктом 3.5 настоящего Регламента.

3.6.7. Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения в журнале исходящей документации.

Документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, после замены подлежит уничтожению, факт которого фиксируется в деле по рассмотрению обращения заявителя.»;

17) в разделе V « Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего Республики Коми»:

а) наименование раздела изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников».

б) дополнить абзацем следующего содержания:

«Указанная в настоящем разделе информация подлежит размещению на официальном сайте Министерства строительства и дорожного хозяйства Республики Коми, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, в государственной информационной системе Республики Коми «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми».»;

18) пункт 5.1 изложить в следующей редакции:

«5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий или бездействия должностных лиц Министерства, многофункционального центра, работника многофункционального центра.»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«Организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в Республике Коми отсутствуют.»;

19) в пункте 5.2:

а) подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ»;

б) подпункт 2 изложить в следующей редакции:

«2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ»;

в) в подпункте 3 слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено»;

г) подпункт 5 изложить в следующей редакции:

«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, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных

услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;»;

д) подпункт 7 изложить в следующей редакции:

«7) отказ Министерства, должностного лица Министерства, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ Федерального закона, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;»;

е) дополнить подпунктом 8 следующего содержания:

«8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;»;

ж) дополнить подпунктом 9 следующего содержания:

«9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;»;

з) дополнить подпунктом 10 следующего содержания:

«10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.»;

20) в главе «Порядок подачи и рассмотрения жалобы» пункты 5.2 – 5.4 считать пунктами 5.3 – 5.5;

21) пункт 5.3 изложить в следующей редакции:

«5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра). Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в

вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.»;

22) абзац первый пункта 5.4 изложить в следующей редакции:

«5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, может быть направлена через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.»;

23) в пункте 5.5:

а) в подпункте 1:

после слов «государственного служащего» дополнить словами «многофункционального центра, работника многофункционального центра,», слово «которого» заменить словом «которых»;

б) подпункт 3 дополнить словами «, многофункционального центра, работника многофункционального центра»;

в) в подпункте 4 после слов «государственного служащего» дополнить словами «, многофункционального центра, работника многофункционального центра»;

24) пункт 5.6 изложить в следующей редакции:

«5.6. Жалоба, поступившая в Министерство, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, многофункционального центра, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.»;

25) абзацы второй и третий пункта 5.7.1 изложить в следующей редакции:

«Министерство, должностное лицо Министерства, многофункциональный центр, работник многофункционального центра при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу, 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 Министерство, должностному лицу Министерства, многофункциональному центру 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.»;

26) пункт 5.8 изложить в следующей редакции:

«5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 субъектов Российской Федерации;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.»;

27) дополнить пунктом 5.8.1 следующего содержания:

«5.8.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.»;

28) дополнить пунктом 5.8.2 следующего содержания:

«5.8.2. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 2.8.1 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.»;

29) дополнить пунктом 5.8.3 следующего содержания:

«5.8.3. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8.1 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»;

30) в пункте 5.10 слово «наделенное» заменить словами «работник, наделенные», слово «направляет» заменить словом «направляют»;

31) Приложение 1 изложить в редакции в соответствии с приложением 1 к настоящему приказу

32) Приложения 2, 3 исключить;

33) Приложение 6 изложить в редакции в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней со дня его официального опубликования, за исключением положений, для которых настоящим пунктом установлены иные сроки вступления их в силу.

Подподпункт 4 подпункта 10, подподпункты «в», «з» подпункта 19, подпункты 28, 29 пункта 1 настоящего постановления вступает в силу с 18 октября 2018 года.

Министр

А.А. КРИКУНЕНКО

г. Сыктывкар
3 октября 2018 г.
№ 413-ОД

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Министерства строительства
и дорожного хозяйства Республики Коми
от 3 октября 2018 г. № 413-ОД

| | |
|-----------|--|
| № запроса | |
|-----------|--|

(Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги)

Данные заявителя (физического лица, индивидуального предпринимателя)

| | | | |
|---|--|--|--|
| Фамилия | | | |
| Имя | | | |
| Отчество | | | |
| Дата рождения | | | |
| Полное наименование индивидуального предпринимателя | | | |
| ОГРНИП | | | |

Документ, удостоверяющий личность заявителя

| | | | |
|-------|--|-------------|--|
| Вид | | | |
| Серия | | Номер | |
| Выдан | | Дата выдачи | |

Адрес регистрации заявителя /

Юридический адрес (адрес регистрации) индивидуального предпринимателя

| | | | |
|--------|--|------------------|----------|
| Индекс | | Регион | |
| Район | | Населенный пункт | |
| Улица | | | |
| Дом | | Корпус | Квартира |

Адрес места жительства заявителя /

Почтовый адрес индивидуального предпринимателя

| | | | |
|--------|--|------------------|----------|
| Индекс | | Регион | |
| Район | | Населенный пункт | |
| Улица | | | |
| Дом | | Корпус | Квартира |

| | |
|-------------------|--|
| Контактные данные | |
| | |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию _____

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией, характеристики объекта)

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

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

Проектная документация на строительство (реконструкцию) объекта разработана

(наименование проектной организации)

Право на выполнение работ по подготовке проектной документации подтверждается

(реквизиты свидетельства о допуске к работам, наименование СРО)

Строительство (реконструкция) объекта осуществлено подрядным/хозяйственным/способом _____

(наименование лица, осуществлявшего строительство)

Право на выполнение работ по строительству (реконструкции) подтверждается

(реквизиты свидетельства о допуске к работам, наименование СРО)

Функции заказчика в соответствии с договором осуществлено _____

(наименование лица, осуществляющего функции заказчика)

Строительный контроль проводился _____

(наименование лица, осуществлявшего строительный контроль)

Право на выполнение работ по осуществлению строительного контроля подтверждается _____

(реквизиты свидетельства о допуске к работам, наименование СРО)

Стоимость строительства (реконструкции) объекта составила _____ тыс. рублей.

Сведения об объекте капитального строительства:

| Наименование показателя | Единица измерения | По проекту | Фактически |
|---|-------------------|------------|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта | | | |
| Строительный объем – всего | куб. м | | |
| в том числе надземной части | куб. м | | |
| Общая площадь | кв. м | | |
| Площадь нежилых помещений | кв. м | | |
| Площадь встроенно-пристроенных помещений | кв. м | | |
| Количество зданий, сооружений ¹¹ | шт. | | |
| 2. Объекты непромышленного назначения | | | |
| 2.1. Нежилые объекты (объекты здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и т.д.) | | | |
| Количество мест | | | |
| Количество помещений | | | |
| Вместимость | | | |
| Количество этажей | | | |
| в том числе подземных | | | |
| Сети и системы инженерно-технического обеспечения | | | |
| Лифты | шт. | | |
| Эскалаторы | шт. | | |
| Инвалидные подъемники | шт. | | |
| Инвалидные подъемники | шт. | | |
| Материалы фундаментов | | | |
| Материалы стен | | | |
| Материалы перекрытий | | | |
| Материалы кровли | | | |
| Иные показатели ¹² | | | |
| 2.2. Объекты жилищного фонда | | | |
| Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас) | кв. м | | |
| Общая площадь нежилых помещений, в том числе площадь общего имущества в многоквартирном доме | кв. м | | |
| Количество этажей | шт. | | |
| в том числе подземных | | | |
| Количество секций | секций | | |
| Количество квартир/общая площадь, всего | шт./кв. м | | |
| в том числе: | | | |
| 1-комнатные | шт./кв. м | | |
| 2-комнатные | шт./кв. м | | |
| 3-комнатные | шт./кв. м | | |
| 4-комнатные | шт./кв. м | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|--|----------------------|---|---|
| более чем 4-комнатные | шт./кв. м | | |
| Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас) | кв. м | | |
| Сети и системы инженерно-технического обеспечения | | | |
| Лифты | шт. | | |
| Эскалаторы | шт. | | |
| Инвалидные подъемники | шт. | | |
| Материалы фундаментов | | | |
| Материалы стен | | | |
| Материалы перекрытий | | | |
| Материалы кровли | | | |
| Иные показатели ¹² | | | |
| 3. Объекты производственного назначения | | | |
| Наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией: | | | |
| Тип объекта | | | |
| Мощность | | | |
| Производительность | | | |
| Сети и системы инженерно-технического обеспечения | | | |
| Лифты | шт. | | |
| Эскалаторы | шт. | | |
| Инвалидные подъемники | шт. | | |
| Материалы фундаментов | | | |
| Материалы стен | | | |
| Материалы перекрытий | | | |
| Материалы кровли | | | |
| Иные показатели ¹² | | | |
| 4. Линейные объекты | | | |
| Категория (класс) | | | |
| Протяженность | | | |
| Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения) | | | |
| Диаметры и количество трубопроводов, характеристики материалов труб | | | |
| Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи | | | |
| Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность | | | |
| Иные показатели ¹² | | | |
| 5. Соответствие требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов ¹³ | | | |
| Класс энергоэффективности здания | | | |
| Удельный расход тепловой энергии на 1 кв. м площади | кВт·ч/м ² | | |
| Материалы утепления наружных ограждающих конструкций | | | |
| Заполнение световых проемов | | | |

Представлены следующие документы

| №№ | Наименование документа | Количество экземпляров | Количество листов в экземпляре |
|----|------------------------|------------------------|--------------------------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |

| | |
|--|--|
| Место получения результата предоставления услуги | |
| Способ получения результата | |

Данные представителя (уполномоченного лица)

| | |
|---------------|--|
| Фамилия | |
| Имя | |
| Отчество | |
| Дата рождения | |

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

| | | | |
|-------|-------|-------------|--|
| Вид | | | |
| Серия | Номер | | |
| Выдан | | Дата выдачи | |

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

| | | | | | |
|--------|--|------------------|--|----------|--|
| Индекс | | Регион | | | |
| Район | | Населенный пункт | | | |
| Улица | | | | | |
| Дом | | Корпус | | Квартира | |

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

| | | | | | |
|--------|--|------------------|--|----------|--|
| Индекс | | Регион | | | |
| Район | | Населенный пункт | | | |
| Улица | | | | | |
| Дом | | Корпус | | Квартира | |

| | |
|-------------------|--|
| Контактные данные | |
|-------------------|--|

(Дата)

(Подпись/ФИО)

№ запроса

(Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги)

Данные заявителя (юридического лица)

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

Юридический адрес

| | | | | | |
|--------|--|------------------|--|----------|--|
| Индекс | | Регион | | | |
| Район | | Населенный пункт | | | |
| Улица | | | | | |
| Дом | | Корпус | | Квартира | |

Почтовый адрес

| | | | |
|--------|--|------------------|----------|
| Индекс | | Регион | |
| Район | | Населенный пункт | |
| Улица | | | |
| Дом | | Корпус | Квартира |

| | |
|-------------------|--|
| Контактные данные | |
| | |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию _____

(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией, характеристики объекта)

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

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

Проектная документация на строительство (реконструкцию) объекта разработана

(наименование проектной организации)

Право на выполнение работ по подготовке проектной документации подтверждается

(реквизиты свидетельства о допуске к работам, наименование СРО)

Строительство (реконструкция) объекта осуществлено подрядным/хозяйственным/способом _____

(наименование лица, осуществлявшего строительство)

Право на выполнение работ по строительству (реконструкции) подтверждается

(реквизиты свидетельства о допуске к работам, наименование СРО)

Функции заказчика в соответствии с договором осуществлено _____

(наименование лица, осуществляющего функции заказчика)

Строительный контроль проводился _____

(наименование лица, осуществлявшего строительный контроль)

Право на выполнение работ по осуществлению строительного контроля подтверждается _____

(реквизиты свидетельства о допуске к работам, наименование СРО)

Стоимость строительства (реконструкции) объекта составила _____ тыс. рублей.

Сведения об объекте капитального строительства

| Наименование показателя | Единица измерения | По проекту | Фактически |
|--|-------------------|------------|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта | | | |
| Строительный объем – всего | куб. м | | |
| в том числе надземной части | куб. м | | |
| Общая площадь | кв. м | | |
| Площадь нежилых помещений | кв. м | | |
| Площадь встроенно-пристроенных помещений | кв. м | | |
| Количество зданий, сооружений ¹¹ | шт. | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|---|-----------|---|---|
| 2. Объекты непромышленного назначения | | | |
| 2.1. Нежилые объекты (объекты здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и т.д.) | | | |
| Количество мест | | | |
| Количество помещений | | | |
| Вместимость | | | |
| Количество этажей | | | |
| в том числе подземных | | | |
| Сети и системы инженерно-технического обеспечения | | | |
| Лифты | шт. | | |
| Эскалаторы | шт. | | |
| Инвалидные подъемники | шт. | | |
| Инвалидные подъемники | шт. | | |
| Материалы фундаментов | | | |
| Материалы стен | | | |
| Материалы перекрытий | | | |
| Материалы кровли | | | |
| Иные показатели ¹² | | | |
| 2.2. Объекты жилищного фонда | | | |
| Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас) | кв. м | | |
| Общая площадь нежилых помещений, в том числе площадь общего имущества в многоквартирном доме | кв. м | | |
| Количество этажей | шт. | | |
| в том числе подземных | | | |
| Количество секций | секций | | |
| Количество квартир/общая площадь, всего в том числе: | шт./кв. м | | |
| 1-комнатные | шт./кв. м | | |
| 2-комнатные | шт./кв. м | | |
| 3-комнатные | шт./кв. м | | |
| 4-комнатные | шт./кв. м | | |
| более чем 4-комнатные | шт./кв. м | | |
| Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас) | кв. м | | |
| Сети и системы инженерно-технического обеспечения | | | |
| Лифты | шт. | | |
| Эскалаторы | шт. | | |
| Инвалидные подъемники | шт. | | |
| Материалы фундаментов | | | |
| Материалы стен | | | |
| Материалы перекрытий | | | |
| Материалы кровли | | | |
| Иные показатели ¹² | | | |
| 3. Объекты промышленного назначения | | | |
| Наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией: | | | |
| Тип объекта | | | |
| Мощность | | | |
| Производительность | | | |
| Сети и системы инженерно-технического обеспечения | | | |
| Лифты | шт. | | |
| Эскалаторы | шт. | | |
| Инвалидные подъемники | шт. | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|--|----------------------|---|---|
| Материалы фундаментов | | | |
| Материалы стен | | | |
| Материалы перекрытий | | | |
| Материалы кровли | | | |
| Иные показатели ¹² | | | |
| 4. Линейные объекты | | | |
| Категория (класс) | | | |
| Протяженность | | | |
| Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения) | | | |
| Диаметры и количество трубопроводов, характеристики материалов труб | | | |
| Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи | | | |
| Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность | | | |
| Иные показатели ¹² | | | |
| 5. Соответствие требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов¹³ | | | |
| Класс энергоэффективности здания | | | |
| Удельный расход тепловой энергии на 1 кв. м площади | кВт•ч/м ² | | |
| Материалы утепления наружных ограждающих конструкций | | | |
| Заполнение световых проемов | | | |

Представлены следующие документы

| №№ | Наименование документа | Количество экземпляров | Количество листов в экземпляре |
|----|------------------------|------------------------|--------------------------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |

| | |
|--|--|
| Место получения результата предоставления услуги | |
| Способ получения результата | |

Данные представителя (уполномоченного лица)

| | |
|---------------|--|
| Фамилия | |
| Имя | |
| Отчество | |
| Дата рождения | |

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

| | | | |
|-------|-------|-------------|--|
| Вид | | | |
| Серия | Номер | | |
| Выдан | | Дата выдачи | |

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

| | | | |
|--------|------------------|----------|--|
| Индекс | Регион | | |
| Район | Населенный пункт | | |
| Улица | | | |
| Дом | Корпус | Квартира | |

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

| | | | |
|--------|--|------------------|----------|
| Индекс | | Регион | |
| Район | | Населенный пункт | |
| Улица | | | |
| Дом | | Корпус | Квартира |

| | |
|-------------------|--|
| Контактные данные | |
| | |

(Дата)

(Подпись/ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Министерства строительства
и дорожного хозяйства Республики Коми
от 3 октября 2018 г. № 413-ОД

БЛОК-СХЕМА

административных процедур исправления допущенных
опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления
государственной услуги документах



ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА СТРОИТЕЛЬСТВА
И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

361 О внесении изменений в приказ Министерства строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 30.09.2016 г. № 511-ОД «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на строительство, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), за исключением строительства или реконструкции автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, частных автомобильных дорог, а также других объектов капитального строительства в границах полосы отвода автомобильной дороги регионального или межмуниципального значения, за исключением случаев, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами»²

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 30 сентября 2016 года № 511-ОД «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на строительство, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), за исключением строительства и реконструкции автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, а также частных автомобильных дорог, и иных случаев, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами» (далее – приказ) следующие изменения:

в Приложении к приказу:

1) дополнить пунктом 2.4.8. следующего содержания:

«2.4.8. Федеральная служба по надзору в сфере природопользования – в части проведения государственной экологической экспертизы проектной документации объектов, строительство, реконструкцию которых предполагается осуществлять в исключительной экономической зоне Российской Федерации, на континентальном шельфе Российской Федерации, во внутренних морских водах, в территориальном море Российской Федерации, на землях особо охраняемых природных территорий федерального значения, на Байкальской природной территории, а также проектной документации объектов, используемых для размещения и (или) обезвреживания отходов I - V классов опасности, искусственных земельных участков на водных объектах.»;

2) в пункте 2.5:

а) подпункт 3 изложить в следующей редакции:

«3) внесение изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения (далее - продление срока действия разрешения), уведомление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения.»;

² Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 03.10.2018 г.

б) подпункт 4 изложить в следующей редакции:

«4) отказ во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения (далее – отказ в продление срока действия разрешения), уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения;»;

3) наименование подраздела «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» 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 федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми»;

4) в пункте 2.6:

а) абзацы 2, 3 исключить;

б) абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«В срок не более чем семь рабочих дней со дня получения уведомления в письменной форме о переходе прав на земельные участки, об образовании земельного участка, или со дня получения заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство (в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство) Министерство принимает решение о внесении изменений в разрешение на строительство или об отказе во внесении изменений в такое разрешение с указанием причин отказа.»;

5) пункт 2.6.1 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Срок приостановления предоставления государственной услуги иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, не предусмотрен.»;

6) в пункте 2.7 подпункты 14, 17, 22 и 23 исключить;

7) в пункте 2.8:

а) подпункты 1, 1.1, 2, 3, 3.1, 5 исключить;

б) дополнить подпунктом 7 следующего содержания:

«7) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению.»;

8) абзацы 21-24 исключить;

9) пункт 2.8.1 исключить;

10) в пункте 2.8.2:

а) абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.8.2. Для внесения изменений в разрешение на строительство лица, указанные в пунктах 2.8.3 – 2.8.6 настоящего административного регламента, обязаны уведомить в письменной форме о переходе к ним прав на земельные участки, права пользования недрами, об образовании земельного участка Министерство с указанием реквизитов.»;

б) в подпункте 1 слова «, в случае, если право на такой участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости» исключить;

в) дополнить абзацами следующего содержания:

«Для внесения изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения, для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство необходимы документы, предусмотренные пунктами 2.8, 2.9 настоящего административного регламента. Представление указанных документов осуществляется по правилам, установленным пунктами 2.9.3 и 2.9.4 настоящего административного регламента.»;

11) пункт 2.8.7 изложить в следующей редакции:

«2.8.7. В случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, копию таких документов в Министерство обязано представить лицо, указанное в пункте 2.8.3 настоящего административного регламента.»;

12) в абзаце первом пункта 2.8.8 слово «представителя» заменить словом «заявителя», слово «представителю» заменить словом «заявителю»;

13) пункт 2.8.10 изложить в следующей редакции:

«2.8.10. Документы, указанные в пунктах 2.8, 2.9 настоящего административного регламента, направляются в Министерство исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.»;

14) в пункте 2.9:

а) подпункт 1 дополнить словами «, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута»;

б) подпункт 2 дополнить словами «(за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории)»;

в) дополнить подпунктами 5 - 9, следующего содержания:

«5) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, - указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

б) материалы, содержащиеся в проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

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

г) архитектурные решения;

д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения)

проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

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

з) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

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

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

9) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению.»;

г) абзацы 7-9 исключить;

15) в пункте 2.9.3:

а) в абзаце первом слова «подпунктах 1 - 3 пункта 2.9» заменить словами «пункте 2.9»;

б) в абзаце втором слова «, указанные в подпунктах 2 и 3 пункта 2.9 настоящего административного регламента,» исключить;

16) пункт 2.9.4 изложить в следующей редакции:

«2.9.4. Документы, указанные в подпунктах 1, 6, 7 пункта 2.9 настоящего административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений.»;

17) пункт 2.10 изложить в следующей редакции:

«2.10. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

18) наименование подраздела «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги, установленных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми»;

19) пункт 2.13 изложить в следующей редакции:

«2.13. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на строительство являются:

- отсутствие документов, предусмотренных пунктами 2.8, 2.9 настоящего административного регламента;

- несоответствии представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи

представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции. Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с пунктом 2.9.3 настоящего административного регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство. В случае, предусмотренном частью 11.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство является также поступившее от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, заключение о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.»;

20) пункт 2.13.1 изложить в следующей редакции:

«2.13.1. Основанием для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство является:

1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответственно подпунктами 1 - 4 пункта 2.8.2 настоящего административного регламента, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в пункте 2.8.7 настоящего административного регламента, либо отсутствие документов, предусмотренных пунктами 2.8, 2.9 настоящего административного регламента, в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка;

3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном пунктом 2.8.5 настоящего административного регламента. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в пункте 2.8.2 настоящего административного регламента;

4) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство,

такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

5) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном пунктом 2.8.5 настоящего административного регламента, или в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

6) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

7) наличие у Министерства информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения или информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство;

8) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.»;

21) дополнить пунктом 2.13.2 следующего содержания:

«2.13.2. После устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в случаях, предусмотренных пунктами 2.13, 2.13.1 настоящего административного регламента, заявитель вправе обратиться повторно за получением государственной услуги.»;

22) дополнить пунктом 2.16.1 следующего содержания:

«2.16.1. Взимание платы с заявителя в случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Министерства и (или) должностного лица, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра отсутствует.»;

23) в пункте 3.2:

а) в абзацах третьем, седьмом и восьмом цифры «- 2.8.3» исключить, абзаце шестом слова «пунктах 2.8 - 2.8.3» заменить словами «пункте 2.8», абзаце восемнадцатом слова «пунктами 2.8 - 2.8.3» заменить словами «пунктом 2.8»;

24) в пункте 3.2.2:

а) в абзаце первом слова «при выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства» исключить;

б) абзац второй исключить;

25) в пункте 3.3.2:

а) в абзаце первом слова «при выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства» исключить;

б) абзац второй исключить;

26) в абзацах третьем и шестом пункта 3.4. слова «пунктом 2.13» заменить словами «пунктами 2.13, 2.13.1»;

27) в пункте 3.4.2:

а) в абзаце первом слова «при выдаче разрешения на строительство» исключить;

б) абзац второй и третий исключить;

28) в пункте 3.6 слова «или предусмотренное пунктом 4 части 9 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства» исключить;

29) раздел третий дополнить подразделом «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах» следующего содержания:

«3.7. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в Министерство с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.7.1. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее – процедура), является поступление в Министерство заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее – заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

3.7.2. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются следующими способами:

– лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом Министерства делаются копии этих документов);

– через организацию почтовой связи (заявителем направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

Прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Административного регламента.

3.7.3. Специалист Министерства, ответственный за рассмотрение и оформление документов для предоставления государственной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений.

По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок специалист Министерства в течение трех рабочих дней:

– принимает решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок (с указанием срока исправления допущенных опечаток и (или) ошибок);

– принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, и готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, осуществляется Министерством в течение пяти рабочих дней.

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, не допускается:

– изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

– внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

3.7.4. Критерием принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок является наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.7.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет пять рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.7.6. Результатом процедуры является:

– исправленные документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

– мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Выдача заявителю исправленного документа производится в порядке, установленном пунктом 3.5 настоящего Регламента.

3.7.7. Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения в журнале исходящей документации.

Документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, после замены подлежит уничтожению, факт которого фиксируется в деле по рассмотрению обращения заявителя.»;

30) в разделе V « Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего Республики Коми»:

а) наименование раздела изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников».

б) дополнить абзацем следующего содержания:

«Указанная в настоящем разделе информация подлежит размещению на официальном сайте Министерства строительства и дорожного хозяйства Республики Коми, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, в государственной информационной системе Республики Коми «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми».»;

31) пункт 5.1 изложить в следующей редакции:

«5.1. Заявители имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий или бездействия должностных лиц Министерства, многофункционального центра, работника многофункционального центра.»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«Организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в Республике Коми отсутствуют.»;

32) в пункте 5.2:

а) подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.»;

б) подпункт 2 изложить в следующей редакции:

«2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в

случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;»;

в) в подпункте 3 слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено»;

г) подпункт 5 изложить в следующей редакции:

«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, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;»;

д) подпункт 7 изложить в следующей редакции:

«7) отказ Министерства, должностного лица Министерства, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;»;

е) дополнить подпунктом 8 следующего содержания:

«8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;»;

ж) дополнить подпунктом 9 следующего содержания:

«9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;»;

з) дополнить подпунктом 10 следующего содержания:

«10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника

многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.»;

33) в главе «Порядок подачи и рассмотрения жалобы» пункты 5.2 – 5.4 считать пунктами 5.3 – 5.5;

34) пункт 5.3 изложить в следующей редакции:

«5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра). Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.»;

35) абзац первый пункта 5.4 изложить в следующей редакции:

«5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, может быть направлена через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.»;

36) в пункте 5.5:

а) в подпункте 1:

после слов «государственного служащего» дополнить словами «многофункционального центра, работника многофункционального центра,», слово «которого» заменить словом «которых»;

б) подпункт 3 дополнить словами «, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников»;

в) в подпункте 4 после слов «государственного служащего» дополнить словами «, многофункционального центра, работника многофункционального центра»;

37) пункт 5.6 изложить в следующей редакции:

«5.6. Жалоба, поступившая в Министерство, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, многофункционального центра, в приеме документов

у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.»;

38) абзацы второй и третий пункта 5.7.1 изложить в следующей редакции:

«Министерство, должностное лицо Министерства, многофункциональный центр, работник многофункционального центра при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу, 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 Министерство, должностному лицу Министерства, многофункциональному центру 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.»;

39) пункт 5.8 изложить в следующей редакции:

«5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 субъектов Российской Федерации;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.»;

40) дополнить пунктом 5.8.1 следующего содержания:

«5.8.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.»;

41) дополнить пунктом 5.8.2 следующего содержания:

«5.8.2. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 2.8.1 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.»;

42) дополнить пунктом 5.8.3 следующего содержания:

«5.8.3. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8.1 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»;

43) в пункте 5.10 слово «наделенное» заменить словами «работник, наделенные», слово «направляет» заменить словом «направляют»;

44) Приложения 1, 2 исключить;

45) Приложение 3 изложить в редакции в соответствии с приложением 1 к настоящему приказу;

46) Приложение 8 изложить в редакции в соответствии с приложением 2 к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней со дня его официального опубликования, за исключением положений, для которых настоящим пунктом установлены иные сроки вступления их в силу.

Подподпункт 4 подпункта 17, подподпункты «в», «з» подпункта 32, подпункты 41, 42 пункта 1 настоящего постановления вступает в силу с 18 октября 2018 года.

Министр

А.А. КРИКУНЕНКО

г. Сыктывкар
3 октября 2018 г.
№ 414-ОД

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Министерства строительства
и дорожного хозяйства Республики Коми
от 3 октября 2018 г. № 414-ОД

| | |
|-----------|--|
| № запроса | |
|-----------|--|

(Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги)

Данные заявителя (физического лица, индивидуального предпринимателя)

| | |
|---|--|
| Фамилия | |
| Имя | |
| Отчество | |
| Полное наименование индивидуального предпринимателя | |
| ОГРНИП | |

Документ, удостоверяющий личность заявителя

| | | | |
|-------|--|-------------|--|
| Вид | | | |
| Серия | | Номер | |
| Выдан | | Дата выдачи | |

Адрес регистрации заявителя /

Юридический адрес (адрес регистрации) индивидуального предпринимателя

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

Адрес места жительства заявителя /

Почтовый адрес индивидуального предпринимателя

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

капитального строительства в соответствии с проектной документацией, описание этапа строительства)

расположенного на земельном участке по адресу: _____

(полный адрес объекта)

капитального строительства с указанием субъекта Российской Федерации,

муниципального района, поселения, улицы и т.д. или строительный адрес)

сроком на _____ месяца(ев).

(согласно проекту организации строительства)

Проектная документация на строительство (реконструкцию) объекта разработана

(наименование проектной организации)

Право на выполнение работ по подготовке проектной документации подтверждается

(реквизиты свидетельства о допуске к работам, наименование СРО)

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

(наименование лица, осуществляющего строительство)

Право на выполнение работ по строительству (реконструкции) подтверждается

(реквизиты свидетельства о допуске к работам, наименование СРО)

Функции заказчика в соответствии с договором будет осуществлять _____

(наименование лица, осуществляющего функции заказчика)

Строительный контроль будет проводиться _____

(наименование лица, осуществляющего строительный контроль)

Право на выполнение работ по осуществлению строительного контроля подтверждается _____

(реквизиты свидетельства о допуске к работам, наименование СРО)

Финансирование строительства (реконструкции) будет осуществляться за счет средств _____

(застройщика, соответствующего бюджета)

Сведения об объекте:

| | | |
|----|--|--|
| 1. | Строительство объекта капитального строительства | |
| | Реконструкцию объекта капитального строительства | |
| | Работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта | |
| | Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) | |
| | Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) | |
| 2. | Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией | |
| | Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы | |
| | Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы | |
| 3. | Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства | |

| | | | |
|------|--|--|--------------------------------------|
| | Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства | | |
| | Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства | | |
| 3.1. | Сведения о градостроительном плане земельного участка | | |
| 3.2. | Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории | | |
| 3.3. | Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции, проведению работ сохранения объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта | | |
| 4. | Краткие проектные характеристики для строительства, реконструкции объекта капитального строительства, объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта: Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией: | | |
| | Общая площадь (кв.м): | | Площадь участка (кв.м): |
| | Объем (куб.м): | | в том числе подземной части (куб.м): |
| | Количество этажей (шт.): | | Высота (м): |
| | Количество подземных этажей (шт.): | | Вместимость (чел.): |
| | Площадь застройки (кв.м): | | |
| | Иные показатели: | | |
| 5. | Адрес (местоположение) объекта: | | |
| 6. | Краткие проектные характеристики линейного объекта: | | |
| | Категория (класс): | | |
| | Протяженность: | | |
| | Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): | | |
| | Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи | | |
| | Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность: | | |
| | Иные показатели: | | |

Представлены следующие документы:

| № | Наименование документа | Количество экземпляров | Количество листов в экземпляре |
|----|------------------------|------------------------|--------------------------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |

| | |
|--|--|
| Место получения результата предоставления услуги | |
| Способ получения результата | |

Данные представителя (уполномоченного лица)

| | |
|----------|--|
| Фамилия | |
| Имя | |
| Отчество | |

Документ, удостоверяющий личность представителя
(уполномоченного лица)

| | | | |
|-------|--|-------------|--|
| Вид | | | |
| Серия | | Номер | |
| Выдан | | Дата выдачи | |

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

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

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

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

| | | | | |
|----------------------|--|--|--|--|
| Контактные данные | | | | |
| | | | | |

(Дата)

(Подпись/ФИО)

ФОРМА

заявления для получения государственной услуги
юридическим лицом

| | |
|-----------|--|
| № запроса | |
|-----------|--|

(Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги)

Данные заявителя (юридического лица)

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

Юридический адрес

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

Почтовый адрес

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

| | | | | |
|----------------------|--|--|--|--|
| Контактные данные | | | | |
| | | | | |

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

_____ (капитального строительства в соответствии с проектной документацией, описание этапа строительства)
расположенного на земельном участке по адресу: _____
(полный адрес объекта)

_____ (капитального строительства с указанием субъекта Российской Федерации,
_____ (муниципального района, поселения, улицы и т.д. или строительный адрес)
сроком на _____ месяца(ев).
(согласно проекту организации строительства)

Проектная документация на строительство (реконструкцию) объекта разработана _____
(наименование проектной организации)

Право на выполнение работ по подготовке проектной документации подтверждается _____
(реквизиты свидетельства о допуске к работам, наименование СРО)

Строительство (реконструкция) объекта будет осуществляться подрядным/хозяйственным/способом _____
(наименование лица, осуществляющего строительство)

Право на выполнение работ по строительству (реконструкции) подтверждается _____
(реквизиты свидетельства о допуске к работам, наименование СРО)

Функции заказчика в соответствии с договором будет осуществлять _____
(наименование лица, осуществляющего функции заказчика)

Строительный контроль будет проводиться _____
(наименование лица, осуществляющего строительный контроль)

Право на выполнение работ по осуществлению строительного контроля подтверждается _____
(реквизиты свидетельства о допуске к работам, наименование СРО)

Финансирование строительства (реконструкции) будет осуществляться за счет средств _____
(застройщика, соответствующего бюджета)

Сведения об объекте:

| | | |
|----|---|--|
| 1. | Строительство объекта капитального строительства | |
| | Реконструкцию объекта капитального строительства | |
| | Работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта | |
| | Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) | |
| | Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) | |
| 2. | Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией | |
| | Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы | |

| | | |
|------|--|--------------------------------------|
| | Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы | |
| 3. | Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства | |
| | Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства | |
| | Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства | |
| 3.1. | Сведения о градостроительном плане земельного участка | |
| 3.2. | Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории | |
| 3.3. | Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции, проведению работ сохранения объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта | |
| 4. | Краткие проектные характеристики для строительства, реконструкции объекта капитального строительства, объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта: Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией: | |
| | Общая площадь (кв.м): | Площадь участка (кв.м): |
| | Объем (куб.м): | в том числе подземной части (куб.м): |
| | Количество этажей (шт.): | Высота (м): |
| | Количество подземных этажей (шт.): | Вместимость (чел.): |
| | Площадь застройки (кв.м): | |
| | Иные показатели: | |
| 5. | Адрес (местоположение) объекта: | |
| 6. | Краткие проектные характеристики линейного объекта: | |
| | Категория: (класс) | |
| | Протяженность: | |
| | Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): | |
| | Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи | |
| | Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность: | |
| | Иные показатели: | |

Представлены следующие документы

| № | Наименование документа | Количество экземпляров | Количество листов в экземпляре |
|----|------------------------|------------------------|--------------------------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |

| | |
|--|--|
| Место получения результата предоставления услуги | |
| Способ получения результата | |

Данные представителя (уполномоченного лица)

| | |
|----------|--|
| Фамилия | |
| Имя | |
| Отчество | |

Документ, удостоверяющий личность представителя
(уполномоченного лица)

| | | | |
|-------|--|-------------|--|
| Вид | | | |
| Серия | | Номер | |
| Выдан | | Дата выдачи | |

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

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

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

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

| | |
|-------------------|--|
| Контактные данные | |
|-------------------|--|

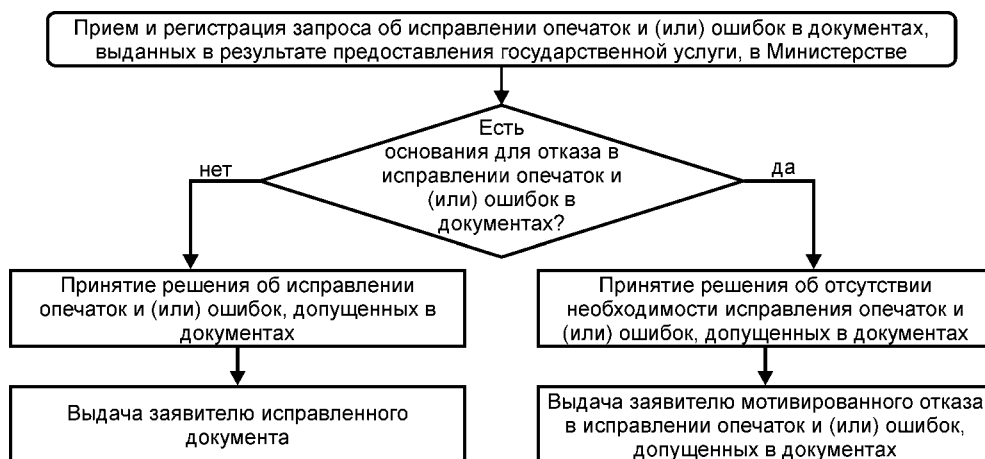
(Дата)

(Подпись/ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Министерства строительства
и дорожного хозяйства Республики Коми
от 3 октября 2018 г. № 414-ОД

БЛОК-СХЕМА

административных процедур исправления допущенных
опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления
государственной услуги документах



ПРИКАЗ

МИНИСТЕРСТВА СТРОИТЕЛЬСТВА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

362 Об утверждении документации по планировке территории для проектирования и строительства объекта «Организация водного раствора сульфата алюминия в Республике Коми, Сыктывдинский район, с. Зеленец, д. 67»³

В соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Законом Республики Коми «О некоторых вопросах в области градостроительной деятельности в Республике Коми»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить документацию по планировке территории: проект планировки территории и проект межевания территории для проектирования и строительства объекта «Организация водного раствора сульфата алюминия в Республике Коми, Сыктывдинский район, с. Зеленец, д. 67».

2. Главному архитектору Республики Коми:

2.1. В течение семи дней со дня утверждения документации, указанной в пункте 1 настоящего Приказа, направить ее главам муниципальных образований, применительно к территориям которых осуществлялась подготовка документации;

2.2. В трёхдневный срок со дня подписания настоящего Приказа направить его копию в порядке, установленном Правительством Республики Коми, для размещения на официальном сайте Республики Коми в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на официальном Интернет-портале Республики Коми) в сетевом издании

³ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 09.10.2018 г.

«Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации».

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

Министр

А.А. КРИКУНЕНКО

г. Сыктывкар
4 октября 2018 г.
№ 426-ОД

ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА СТРОИТЕЛЬСТВА
И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

363 О внесении изменений в приказ Министерства строительства и дорожного хозяйства Республики Коми от 14 мая 2018 года № 250-ОД «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче архивных справок, архивных копий, архивных выписок по запросам граждан и юридических лиц по архивным документам Министерства строительства и дорожного хозяйства Республики Коми»⁴

В соответствии с Федеральным законом от 19.07.2018 г. № 204-ФЗ О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства строительства и дорожного хозяйства Республики Коми от 14 мая 2018 года № 250-ОД «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче архивных справок, архивных копий, архивных выписок по запросам граждан и юридических лиц по архивным документам Министерства строительства и дорожного хозяйства Республики Коми» изменения согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу с 18 октября 2018 г.

Министр строительства
и дорожного хозяйства Республики Коми

А.А. КРИКУНЕНКО

г. Сыктывкар
4 октября 2018 г.
№ 427-ОД

⁴ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 08.10.2018 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства строительства
и дорожного хозяйства Республики Коми
от 4 октября 2018 г. № 427-ОД

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в приказ Министерства строительства и дорожного хозяйства Республики Коми от 14 мая 2018 года № 250-ОД «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче архивных справок, архивных копий, архивных выписок по запросам граждан и юридических лиц по архивным документам Министерства строительства и дорожного хозяйства Республики Коми»

1. В подпункте 3 пункта 5.2 слова «документов, не предусмотренных» заменить словами «документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено»;

2. В пункте 5.9.2:

а) подпункт 6 изложить в следующей редакции:

«б) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9.1 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.»;

б) дополнить подпунктом 7 следующего содержания:

«7) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.9.1 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»;

в) подпункт 7 считать подпунктом 8.

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

364 О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 19 февраля 2013 г. № 331 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению транспортного требования на проезд по остросоциальным нуждам по территории Российской Федерации малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам»⁵

В целях упорядочения работы по предоставлению государственной услуги по предоставлению транспортного требования на проезд по остросоциальным нуждам по территории Российской Федерации малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам,

⁵ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 03.10.2018 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 19 февраля 2013 г. № 331 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению транспортного требования на проезд по остросоциальным нуждам по территории Российской Федерации малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам» изменения согласно приложению.

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

Министр

И.В. СЕМЯШКИН

г. Сыктывкар
3 октября 2018 г.
№ 1458

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства труда, занятости
и социальной защиты Республики Коми
от 3 октября 2018 г. № 1458

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 19 февраля 2013 г. № 331 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению транспортного требования на проезд по остросоциальным нуждам по территории Российской Федерации малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам»

В Административном регламенте предоставления государственной услуги по предоставлению транспортного требования на проезд по остросоциальным нуждам по территории Российской Федерации малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам, утвержденном Приказом (приложение) (далее – Административный регламент):

1) пункт 7 изложить в следующей редакции:

«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), в МФЦ, 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, 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);

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми размещается следующая информация:

а) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

б) круг заявителей;

в) срок предоставления государственной услуги;

г) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

д) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

е) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

ж) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

з) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

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

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

2) абзац первый пункта 8 изложить в следующей редакции:

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

3) подраздел «Срок предоставления государственной услуги» II раздела Административного регламента 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 федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми

13. Сроки предоставления государственной услуги должны соответствовать срокам, установленным Порядком и условиями предоставления государственной социальной помощи в виде натуральной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам, утвержденным постановлением Правительства Республики Коми от 31 декабря 2004 г. № 281 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «Об оказании государственной социальной помощи в Республике Коми» (далее - Порядок).

13.1. Общий срок предоставления государственной услуги складывается из сроков, указанных в пунктах 14 и 15.

14. Решение о выдаче (отказе в выдаче) транспортного требования принимается центром по предоставлению государственных услуг:

1) в течение 2 рабочих дней со дня представления документов, указанных в пунктах 18, 19 и 23 настоящего Административного регламента (в случае если документ, указанный в пункте 23 настоящего Административного регламента, представлен по инициативе заявителя);

2) в течение 2 рабочих дней со дня поступления последнего ответа на запрос центра по предоставлению государственных услуг (в случае если документ, указанный в пункте 23 настоящего Административного регламента, не представлен заявителем по собственной инициативе).

14-1. Срок приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

14-2. В случае обнаружения опечатки, ошибки в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, срок рассмотрения по рекомендуемой форме заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок (Приложение № 11) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, составляет три рабочих дня со дня поступления в Центр по предоставлению государственных услуг указанного заявления.

15. Центр по предоставлению государственных услуг или МФЦ письменно сообщает заявителю о принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения (в случае принятия решения об отказе в выдаче транспортного требования излагаются основания, в соответствии с которыми было принято такое решение), за исключением случая, когда решение о выдаче транспортного требования принято в день личного представления заявителем документов в центр по предоставлению государственных услуг и транспортное требование выдано непосредственно на приеме в день представления документов в центр по предоставлению государственных услуг.

16. Транспортные требования выдаются для совершения разовой поездки:

1) в случаях, указанных в подпунктах 1, 3 - 5 пункта 9 настоящего Административного регламента - не более двух раз в течение календарного года.

2) в случаях, указанных в подпункте 2 пункта 9 настоящего Административного регламента - не более четырех раз в течение календарного года.

3) в случаях, указанных в подпункте 6 пункта 9 настоящего Административного регламента - неограниченное количество раз.

Под разовой поездкой понимается проезд малоимущего гражданина по транспортному требованию к месту назначения и обратно.

4) пункт 17 дополнить подпунктами 13 и 14 в следующей редакции:

«13) Постановлением Правительства Республики Коми от 29.11.2011 № 532 «О разработке и утверждении административных регламентов» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 16.12.2011, № 51, ст. 1521);

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

5) пункт 20-1 изложить в следующей редакции:

«20-1. Предоставление заявителем документов осуществляется следующими способами:

1) лично (в центр по предоставлению государственных услуг или МФЦ);

2) посредством почтового отправления (в центр по предоставлению государственных услуг);

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).»;

6) подраздел «Указание на запрет требовать от заявителя» раздела II Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Указание на запрет требований и действий в отношении заявителя

26. Запрещается:

1) требовать от заявителя 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) требовать от заявителя предоставления 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»;

3) отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми;

4) отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в

соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми;

5) требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

б) требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

7) наименование подраздела «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги» раздела II Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги, установленных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми»;

8) в последнем абзаце пункта 29 слова «в центр по предоставлению государственных услуг или МФЦ» исключить;

9) пункт 47 добавить абзацем следующего содержания:

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

10) пункт 57 изложить в следующей редакции:

«57. Специалист центра по предоставлению государственных услуг, МФЦ, ответственный за прием документов, проверяет наличие необходимых документов, указанных в пунктах 18, 19 настоящего Административного регламента, (в случае если заявитель представил документы, указанные в пункте 23 настоящего Административного регламента по собственной инициативе) проверяет правильность заполнения заявления,

соответствие документов установленным требованиям, непротиворечивость сведений, содержащихся в представленных документах.»;

11) в абзаце первом и в подпункте 1 пункта 61 после слов «по предоставлению государственных услуг» добавить слова «МФЦ.»;

12) в пунктах 62.1, 67.2, 78.1, 81.1, 86.1 после слов «Критерием принятия решения» добавить слова «данной административной процедуры»;

13) пункт 64 изложить в следующей редакции:

«64. Результатом административной процедуры является прием, обработка и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги.»;

14) в пункте 64.1 после слов «по предоставлению государственных услуг» добавить слова «или МФЦ.»;

15) в пункте 71 слова «Социальная защита» исключить;

16) пункт 78 изложить в следующей редакции:

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

Заявителю не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги направляется уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в зависимости от способа, указанного в заявлении, по форме согласно приложению № 9 (приложению № 10) к настоящему Административному регламенту.

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

В случае, если заявитель обратился за предоставлением услуги через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), то информирование заявителя о результатах предоставления государственной услуги осуществляется также через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).»;

17) пункт 80 изложить в следующей редакции:

«80. Результатом выполнения административной процедуры является одно из следующих действий:

1) принятие решения о предоставлении государственной услуги и направление уведомления заявителю в зависимости от способа, указанного в заявлении;

2) принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги и направление уведомления заявителю в зависимости от способа, указанного в заявлении с указанием причин отказа.»;

18) раздел III Административного регламента добавить подразделом в следующей редакции:

«Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

89. В случае выявления заявителем опечаток и (или) ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в Центр по предоставлению государственных услуг или МФЦ с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

90. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - процедура), является поступление в Центр по предоставлению госу-

дарственных услуг заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

91. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются следующими способами:

- лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом Центра по предоставлению государственных услуг или МФЦ делаются копии этих документов);

- через организацию почтовой связи (заявителем направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

Прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в соответствии с пунктами 56-64.1 настоящего Административного регламента.

92. Заявление рассматривается специалистом центра по предоставлению государственных услуг, ответственным за принятие решения о предоставлении государственной услуги, в течение трех рабочих дней.

По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за принятие решения о предоставлении государственной услуги, в течение трех рабочих дней:

- принимает решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок (с указанием срока исправления допущенных опечаток и (или) ошибок);

- принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, и готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, осуществляется специалистом центра по предоставлению государственных услуг, ответственным за принятие решения о предоставлении государственной услуги, в течение трех рабочих дней.

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, не допускается:

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

93. Критерием принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок является наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

94. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более трех рабочих дней со дня поступления в Центр по предоставлению государственных услуг заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

95. Результатом процедуры является:

- исправленные документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

- мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Выдача заявителю исправленного документа производится в порядке, установленном пунктом 81-84.1 настоящего Административного регламента.

96. Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения в журнале исходящей документации.

19) пункты 89-97 раздела IV Административного регламента считать соответственно пунктами 97-105.

20) раздел V Административного регламента изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих, многофункционального центра, работников многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников

106. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий (бездействия) центра по предоставлению государственных услуг, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке.

Организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на территории Республики Коми отсутствуют.

107. 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, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами 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, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

108. Заявитель может обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в центр по предоставлению государственных услуг, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра;

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 № 7 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.

109. Жалоба должна содержать:

1) наименование центра по предоставлению государственных услуг, его должностного лица, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, 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, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) центра по предоставлению государственных услуг, его должностного лица, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

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

110. 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.

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

112. Поступившая в центр по предоставлению государственных услуг жалоба регистрируется в Журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) центра по предоставлению государственных услуг, его должностных лиц (далее - Журнал) в течение одного рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

113. 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.

В случае подачи жалобы в многофункциональный центр (на него или его работника) заявителю выдается расписка в получении 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 со дня ее регистрации подлежит передаче должностному лицу, работнику, наделенному полномочиями по рассмотрению жалоб.

114. Жалоба, поступившая в центр по предоставлению государственных услуг, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

115. Жалобы, за исключением жалоб на решения, принятые директором центра по предоставлению государственных услуг, рассматриваются должностным лицом, работником, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

116. 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 (бездействие) 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.

117. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Республики Коми.

118. Поступившая в центр по предоставлению государственных услуг, многофункциональный центр 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.

119. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

120. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 119 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по

его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы.

120-1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 120 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, многофункциональным центром, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

120-2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 120 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

121. 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 должностное лицо, работник, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно (не позднее 1 рабочего дня со дня установления указанных обстоятельств) направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

122. 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:

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

124. 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).

125. 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, многофункциональный центр или работник, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника многофункционального центра, а также членов их семей, 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, учредителю многофункционального центра, многофункциональный центр 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.

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

127. 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.»;

21) приложение № 1 изложить согласно приложению 1 к настоящим изменениям;

22) графу «Справочные телефоны» позиции «Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Сыктывкар» Информации о местах нахождения, справочных телефонах и адресов электронной почты государственных бюджетных учреждений Республики Коми - центров по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения (Приложение № 2) изложить в следующей редакции:

«(88-212) 30-16-20; 29-39-41 (факс)»;

23) приложение № 8 изложить согласно приложению 2 к настоящим изменениям;

24) рекомендуемую форму заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок изложить согласно приложению 3 к настоящим изменениям (Приложение № 11).

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к изменениям, вносимым
в приказ Агентства Республики Коми
по социальному развитию
от 19 февраля 2013 г. № 331
«Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги по предоставлению
транспортного требования на проезд по остросоциальным нуждам
по территории Российской Федерации малоимущим семьям
и малоимущим одиноко проживающим гражданам»
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению транспортного
требования на проезд по остросоциальным
нуждам по территории Российской Федерации
малоимущим семьям и малоимущим
одиноко проживающим гражданам»

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,
28-60-90 (приемная), т/факс: 28-60-14

| Ф.И.О. должностного лица | Номер кабинета | Справочные телефоны | Часы приема посетителей |
|---|----------------|---------------------|---|
| Семяшкин Илья Васильевич – министр труда, занятости и социальной защиты Республики Коми | 29 | 28-60-90 (доб. 110) | С 9.00 до 13.00 каждый первый четверг месяца |
| Мищенко Лариса Ивановна – заместитель министра | 16 | 28-60-90 (доб. 110) | С 9.00 до 13.00 каждый четвертый четверг месяца |
| Мельничук Надежда Андреевна – начальник отдела адресной помощи | 14 | 28-60-90 (доб. 181) | С 9.00 до 13.00, с 14.00 до 17.30 каждую среду (для иногородних - ежедневно) ». |

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к изменениям, вносимым
в приказ Агентства Республики Коми
по социальному развитию
от 19 февраля 2013 г. № 331
«Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги по предоставлению
транспортного требования на проезд по остросоциальным нуждам
по территории Российской Федерации малоимущим семьям
и малоимущим одиноко проживающим гражданам»
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению транспортного
требования на проезд по остросоциальным
нуждам по территории Российской Федерации
малоимущим семьям и малоимущим
одиноко проживающим гражданам»

ИНФОРМАЦИЯ

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

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

| Центр/офис | Контакты | Режим работы |
|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 |
| Центр «Мои Документы» ул. Горького, д. 2/1 | Тел.: 8 800 200 8212 Эл. почта: syktyvkar@mydocuments11.ru Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник, среда: с 9.00 до 19.00 Вторник, четверг: с 10.00 до 20.00 Пятница: с 8.00 до 18.00 Суббота: с 10.00 до 16.00 Воскресенье: выходной |
| Центр «Мои Документы» ул. Орджоникидзе, д. 50 | Тел.: 8 800 200 8212 Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник, среда: с 9.00 до 19.00 Вторник, четверг: с 10.00 до 20.00 Пятница: с 8.00 до 18.00 Суббота: с 10.00 до 16.00 Воскресенье: выходной |
| Центр «Мои Документы» ул. Морозова, д. 167 | Тел.: 8 800 200 8212 Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник, среда, пятница: с 12.00 до 20.00 перерыв: с 16.00 до 16.30 Вторник, четверг: с 9.00 до 16.00 перерыв: с 12.00 до 12.30 Суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» ул. Первомайская, д. 11 | Тел.: 8 800 200 8212 Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник - пятница: с 10.00 до 17.00 перерыв: с 13.30 до 14.00 Суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» Сысольское шоссе, д. 1/3 (1 подъезд справа, 1 этаж) | Тел.: 8 800 200 8212 Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник, среда, пятница: с 12.00 до 20.00 перерыв: с 16.00 до 16.30 Вторник, четверг: с 9.00 до 16.00 перерыв: с 12.00 до 12.30 Суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» пгт. Седькыркеш, ул. Гастелло, д. 12 | Тел.: 8 800 200 8212 Сайт: www.mydocuments11.ru | Пятница: с 8.00 до 12.30 перерыв: с 10.00 до 10.30 Понедельник – четверг, суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» пгт. Верхняя Максаковка, ул. Лесная, д. 13 | Тел.: 8 800 200 8212 Сайт: www.mydocuments11.ru | Вторник, четверг: с 9.00 до 18.00 перерыв: с 12.30 до 13.30 Понедельник, среда, пятница, суббота, воскресенье: выходной |

| 1 | 2 | 3 |
|--|--|---|
| Центр «Мои Документы» Эжвинский р-н, ул. Комарова, д. 8 | Тел.: 8 800 200 8212 Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник, среда: с 9.00 до 19.00 Вторник, четверг: с 10.00 до 20.00 Пятница: с 8.00 до 18.00 Суббота: с 10.00 до 16.00 Воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» Эжвинский р-н, пр-кт Бумажников, д. 45 | Тел.: 8 800 200 8212 Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник - пятница: с 10.00 до 18.00 перерыв: с 14.00 до 15.00 Суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» Эжвинский р-н, ул. Славы, д. 1 | Тел.: 8 800 200 8212 Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник, среда: с 9.00 до 17.00 перерыв: с 13.00 до 14.00 Вторник, четверг: с 12.00 до 20.00 перерыв: с 13.30 до 14.00, с 18.00 до 18.30 Пятница: с 8.00 до 16.00 перерыв: с 12.00 до 13.00 Суббота, воскресенье: выходной |

2. Территориальный отдел государственного автономного учреждения Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» по городу Ухта (ТО ГАУ РК «МФЦ» г. Ухта)

| Центр/офис | Контакты | Режим работы |
|--|---|--|
| Центр «Мои Документы» г. Ухта, ул. Оплеснина, д. 11 | Тел.: (8216) 72-55-17 Эл. почта: uhhta@mydocuments11.ru Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник: с 8.30 до 20.00 Вторник, среда, пятница: с 8.00 до 20.00 Четверг: с 8.00 до 18.00 Суббота: с 8.00 до 14.30 Воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» пгт. Ярега, ул. Космонавтов, д. 2 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник - четверг: с 8.00 до 17.00 перерыв: с 12.00 до 13.00 Пятница: с 8.00 до 12.00 Суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» пгт. Водный, ул. Торопова, д. 4а | Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник - четверг: с 8.00 до 17.00 перерыв: с 12.00 до 13.00 Пятница: с 8.00 до 12.00 Суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» пст. Седью, ул. Центральная, д. 4 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник – среда, пятница: с 8.00 до 12.00 Четверг: с 9.00 до 11.00 Суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» пгт. Боровой, ул. Советская, д. 2а | Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник – среда, пятница: с 9.00 до 12.30 Четверг: с 9.00 до 13.00 Суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» пст. Кедва, ул. Центральная, д. 1 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник – пятница: с 9.00 до 17.30 Суббота, воскресенье: выходной |

3. Территориальный отдел государственного автономного учреждения Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» по городу Сосногорск (ТО ГАУ РК «МФЦ» г. Сосногорск)

| Центр/офис | Контакты | Режим работы |
|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 |
| Центр «Мои Документы» г. Сосногорск, ул. Комсомольская, д. 7 | Тел.: (82149) 6-76-07 Эл. почта: sosnogorsk@mydocuments11.ru Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник, среда, пятница: с 8.00 до 18.00 Вторник, четверг: с 8.00 до 20.00 Суббота: с 9.00 до 16.00 Воскресенье: Выходной |

| 1 | 2 | 3 |
|---|---|--|
| Офис «Мои Документы» пгт. Нижний Одес, ул. Ленина, д. 3 | Тел.: (82149) 2-29-16 Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник: с 8.00 до 12.00 Вторник - пятница: с 8.00 до 17.00 Суббота, воскресенье: Выходной |
| Офис «Мои Документы» пгт. Войвож, ул. Комсомольская, д. 15 | Тел.: (82149) 7-06-72 Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник: с 8.00 до 12.00 Вторник - пятница: с 8.00 до 17.00 Суббота, воскресенье: Выходной |

4. Территориальный отдел государственного автономного учреждения Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» по городу Усинск (ТО ГАУ РК «МФЦ» г. Усинск)

| Центр/офис | Контакты | Режим работы |
|---|--|---|
| Центр «Мои Документы» г. Усинск, ул. Нефтяников, д. 38 | Тел.: (82144) 2-65-65 Эл. почта: usinsk@mydocuments11.ru Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник, среда - пятница: с 9.00 до 19.00 Вторник: с 9.00 до 20.00 Суббота: с 9.00 до 13.00 Воскресенье: выходной |

5. Территориальный отдел государственного автономного учреждения Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» по Сысольскому району (ТО ГАУ РК «МФЦ» Сысольский район)

| Центр/офис | Контакты | Режим работы |
|--|---|---|
| Центр «Мои Документы» с. Визинга, ул. Советская, д. 32 | Тел.: (82131) 9-11-91 Эл. почта: sysolskiy@mydocuments11.ru Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник - пятница: с 8.00 до 18.00 Суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» пст. Первомайский, ул. Набережная, д. 23 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Суббота: с 9.00 до 13.30 Понедельник – пятница, воскресенье: выходной |

6. Территориальный отдел государственного автономного учреждения Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» по городу Печора (ТО ГАУ РК «МФЦ» г. Печора)

| Центр/офис | Контакты | Режим работы |
|---|---|--|
| Центр «Мои Документы» г. Печора, Печорский проспект, д. 64 | Тел.: (82142) 3-16-18 Эл. почта: pechora@mydocuments11.ru Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник, среда, пятница: с 9.00 до 19.00 Вторник, четверг: с 10.00 до 20.00 Суббота: с 10.00 до 16.00 Воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» пгт. Кожва, ул. Мира, д. 12 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник, среда: с 8.45 до 17.00 перерыв с 13.00 до 14.00 Вторник, четверг: с 8.45 до 13.00 Пятница: с 8.45 до 16.45 перерыв с 13.00 до 14.00 Суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» пгт. Путьец, ул. Парковая, д. 1 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник, среда, пятница: с 9.40 до 13.00 Вторник, четверг: с 14.00 до 17.00 Суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» пст. Озерный, ул. Центральная, д. 15 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Вторник, четверг: с 15.00 до 17.00 Понедельник, среда, пятница, суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» пст. Каджером, ул. Театральная, д. 15 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник, среда, пятница: с 9.40 до 13.00 Вторник, четверг: с 14.00 до 17.00 Суббота, воскресенье: выходной |

7. Территориальный отдел государственного автономного учреждения Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» по Койгородскому району (ТО ГАУ РК «МФЦ» Койгородский район)

| Центр/офис | Адрес/контакты | Режим работы |
|--|---|---|
| Центр «Мои Документы» с. Койгородок, ул. Мира, д. 7 | Тел.: (82132) 91-657 Эл. почта: koygorodok@mydocuments11.ru Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник – пятница: с 8.45 до 17.00 Суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» п. Подзь, ул. Советская, д. 15 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Вторник, четверг: с 9.00 до 12.00 Понедельник, среда, пятница – воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» п. Койдин, ул. Набережная, д. 26 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Вторник, четверг: с 9.00 до 12.00 Понедельник, среда, пятница – воскресенье: выходной |

8. Территориальный отдел государственного автономного учреждения Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» по городу Воркута (ТО ГАУ РК «МФЦ» г. Воркута)

| Центр/офис | Контакты | Режим работы |
|--|---|---|
| Центр «Мои Документы» г. Воркута, ул. Гагарина, д. 10 | Тел.: (82151) 6-10-04 Эл. почта: vorkuta@mydocuments11.ru Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник, среда - пятница: с 9.00 до 18.00 Вторник: с 10.00 до 20.00 Суббота: с 10.00 до 15.00 Воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» пгт. Воргашор, ул. Воргашорская, д. 13 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник - четверг: с 8.00 до 9.00; с 13.00 до 14.00; с 17.15 до 18.15 Пятница: с 8.00 до 9.00; с 13.00 до 14.00 Суббота: с 10.00 до 14.00 Воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» пгт. Северный, ул. Народная, д. 1 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник - четверг: с 8.00 до 9.00; с 13.00 до 14.00; с 17.15 до 18.15 Пятница: с 8.00 до 9.00; с 13.00 до 14.00 Суббота: с 10.00 до 14.00 Воскресенье: выходной |

9. Территориальный отдел государственного автономного учреждения Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» по Сыктывдинскому району (ТО ГАУ РК «МФЦ» Сыктывдинский район)

| Центр/офис | Контакты | Режим работы |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| Центр «Мои Документы» с. Вильгорт, ул. Тимирязева, д. 36 | Тел.: (82130) 7-25-20 Эл. почта: syktyvdin@mydocuments11.ru Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник - четверг: с 9.00 до 17.15 перерыв: с 13.00 до 14.00 Пятница: с 9.00 до 16.00 перерыв: с 13.00 до 14.00 Суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» с. Зеленец, 2 квартал, д. 12 А | Тел.: 8 (908) 710 17 99 Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник, вторник, четверг, пятница: с 9.00 до 18.00 перерыв: с 13.00 до 14.00 Суббота: с 10.00 до 14.00 Среда, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» с. Пажга, м. Левопиян, д. 43 | Тел.: 8 (908) 710 74 01 Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник, вторник, четверг, пятница: с 9.00 до 18.00 перерыв: с 13.00 до 14.00 Суббота: с 10.00 до 14.00 Среда, воскресенье: выходной |

| 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|
| Офис «Мои Документы» с. Палевицы, ул. Советская, д. 31 | Тел.: 8 (908) 710 73 03 Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник: с 9.00 до 18.00 перерыв: с 13.00 до 14.00 Вторник, пятница: с 9.00 до 12.00 Среда: с 9.00 до 16.00 перерыв: с 12.00 до 13.00 Четверг: с 12.00 до 19.00 перерыв: с 15.00 до 16.00 Суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» с. Часово, ул. Береговая, д. 186 | Тел.: 8 (908) 710 73 03 Сайт: www.mydocuments11.ru | Вторник, пятница: с 13.30 до 16.00 Понедельник, среда, четверг, суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» п. Яснэг, ул. Ленина, д. 13 | Тел.: 8 (908) 710 18 00 Сайт: www.mydocuments11.ru | Вторник, четверг: с 9.30 до 11.30 Понедельник, среда, пятница, суббота, воскресенье: выходной |

10. Территориальный отдел государственного автономного учреждения Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» по Корткеросскому району (ТО ГАУ РК «МФЦ» Корткеросский район)

| Центр/офис | Контакты | Режим работы |
|--|---|---|
| Центр «Мои Документы» с. Корткерос, ул. Советская, д. 194 | Тел.: (82136) 9-20-98 Эл. почта: kortkeros@mydocuments11.ru Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник – пятница: с 8.00 до 18.00 Суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» с. Большелуг, ул. Центральная, д. 13 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник - пятница: с 9.00 до 10.00 Суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» с. Пезмег, ул. Братьев Покровских, д. 66 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник - пятница: с 9.00 до 10.00 Суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» с. Подтыбок, ул. Советская, д. 49 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник - пятница: с 9.00 до 10.00 Суббота, воскресенье: выходной |

11. Территориальный отдел государственного автономного учреждения Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» по Троицко-Печорскому району (ТО ГАУ РК «МФЦ» Троицко-Печорский район)

| Центр/офис | Контакты | Режим работы |
|--|--|---|
| Центр «Мои Документы» пгт. Троицко-Печорск, кв. Южный, д. 5 | Тел.: (82138) 92-2-97 Эл. почта: troitsko-pechorsk@ mydocuments11.ru Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник, среда: с 8.00 до 18.00 Вторник, четверг: с 12.00 до 19.00 Пятница: с 8.00 до 15.00 Суббота, воскресенье: выходной |

12. Территориальный отдел государственного автономного учреждения Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» по Удорскому району (ТО ГАУ РК «МФЦ» Удорский район)

| Центр/офис | Контакты | Режим работы |
|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 |
| Центр «Мои Документы» пгт. Усогорск, ул. Ленина, д. 22 | Тел.: (82135) 52-773 Эл. почта: udora@mydocuments11.ru Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник – пятница: с 8.00 до 18.00 Суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» с. Кослан, ул. Советская, д. 2 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник – четверг: с 8.30 до 17.00 перерыв: с 13.00 до 14.00 Пятница: с 8.30 до 15.30 перерыв: с 13.00 до 14.00 Суббота, воскресенье: выходной |

| 1 | 2 | 3 |
|--|--|--|
| Офис «Мои Документы» пгт. Благоево, ул. Дружбы, д. 6 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник - четверг: с 9.00 до 14.30 Пятница: с 9.00 до 14.00 Суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» пгт. Междуреченск, ул. Интернациональная, д. 5 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник, вторник: с 9.00 до 13.00 Среда, четверг: с 9.00 до 14.00 Пятница, суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» пст. Ёдва, ул. Комсомольская, д. 1 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник, вторник: с 9.00 до 13.00 Среда, четверг: с 9.00 до 14.00 Пятница-воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» пст. Вожский, пер. Административный, д. 1 | Сайт: www.mydocuments11.ru | По предварительной записи по тел: 8 922 088 05 48; (82135) 27-543 Понедельник: с 8.00 до 20.00 перерыв: с 13.00 до 14.00 Вторник – воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» пст. Чим, д. 8 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник – пятница: с 9.00 до 16.20 перерыв: с 13.00 до 14.00 Суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» с. Ёртом, д. 45/1 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник, среда, пятница: с 9.00 до 12.00 Вторник, четверг, суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» с. Буткан, д. 131 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник, вторник: с 9.00 до 13.00 Среда, четверг: с 9.00 до 14.00 Пятница, суббота, воскресенье: выходной |

13. Территориальный отдел государственного автономного учреждения Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» по городу Инта (ТО ГАУ РК «МФЦ» г. Инта)

| Центр/офис | Контакты | Режим работы |
|---|---|--|
| Центр «Мои Документы» г. Инта, ул. Мира, д. 15 | Тел.: (82145) 6-85-51 Эл. почта: inta@mydocuments11.ru Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник, среда, четверг: с 9.00 до 19.00 Вторник: с 10.00 до 20.00 Пятница: с 8.00 до 18.00 Суббота: с 10.00 до 16.00 Воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» г. Инта, микрорайон Южный, ул. Ленинградская, д. 3 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Вторник, четверг: с 15.00 до 19.00 Понедельник, среда, пятница, суббота, воскресенье: выходной |

14. Территориальный отдел государственного автономного учреждения Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» по Усть-Куломскому району (ТО ГАУ РК «МФЦ» Усть-Куломский район)

| Центр/офис | Контакты | Режим работы |
|--|--|---|
| 1 | 2 | 3 |
| Центр «Мои Документы» с. Усть-Кулом, ул. Советская, д. 37 | Тел. (82137) 9-47-97 Эл. почта: mfc.ustkulom@mail.ru Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник - четверг: с 8.00 до 18.00 Пятница: с 8.00 до 16.00 Суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» пст. Кебанъель, ул. Ленина, д. 6 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник - четверг: с 8.00 до 18.00 перерыв: с 13.00 до 14.00 Пятница: с 8.00 до 17.00 перерыв: с 13.00 до 14.00 Суббота, воскресенье: выходной |

| 1 | 2 | 3 |
|--|--|---|
| Офис «Мои Документы» пст. Кужба, ул. Центральная, д. 138 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник – пятница: с 8.00 до 18.00 перерыв: с 13.00 до 14.00 Суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» пст. Пожег, ул. Центральная, д. 9 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Вторник – четверг: с 9.00 до 15.00 Понедельник, пятница, суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» с. Помоздино, ул. им. А.В. Уляшева, д.41 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Четверг, пятница: с 13.00 до 17.30 Понедельник – среда, суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» пст. Тимшер, ул. Советская, д. 9 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник – четверг: с 8.00 до 18.15 перерыв: с 13.00 до 14.00 Пятница: с 8.00 до 17.00 перерыв: с 13.00 до 14.00 Суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» пст. Югдъяг, ул. Школьная, д. 4 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник – четверг: с 8.00 до 18.00 перерыв: с 12.00 до 13.00 Пятница: с 8.00 до 17.00 перерыв: с 12.00 до 13.00 Суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» пст. Зимстан, ул. Ленина, д. 6 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник, среда, пятница: с 10.00 до 13.00 Вторник, четверг, суббота, воскресенье: выходной |

15. Территориальный отдел государственного автономного учреждения Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» по Прилузскому району (ТО ГАУ РК «МФЦ» Прилузский район)

| Центр/офис | Контакты | Режим работы |
|--|---|---|
| Центр «Мои Документы» с. Объячево, ул. Мира, д. 72 | Тел.: (82133) 2-26-31, (82133) 2-26-43 Эл. почта: priluzskiy@mydocuments11.ru Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник - пятница: с 8.45 до 17.00 Суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» пст. Вухтым, ул. Центральная, д. 22 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Четверг: с 9.00 до 13.00 Понедельник, вторник, среда, пятница, суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» с. Летка, ул. Советская, д. 62 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник: с 10.00 до 12.00 Вторник, четверг: с 9.00 до 12.00 Среда, пятница, суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» с. Ношуль, ул. Советская, д. 29 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Вторник, четверг: с 16.00 до 18.00 Понедельник, среда, пятница, суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» с. Черемуховка, ул. 40 лет СХТ, д. 1 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Среда: с 9.00 до 13.00 Понедельник, вторник, четверг – воскресенье: выходной |

16. Территориальный отдел государственного автономного учреждения Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» по Усть-Вымскому району (ТО ГАУ РК «МФЦ» Усть-Вымский район)

| Центр/офис | Контакты | Режим работы |
|--|--|---|
| Центр «Мои Документы» г. Микунь, ул. Ленина, д. 32 | Тел.: (82134) 31-700 Эл. почта: ust-vumskiy@mydocuments11.ru Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник, среда, пятница: с 8.00 до 18.00 Вторник, четверг: с 10.00 до 20.00 Суббота: с 10.00 до 16.00 Воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» с. Айкино, ул. Центральная, д. 112, каб. № 3 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник – пятница: с 8.00 до 16.00 перерыв: с 12.00 до 13.00 Суббота, воскресенье: выходной |
| Центр «Мои Документы» пгт. Жешарт, ул. Советская, д. 2 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник - пятница: с 9.00 до 17.00 Суббота, воскресенье: выходной |

17. Территориальный отдел государственного автономного учреждения Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» по городу Вуктыл (ТО ГАУ РК «МФЦ» г. Вуктыл)

| Центр/офис | Контакты | Режим работы |
|--|---|--|
| Центр «Мои Документы» г. Вуктыл, ул. Пионерская д. 5а | Тел.: (82146) 22-914 Эл. почта: vuktyl@mydocuments11.ru Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник, среда, пятница: с 10.00 до 16.00 Вторник, четверг: с 12.00 до 19.00 Суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» с. Дутово, ул. Советская, д. 1 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Вторник, четверг: с 9.00 до 12.00 Понедельник, среда, пятница, суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» с. Подчерье, ул. Зарубина, д. 1 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Вторник, четверг: с 9.00 до 12.00 Понедельник, среда, пятница, суббота, воскресенье: выходной |

18. Территориальный отдел государственного автономного учреждения Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» по Ижемскому району (ТО ГАУ РК «МФЦ» Ижемский район)

| Центр/офис | Контакты | Режим работы |
|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 |
| Центр «Мои Документы» с. Ижма, ул. Советская, д. 45 | Тел.: (82140) 9-44-54 Эл. почта: izhemy@mydocuments11.ru Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник, среда, пятница: с 8.00 до 14.00 Вторник, четверг: с 13.00 до 19.00 Суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» с. Кельчиюр, ул. Центральная, д. 133 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Вторник: с 9.00 до 13.00 Понедельник, среда – воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» с. Краснобор, ул. Братьев Семьяшковых, д. 100 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник: с 9.00 до 17.00 Вторник – воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» м. Мохча, ул. Центральная, д. 132 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Четверг: с 8.00 до 12.00 Понедельник - среда, пятница, суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» п. Том, ул. Речная, д. 90 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Вторник: с 14.00 до 18.00 Понедельник, среда – воскресенье: выходной |

| 1 | 2 | 3 |
|--|--|---|
| Офис «Мои Документы» п. Щельяюр, ул. Заводская, д. 10 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник - четверг: с 8.00 до 16.00 Пятница, суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» с. Сизябск, ул. им. 60-летия Октября, д. 9 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Вторник, суббота: с 8.00 до 12.00 Понедельник, среда, четверг, пятница, воскресенье: выходной |

19. Территориальный отдел государственного автономного учреждения Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» по Усть – Цилемскому району (ТО ГАУ РК «МФЦ» Усть-Цилемский район)

| Центр/офис | Контакты | Режим работы |
|--|---|--|
| Центр «Мои Документы» с. Усть-Цильма, ул. Советская, д. 105 | Тел.: (82141) 9-12-34 Эл. почта: ust-tsilma@mydocuments11.ru Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник - пятница: с 9.00 до 15.00 Суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» с. Трусово, ул. Квартал Центральный, д. 67 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Вторник: с 9.00 до 17.00 перерыв: с 13.00 до 14.00 Понедельник, среда - воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» с. Коровий Ручей, ул. Школьная, д. 2 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Вторник: с 13.00 до 17.00 Понедельник, среда –воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» с. Заможная, ул. Центральная, д. 21 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Вторник: с 9.00 до 17.00 перерыв: с 13.00 до 14.00 Понедельник, среда - воскресенье: выходной |

20. Территориальный отдел государственного автономного учреждения Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» по Княжпогостскому району (ТО ГАУ РК «МФЦ» Княжпогостский район)

| Центр/офис | Контакты | Режим работы |
|--|---|---|
| Центр «Мои Документы» г. Емва, ул. Дзержинского, д. 78 | Тел.: (82139) 23-222 Эл. почта: knyazhpogostskiy@mydocuments11.ru Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник, среда, пятница: с 8.00 до 16.00 Вторник, четверг: с 13.00 до 19.00 Суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» пст. Чиньяворык, ул. Ленина, д. 9 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Среда: с 10.00 до 14.00 Понедельник, вторник, четверг - воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» пст. Тракт, ул. Лесная, д. 22 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Вторник: с 9.00 до 11.00 Понедельник, среда - воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» пгт. Синдор, ул. Строителей, д. 15 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Вторник: 12.00 до 16.00 Понедельник, среда - воскресенье: выходной |

».

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к изменениям, вносимым
в приказ Агентства Республики Коми
по социальному развитию
от 19 февраля 2013 г. № 331
«Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги по предоставлению
транспортного требования на проезд по остросоциальным нуждам
по территории Российской Федерации малоимущим семьям
и малоимущим одиноко проживающим гражданам»
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 11
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению транспортного
требования на проезд по остросоциальным
нуждам по территории Российской Федерации
малоимущим семьям и малоимущим
одиноко проживающим гражданам
Рекомендуемая форма

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок

Прошу исправить допущенные опечатки (ошибки) в выданных мне транспортных
требованиях в связи с _____

_____ (дата) _____ (подпись, расшифровка подписи)

Отметка о регистрации
(дата, вх. №)

».

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

365 О внесении изменений в приказ Министерства труда и социальной
защиты Республики Коми от 18 марта 2015 г. № 543 «Об утверждении
административного регламента предоставления государственной услуги
по согласованию учебных планов и программ обучения по охране труда
работников организаций»⁶

В целях упорядочения работы по предоставлению государственной услуги по согла-
сованию учебных планов и программ обучения по охране труда работников организаций,

⁶ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами
государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 09.10.2018 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Коми от 18 марта 2015 г. № 543 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по согласованию учебных планов и программ обучения по охране труда работников организаций» изменения, согласно приложению.

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

Министр

И.В. СЕМЯШКИН

г. Сыктывкар

4 октября 2018 г.

№ 1465

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства труда, занятости
и социальной защиты Республики Коми
от 4 октября 2018 г. № 1465

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Коми от 18 марта 2015 г. № 543 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по согласованию учебных планов и программ обучения по охране труда работников организаций»

В приказе Министерства труда и социальной защиты Республики Коми от 18 марта 2015 г. № 543 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по согласованию учебных планов и программ обучения по охране труда работников организаций»:

В Административном регламенте предоставления государственной услуги по согласованию учебных планов и программ обучения по охране труда работников организаций, утвержденном приказом (приложение):

1) пункт 1.1 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

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

2) пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. От имени заявителей при обращении в Министерство или в МФЦ 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.»;

3) пункт 1.4 изложить в следующей редакции:

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

1) информация о месте нахождения, графике работы Министерства и структурных подразделений Министерства приводятся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;

2) информация о месте нахождения, графике работы, адресах официальных сайтов, адресах электронной почты МФЦ, приводятся в приложении № 1.1 к настоящему Административному регламенту.»;

4) пункт 1.5 изложить в следующей редакции:

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

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

2) справочные телефоны МФЦ представлены в приложении № 1.1 к настоящему Административному регламенту.»;

5) пункт 1.6 изложить в следующей редакции:

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

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

адрес государственной информационной системы Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» – pgu.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));

адрес официального сайта МФЦ – mfc.rkomi.ru.

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

адреса электронной почты МФЦ представлены в приложении № 1.1 к настоящему административному регламенту.»;

6) пункт 1.7 изложить в следующей редакции:

«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:

1) 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, в МФЦ, по справочным телефонам, в сети Интернет (на официальном сайте Министерства), а также направив письменное обращение почтовым отправлением, либо по электронной почте:

а) 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, 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;

б) 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);

в) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми размещается следующая информация:

– исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

– круг заявителей;

– срок предоставления государственной услуги;

– результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

– размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

– исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

– о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

– формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

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

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

7) в пункте 1.8:

в абзаце первом после слов «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» дополнить словами «и (или) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»»;

в подпункте 1 после слов «стенде Министерства» дополнить словами «, в информационных материалах (брошюрах, буклетах)»;

8) пункт 2.2 дополнить вторым абзацем следующего содержания:

«В предоставлении государственной услуги участвует МФЦ в части приема документов у заявителя.»;

8) наименование подраздела «Срок предоставления государственной услуги» раздела II «Стандарт 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 федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми»;

9) пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Общий срок предоставления государственной услуги не должен превышать 15 рабочих дней со дня обращения за предоставлением государственной услуги.»;

10) пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Срок приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен.»;

11) пункт 2.7 исключить;

12) пункт 2.8 изложить в следующей редакции:

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

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

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

5) Трудовым кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1 (ч.1), ст. 3);

6) 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);

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

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

9) Конституцией Республики Коми (принята Верховным Советом Республики Коми 17 февраля 1994 г.) (Ведомости Верховного Совета Республики Коми, 1994, № 2, ст. 21);

10) Постановлением Правительства Республики Коми от 29 декабря 2011 г. № 532 «О разработке и утверждении административных регламентов» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 16.12.2011, № 51, ст. 1521);

11) Постановлением Правительства Республики Коми от 25 декабря 2012 г. № 592 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Коми и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной

власти Республики Коми» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 17.01.2013, № 1, ст. 25.);

12) Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации и Министерства образования Российской Федерации от 13 января 2003 г. № 1/29 «Об утверждении порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций» (Российская газета, 2003, № 35; Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2003, № 17);

13) ГОСТом 12.0.004-2015 «Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения» (М.: Стандартинформ, 2016).»;

13) в пункте 2.9 после слов «в Министерство» дополнить словами «или в МФЦ»;

14) пункт 2.10 изложить в следующей редакции:

«2.10. Представление заявителем документов осуществляется следующими способами:

1) лично (в Министерство или МФЦ);

2) посредством почтового отправления (в Министерство).

В случае направления документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.»;

15) пункт 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14. Запрещается:

1) требовать от заявителя 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) требовать от заявителя 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»;

3) отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми;

4) отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми;

5) требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений,

необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

б) требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

16) наименование раздела «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа государственной услуги» раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги, установленных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми»;

17) пункт 2.16 изложить в следующей редакции:

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

18) дополнить абзацем 2.16 – 1:

«2.16 – 1. Взимание платы с заявителя в случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Министерства и (или) его должностного лица, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра не предусмотрено.»;

19) в пункте 2.18 слова «в Министерство» исключить;

20) в пункте 2.23 после слов «в Министерство» дополнить словами «или в МФЦ»;

21) пункт 2.25 изложить в следующей редакции:

«2.25. Регистрация заявления и документов, представленных заявителем, осуществляется специалистом отдела организационной и кадровой работы ГКУ РК «Центр обеспечения деятельности Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми» (далее - ГКУ РК «Центр обеспечения деятельности Министерства») или МФЦ, ответственным за прием и регистрацию заявления и документов при предоставлении государственной услуги.»;

22) в пункте 2.26 после слов «документы регистрируются» дополнить словами «ГКУ РК «Центр по обеспечению деятельности Министерства» или МФЦ»;

23) подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов» раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» дополнить пунктом 2.36 (1) следующего содержания:

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

24) таблицу в пункте 2.37 изложить в следующей редакции:

| Показатели | Единица измерения | Нормативное значение показателя |
|---|-------------------|---------------------------------|
| Показатели доступности | | |
| Размещение на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми информации об услуге, а также размещение на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми форм заявлений и иных документов, необходимых для получения соответствующей услуги, и обеспечение доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде | да/нет | да |
| Наличие возможности получения государственной услуги через МФЦ | да/нет | да |
| Показатели качества | | |
| Удельный вес рассмотренных в установленный срок и в установленном порядке заявлений на предоставление государственной услуги в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги | % | 100 |
| Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление государственной услуги в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги через МФЦ | % | 100 |
| Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги | % | 0 |
| Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги через МФЦ | % | 0 |

25) пункт 2.38 исключить;

26) пункт 2.39 изложить в следующей редакции:

«2.39. 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», а также в МФЦ заявителю предоставляется возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге, копирования и заполнения формы заявления на предоставление государственной услуги в электронном виде.

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

Взаимодействие МФЦ с Министерством осуществляется без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами, порядком и сроками, установленными соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством.

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

27) пункт 3.3 изложить в следующей редакции:

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

1) лично (в Министерство или МФЦ);

2) посредством почтового отправления (в Министерство).»;

28) пункт 3.4 исключить;

29) пункт 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.5. Специалист отдела организационной и кадровой работы ГКУ РК «Центр обеспечения деятельности Министерства», МФЦ, ответственный за прием документов, проверяет наличие всех документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, проверяет правильность заполнения заявления, соответствие документов установленным требованиям, непротиворечивость сведений, содержащихся в представленных документах.»;

30) в пункте 3.7 после слов «непосредственно в Министерстве,» дополнить словами «МФЦ,»;

31) в пункте 3.8 после слов «специалист отдела организационной и кадровой работы ГКУ РК «Центр обеспечения деятельности Министерства,» дополнить словами «МФЦ,»;

32) пункт 3.9 изложить в следующей редакции:

«3.9. При представлении документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента в Министерство или МФЦ, при отсутствии ошибок специалиста организационной и кадровой работы ГКУ РК «Центр обеспечения деятельности Министерства», МФЦ, ответственный за прием документов:

а) регистрирует заявление и представленные документы под индивидуальным порядковым номером в день их поступления;

б) выдает расписку – уведомление (отрывная часть заявления) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту с описью представленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающую принятие документов.»;

33) пункт 3.10 изложить в следующей редакции:

«3.10. Зарегистрированное заявление и документы, сотрудник МФЦ в срок не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов от заявителя (в случае если заявитель представил документы, указанные в пункте 2.9 настоящего Административного регламента по собственной инициативе) осуществляет их передачу в Министерство, предусмотренным соглашением. Указанные документы регистрируются специалистом организационной и кадровой работы ГКУ РК «Центр обеспечения деятельности Министерства» в день их передачи (направления) в Министерство.»;

34) пункт 3.12 изложить в следующей редакции:

«3.12. В случае направления документов, необходимых для предоставления государственной услуги почтовым отправлением расписка – уведомление (отрывная часть заявления) направляется заявителю почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем в течении 1 рабочего дня со дня регистрации документов в Министерстве.»;

35) абзац первый пункта 3.13 изложить в следующей редакции:

«3.13. Критерием принятия решения данной административной процедуры является наличие заявления и прилагаемых к нему документов.»;

36) пункт 3.14 изложить в следующей редакции:

«3.14. Результатом административной процедуры является прием, обработка и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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), в МФЦ на бумажном и (или) электронном носителе или в системе электронного документооборота в Министерстве.»;

37) в пункте 3.21 после слов «направляется заявителю,» дополнить словами «в зависимости от способа, указанного в заявлении»;

38) в пункте 3.22 после слов «принятия решения» дополнить словами «данной административной процедуры»;

39) в подпункте 2 пункта 3.23 после слов «с указанием причин отказа» дополнить словами «в зависимости от способа, указанного в заявлении»;

40) абзац четвертый пункта 3.23 изложить в следующей редакции:

«Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, – регистрация согласованных учебных планов и программ обучения по охране труда работников организаций в реестре согласованных учебных планов и программ обучения по охране труда работников организаций или направление заявителю письма-уведомления об отказе по форме согласно приложению № 8 настоящего административного регламента, способом, указанным в заявлении»;

41) пункт 4.1 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

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

42) пункт 4.4 изложить в следующей редакции:

«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.»;

43) раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих» изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего
государственную услугу, а также должностных лиц,
государственных служащих, многофункционального центра,
работников многофункционального центра, а также организаций,
предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона
от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления
государственных и муниципальных услуг», или их работников

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке.

Организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на территории Республики Коми отсутствуют.

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, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами 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, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ;

Жалоба может быть направлена через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, через МФЦ, 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 № 9 к настоящему Административному регламенту), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, его должностного лица, МФЦ, его руководителя и (или) работника, 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) Министерства, его должностного лица, МФЦ, работника МФЦ;

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

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

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

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

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

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

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

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

5.7. Поступившая в Министерство жалоба регистрируется в Журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц (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.

В случае подачи жалобы в МФЦ (на него или его работника) заявителю выдается расписка в получении 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 МФЦ, 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 со дня ее регистрации подлежит передаче должностному лицу, работнику, наделенному полномочиями по рассмотрению жалоб.

5.9. Жалоба, поступившая в Министерство, МФЦ, учредителю МФЦ, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

5.11. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Республики Коми.

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

5.13. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.14. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 134 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, многофункциональным центром, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.15. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 134 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.16. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы.

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

5.18. 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:

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

5.20. 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).

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

Министерство или должностное лицо, МФЦ или работник, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника многофункционального центра, а также членов их семей, вправе оста-

вить 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, учредителю МФЦ, МФЦ 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.

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

5.23. 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.»;

44) Приложение № 1 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящим изменениям

45) Административный регламент дополнить приложением № 1.1 согласно приложению 2 к настоящим изменениям;

46) Приложение № 2 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящим изменениям.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к изменениям вносимым
в приказ Министерства труда
и социальной защиты Республики Коми
от 18 марта 2015 г. № 543
«Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги
по согласованию учебных планов и программ обучения
по охране труда работников организаций»
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по согласованию учебных планов
и программ обучения по охране труда
работников организаций»

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,
28-60-90 доб. 110 (приемная), т/факс: 28-60-14

| Ф.И.О. должностного лица | Номер кабинета | Справочные телефоны | Часы приема посетителей |
|---|--|------------------------|--|
| Семяшкин Илья Васильевич – министр труда и социальной защиты Республики Коми | 29 | 28-60-90 доб. 110 | С 9.00 до 13.00 первая среда каж- дого месяца |
| Ускирев Алексей Владимирович – начальник Управления труда | г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, д. 108а, каб. 406 | 28-60-90 доб. 106 | С 9.00 до 13.00 первая среда каж- дого месяца |
| Сарайкин Олег Геннадьевич – начальник отдела государственного управления охраной труда | г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, д. 108а, каб. 401 | 28-60-90 доб. 290 | С 9.00 до 13.00, с 14.00 до 17.30 каждую среду (для иногородних - ежедневно) |

».

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к изменениям вносимым
в приказ Министерства труда
и социальной защиты Республики Коми
от 18 марта 2015 г. № 543
«Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги
по согласованию учебных планов и программ обучения
по охране труда работников организаций»
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1.1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по согласованию учебных планов
и программ обучения по охране труда
работников организаций»

ИНФОРМАЦИЯ

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

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

| Центр/офис | Контакты | Режим работы |
|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 |
| Центр «Мои Документы» ул. Горького, д. 2/1 | Тел.: 8 800 200 8212 Эл. почта: syktyvkar@mydocuments11.ru Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник, среда: с 9.00 до 19.00 Вторник, четверг: с 10.00 до 20.00 Пятница: с 8.00 до 18.00 Суббота: с 10.00 до 16.00 Воскресенье: выходной |
| Центр «Мои Документы» ул. Орджоникидзе, д. 50 | Тел.: 8 800 200 8212 Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник, среда: с 9.00 до 19.00 Вторник, четверг: с 10.00 до 20.00 Пятница: с 8.00 до 18.00 Суббота: с 10.00 до 16.00 Воскресенье: выходной |
| Центр «Мои Документы» ул. Морозова, д. 167 | Тел.: 8 800 200 8212 Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник, среда, пятница: с 12.00 до 20.00 перерыв: с 16.00 до 16.30 Вторник, четверг: с 9.00 до 16.00 перерыв: с 12.00 до 12.30 Суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» ул. Первомайская, д. 11 | Тел.: 8 800 200 8212 Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник - пятница: с 10.00 до 17.00 перерыв: с 13.30 до 14.00 Суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» Сысольское шоссе, д. 1/3 (1 подъезд справа, 1 этаж) | Тел.: 8 800 200 8212 Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник, среда, пятница: с 12.00 до 20.00 перерыв: с 16.00 до 16.30 Вторник, четверг: с 9.00 до 16.00 перерыв: с 12.00 до 12.30 Суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» пгт. Седькыркеш, ул. Гастелло, д. 12 | Тел.: 8 800 200 8212 Сайт: www.mydocuments11.ru | Пятница: с 8.00 до 12.30 перерыв: с 10.00 до 10.30 Понедельник – четверг, суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» пгт. Верхняя Максаковка, ул. Лесная, д. 13 | Тел.: 8 800 200 8212 Сайт: www.mydocuments11.ru | Вторник, четверг: с 9.00 до 18.00 перерыв: с 12.30 до 13.30 Понедельник, среда, пятница, суббота, воскресенье: выходной |
| Центр «Мои Документы» Эжвинский р-н, ул. Комарова, д. 8 | Тел.: 8 800 200 8212 Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник, среда: с 9.00 до 19.00 Вторник, четверг: с 10.00 до 20.00 Пятница: с 8.00 до 18.00 Суббота: с 10.00 до 16.00 Воскресенье: выходной |

| 1 | 2 | 3 |
|--|--|---|
| Офис «Мои Документы» Эжвинский р-н, пр-кт Бумажников, д. 45 | Тел.: 8 800 200 8212 Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник - пятница: с 10.00 до 18.00 перерыв: с 14.00 до 15.00 Суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» Эжвинский р-н, ул. Славы, д. 1 | Тел.: 8 800 200 8212 Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник, среда: с 9.00 до 17.00 перерыв: с 13.00 до 14.00 Вторник, четверг: с 12.00 до 20.00 перерыв: с 13.30 до 14.00, с 18.00 до 18.30 Пятница: с 8.00 до 16.00 перерыв: с 12.00 до 13.00 Суббота, воскресенье: выходной |

2. Территориальный отдел государственного автономного учреждения Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» по городу Ухта (ТО ГАУ РК «МФЦ» г. Ухта)

| Центр/офис | Контакты | Режим работы |
|--|--|--|
| Центр «Мои Документы» г. Ухта, ул. Оплеснина, д. 11 | Тел.: (8216) 72-55-17 Эл. почта: uhta@mydocuments11.ru Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник: с 8.30 до 20.00 Вторник, среда, пятница: с 8.00 до 20.00 Четверг: с 8.00 до 18.00 Суббота: с 8.00 до 14.30 Воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» пгт. Ярега, ул. Космонавтов, д. 2 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник - четверг: с 8.00 до 17.00 перерыв: с 12.00 до 13.00 Пятница: с 8.00 до 12.00 Суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» пгт. Водный, ул. Торопова, д. 4а | Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник - четверг: с 8.00 до 17.00 перерыв: с 12.00 до 13.00 Пятница: с 8.00 до 12.00 Суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» пст. Седью, ул. Центральная, д. 4 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник – среда, пятница: с 8.00 до 12.00 Четверг: с 9.00 до 11.00 Суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» пгт. Боровой, ул. Советская, д. 2а | Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник – среда, пятница: с 9.00 до 12.30 Четверг: с 9.00 до 13.00 Суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» пст. Кедва, ул. Центральная, д. 1 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник – пятница: с 9.00 до 17.30 Суббота, воскресенье: выходной |

3. Территориальный отдел государственного автономного учреждения Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» по городу Сосногорск (ТО ГАУ РК «МФЦ» г. Сосногорск)

| Центр/офис | Контакты | Режим работы |
|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 |
| Центр «Мои Документы» г. Сосногорск, ул. Комсомольская, д. 7 | Тел.: (82149) 6-76-07 Эл. почта: sosnogorsk@mydocuments11.ru Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник, среда, пятница: с 8.00 до 18.00 Вторник, четверг: с 8.00 до 20.00 Суббота: с 9.00 до 16.00 Воскресенье: Выходной |
| Офис «Мои Документы» пгт. Нижний Одес, ул. Ленина, д. 3 | Тел.: (82149) 2-29-16 Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник: с 8.00 до 12.00 Вторник - пятница: с 8.00 до 17.00 Суббота, воскресенье: Выходной |

| 1 | 2 | 3 |
|---|---|--|
| Офис «Мои Документы» пгт. Войвож, ул. Комсомольская, д. 15 | Тел.: (82149) 7-06-72 Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник: с 8.00 до 12.00 Вторник - пятница: с 8.00 до 17.00 Суббота, воскресенье: Выходной |

4. Территориальный отдел государственного автономного учреждения Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» по городу Усинск (ТО ГАУ РК «МФЦ» г. Усинск)

| Центр/офис | Контакты | Режим работы |
|---|---|---|
| Центр «Мои Документы» г. Усинск, ул. Нефтяников, д. 38 | Тел.: (82144) 2-65-65 Эл. почта: sysolskiy@mydocuments11.ru Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник, среда - пятница: с 9.00 до 19.00 Вторник: с 9.00 до 20.00 Суббота: с 9.00 до 13.00 Воскресенье: выходной |

5. Территориальный отдел государственного автономного учреждения Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» по Сысольскому району (ТО ГАУ РК «МФЦ» Сысольский район)

| Центр/офис | Контакты | Режим работы |
|--|---|---|
| Центр «Мои Документы» с. Визинга, ул. Советская, д. 32 | Тел.: (82131) 9-11-91 Эл. почта: sysolskiy@mydocuments11.ru Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник - пятница: с 8.00 до 18.00 Суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» пст. Первомайский, ул. Набережная, д. 23 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Суббота: с 9.00 до 13.30 Понедельник – пятница, воскресенье: выходной |

6. Территориальный отдел государственного автономного учреждения Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» по городу Печора (ТО ГАУ РК «МФЦ» г. Печора)

| Центр/офис | Контакты | Режим работы |
|---|---|--|
| Центр «Мои Документы» г. Печора, Печорский проспект, д. 64 | Тел.: (82142) 3-16-18 Эл. почта: pechora@mydocuments11.ru Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник, среда, пятница: с 9.00 до 19.00 Вторник, четверг: с 10.00 до 20.00 Суббота: с 10.00 до 16.00 Воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» пгт. Кожва, ул. Мира, д. 12 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник, среда: с 8.45 до 17.00 перерыв с 13.00 до 14.00 Вторник, четверг: с 8.45 до 13.00 Пятница: с 8.45 до 16.45 перерыв с 13.00 до 14.00 Суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» пгт. Путеец, ул. Парковая, д. 1 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник, среда, пятница: с 9.40 до 13.00 Вторник, четверг: с 14.00 до 17.00 Суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» пст. Озерный, ул. Центральная, д. 15 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Вторник, четверг: с 15.00 до 17.00 Понедельник, среда, пятница, суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» пст. Каджером, ул. Театральная, д. 15 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник, среда, пятница: с 9.40 до 13.00 Вторник, четверг: с 14.00 до 17.00 Суббота, воскресенье: выходной |

7. Территориальный отдел государственного автономного учреждения Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» по Койгородскому району (ТО ГАУ РК «МФЦ» Койгородский район)

| Центр/офис | Адрес/контакты | Режим работы |
|--|---|---|
| Центр «Мои Документы» с. Койгородок, ул. Мира, д. 7 | Тел.: (82132) 91-657 Эл. почта: koygorodok@mydocuments11.ru Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник – пятница: с 8.45 до 17.00 Суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» п. Подзь, ул. Советская, д. 15 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Вторник, четверг: с 9.00 до 12.00 Понедельник, среда, пятница – воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» п. Койдин, ул. Набережная, д. 26 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Вторник, четверг: с 9.00 до 12.00 Понедельник, среда, пятница – воскресенье: выходной |

8. Территориальный отдел государственного автономного учреждения Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» по городу Воркута (ТО ГАУ РК «МФЦ» г. Воркута)

| Центр/офис | Контакты | Режим работы |
|---|---|---|
| Центр «Мои Документы» г. Воркута, ул. Гагарина, д. 10 | Тел.: (82151) 6-10-04 Эл. почта: vorkuta@mydocuments11.ru Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник, среда - пятница: с 9.00 до 18.00 Вторник: с 10.00 до 20.00 Суббота: с 10.00 до 15.00 Воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» пгт. Воргашор, ул. Воргашорская, д. 13 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник - четверг: с 8.00 до 9.00; с 13.00 до 14.00; с 17.15 до 18.15 Пятница: с 8.00 до 9.00; с 13.00 до 14.00 Суббота: с 10.00 до 14.00 Воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» пгт. Северный, ул. Народная, д. 1 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник - четверг: с 8.00 до 9.00; с 13.00 до 14.00; с 17.15 до 18.15 Пятница: с 8.00 до 9.00; с 13.00 до 14.00 Суббота: с 10.00 до 14.00 Воскресенье: выходной |

9. Территориальный отдел государственного автономного учреждения Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» по Сыктывдинскому району (ТО ГАУ РК «МФЦ» Сыктывдинский район)

| Центр/офис | Контакты | Режим работы |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| Центр «Мои Документы» с. Вильгорт, ул. Тимирязева, д. 36 | Тел.: (82130) 7-25-20 Эл. почта: syktyvdin@mydocuments11.ru Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник - четверг: с 9.00 до 17.15 перерыв: с 13.00 до 14.00 Пятница: с 9.00 до 16.00 перерыв: с 13.00 до 14.00 Суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» с. Зеленец, 2 квартал, д. 12 А | Тел.: 8 (908) 710 17 99 Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник, вторник, четверг, пятница: с 9.00 до 18.00 перерыв: с 13.00 до 14.00 Суббота: с 10.00 до 14.00 Среда, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» с. Пажга, м. Легопянян, д. 43 | Тел.: 8 (908) 710 74 01 Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник, вторник, четверг, пятница: с 9.00 до 18.00 перерыв: с 13.00 до 14.00 Суббота: с 10.00 до 14.00 Среда, воскресенье: выходной |

| 1 | 2 | 3 |
|---|---|---|
| Офис «Мои Документы» с. Палевицы, ул. Советская, д. 31 | Тел.: 8 (908) 710 73 03 Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник: с 9.00 до 18.00 перерыв: с 13.00 до 14.00 Вторник, пятница: с 9.00 до 12.00 Среда: с 9.00 до 16.00 перерыв: с 12.00 до 13.00 Четверг: с 12.00 до 19.00 перерыв: с 15.00 до 16.00 Суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» с. Часово, ул. Береговая, д. 186 | Тел.: 8 (908) 710 73 03 Сайт: www.mydocuments11.ru | Вторник, пятница: с 13.30 до 16.00 Понедельник, среда, четверг, суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» п. Яснэг, ул. Ленина, д. 13 | Тел.: 8 (908) 710 18 00 Сайт: www.mydocuments11.ru | Вторник, четверг: с 9.30 до 11.30 Понедельник, среда, пятница, суббота, воскресенье: выходной |

10. Территориальный отдел государственного автономного учреждения Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» по Корткеросскому району (ТО ГАУ РК «МФЦ» Корткеросский район)

| Центр/офис | Контакты | Режим работы |
|--|---|---|
| Центр «Мои Документы» с. Корткерос, ул. Советская, д. 194 | Тел.: (82136) 9-20-98 Эл. почта: kortkeros@mydocuments11.ru Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник – пятница: с 8.00 до 18.00 Суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» с. Большелуг, ул. Центральная, д. 13 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник - пятница: с 9.00 до 10.00 Суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» с. Пезмег, ул. Братьев Покровских, д. 66 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник - пятница: с 9.00 до 10.00 Суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» с. Подтыбок, ул. Советская, д. 49 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник - пятница: с 9.00 до 10.00 Суббота, воскресенье: выходной |

11. Территориальный отдел государственного автономного учреждения Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» по Троицко – Печорскому району (ТО ГАУ РК «МФЦ» Троицко – Печорский район)

| Центр/офис | Контакты | Режим работы |
|--|--|---|
| Центр «Мои Документы» пгт. Троицко – Печорск, кв. Южный, д. 5 | Тел.: (82138) 92-2-97 Эл. почта: troitsko-pechorsk@ mydocuments11.ru Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник, среда: с 8.00 до 18.00 Вторник, четверг: с 12.00 до 19.00 Пятница: с 8.00 до 15.00 Суббота, воскресенье: выходной |

12. Территориальный отдел государственного автономного учреждения Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» по Удорскому району (ТО ГАУ РК «МФЦ» Удорский район)

| Центр/офис | Контакты | Режим работы |
|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 |
| Центр «Мои Документы» пгт. Усогорск, ул. Ленина, д. 22 | Тел.: (82135) 52-773 Эл. почта: udora@mydocuments11.ru Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник – пятница: с 8.00 до 18.00 Суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» с. Кослан, ул. Советская, д. 2 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник – четверг: с 8.30 до 17.00 перерыв: с 13.00 до 14.00 Пятница: с 8.30 до 15.30 перерыв: с 13.00 до 14.00 Суббота, воскресенье: выходной |

| 1 | 2 | 3 |
|--|----------------------------|--|
| Офис «Мои Документы» пгт. Благоево, ул. Дружбы, д. 6 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник - четверг: с 9.00 до 14.30 Пятница: с 9.00 до 14.00 Суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» пгт. Междуреченск, ул. Интернациональная, д. 5 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник, вторник: с 9.00 до 13.00 Среда, четверг: с 9.00 до 14.00 Пятница, суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» пст. Ёдва, ул. Комсомольская, д. 1 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник, вторник: с 9.00 до 13.00 Среда, четверг: с 9.00 до 14.00 Пятница-воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» пст. Вожский, пер. Административный, д. 1 | Сайт: www.mydocuments11.ru | По предварительной записи по тел: 8 922 088 05 48; (82135) 27-543 Понедельник: с 8.00 до 20.00 перерыв: с 13.00 до 14.00 Вторник – воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» пст. Чим, д. 8 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник – пятница: с 9.00 до 16.20 перерыв: с 13.00 до 14.00 Суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» с. Ёртом, д. 45/1 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник, среда, пятница: с 9.00 до 12.00 Вторник, четверг, суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» с. Буткан, д. 131 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник, вторник: с 9.00 до 13.00 Среда, четверг: с 9.00 до 14.00 Пятница, суббота, воскресенье: выходной |

13. Территориальный отдел государственного автономного учреждения Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» по городу Инта (ТО ГАУ РК «МФЦ» г. Инта)

| Центр/офис | Контакты | Режим работы |
|---|--|--|
| Центр «Мои Документы» г. Инта, ул. Мира, д. 15 | Тел.: (82145) 6-85-51 Эл. почта: inta@mydocuments11.ru Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник, среда, четверг: с 9.00 до 19.00 Вторник: с 10.00 до 20.00 Пятница: с 8.00 до 18.00 Суббота: с 10.00 до 16.00 Воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» г. Инта, микрорайон Южный, ул. Ленинградская, д. 3 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Вторник, четверг: с 15.00 до 19.00 Понедельник, среда, пятница, суббота, воскресенье: выходной |

14. Территориальный отдел государственного автономного учреждения Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» по Усть-Куломскому району (ТО ГАУ РК «МФЦ» Усть-Куломский район)

| Центр/офис | Контакты | Режим работы |
|--|--|---|
| 1 | 2 | 3 |
| Центр «Мои Документы» с. Усть – Кулом, ул. Советская, д. 37 | Тел. (82137) 9-47-97 Эл. почта: mfc.ustkulom@mail.ru Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник - четверг: с 8.00 до 18.00 Пятница: с 8.00 до 16.00 Суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» пст. Кебаньель, ул. Ленина, д. 6 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник - четверг: с 8.00 до 18.00 перерыв: с 13.00 до 14.00 Пятница: с 8.00 до 17.00 перерыв: с 13.00 до 14.00 Суббота, воскресенье: выходной |

| 1 | 2 | 3 |
|--|--|---|
| Офис «Мои Документы» пст. Кужба, ул. Центральная, д. 138 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник – пятница: с 8.00 до 18.00 перерыв: с 13.00 до 14.00 Суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» пст. Пожег, ул. Центральная, д. 9 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Вторник – четверг: с 9.00 до 15.00 Понедельник, пятница, суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» с. Помоздино, ул. им. А.В. Уляшева, д.41 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Четверг, пятница: с 13.00 до 17.30 Понедельник – среда, суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» пст. Тимшер, ул. Советская, д. 9 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник – четверг: с 8.00 до 18.15 перерыв: с 13.00 до 14.00 Пятница: с 8.00 до 17.00 перерыв: с 13.00 до 14.00 Суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» пст. Югдъяг, ул. Школьная, д. 4 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник – четверг: с 8.00 до 18.00 перерыв: с 12.00 до 13.00 Пятница: с 8.00 до 17.00 перерыв: с 12.00 до 13.00 Суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» пст. Зимстан, ул. Ленина, д. 6 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник, среда, пятница: с 10.00 до 13.00 Вторник, четверг, суббота, воскресенье: выходной |

15. Территориальный отдел государственного автономного учреждения Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» по Прилузскому району (ТО ГАУ РК «МФЦ» Прилузский район)

| Центр/офис | Контакты | Режим работы |
|--|---|---|
| Центр «Мои Документы» с. Объячево, ул. Мира, д. 72 | Тел.: (82133) 2-26-31, (82133) 2-26-43 Эл. почта: priluzskiy@mydocuments11.ru Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник - пятница: с 8.45 до 17.00 Суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» пст. Вухтым, ул. Центральная, д. 22 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Четверг: с 9.00 до 13.00 Понедельник, вторник, среда, пятница, суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» с. Летка, ул. Советская, д. 62 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник: с 10.00 до 12.00 Вторник, четверг: с 9.00 до 12.00 Среда, пятница, суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» с. Ношуль, ул. Советская, д. 29 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Вторник, четверг: с 16.00 до 18.00 Понедельник, среда, пятница, суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» с. Черемуховка, ул. 40 лет СХТ, д. 1 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Среда: с 9.00 до 13.00 Понедельник, вторник, четверг – воскресенье: выходной |

16. Территориальный отдел государственного автономного учреждения Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» по Усть-Вымскому району (ТО ГАУ РК «МФЦ» Усть-Вымский район)

| Центр/офис | Контакты | Режим работы |
|---|--|---|
| Центр «Мои Документы» г. Микунь, ул. Ленина, д. 32 | Тел.: (82134) 31-700 Эл. почта: ust-vymskiy@mydocuments11.ru Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник, среда, пятница: с 8.00 до 18.00 Вторник, четверг: с 10.00 до 20.00 Суббота: с 10.00 до 16.00 Воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» с. Айкино, ул. Центральная, д. 112, каб. № 3 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник – пятница: с 8.00 до 16.00 перерыв: с 12.00 до 13.00 Суббота, воскресенье: выходной |
| Центр «Мои Документы» пгт. Жешарт, ул. Советская, д. 2 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник - пятница: с 9.00 до 17.00 Суббота, воскресенье: выходной |

17. Территориальный отдел государственного автономного учреждения Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» по городу Вуктыл (ТО ГАУ РК «МФЦ» г. Вуктыл)

| Центр/офис | Контакты | Режим работы |
|--|---|--|
| Центр «Мои Документы» г. Вуктыл, ул. Пионерская д. 5а | Тел.: (82146) 22-914 Эл. почта: vuktyl@mydocuments11.ru Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник, среда, пятница: с 10.00 до 16.00 Вторник, четверг: с 12.00 до 19.00 Суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» с. Дутово, ул. Советская, д. 1 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Вторник, четверг: с 9.00 до 12.00 Понедельник, среда, пятница, суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» с. Подчерье, ул. Зарубина, д. 1 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Вторник, четверг: с 9.00 до 12.00 Понедельник, среда, пятница, суббота, воскресенье: выходной |

18. Территориальный отдел государственного автономного учреждения Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» по Ижемскому району (ТО ГАУ РК «МФЦ» Ижемский район)

| Центр/офис | Контакты | Режим работы |
|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 |
| Центр «Мои Документы» с. Ижма, ул. Советская, д. 45 | Тел.: (82140) 9-44-54 Эл. почта: izhemy@mydocuments11.ru Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник, среда, пятница: с 8.00 до 14.00 Вторник, четверг: с 13.00 до 19.00 Суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» с. Кельчиюр, ул. Центральная, д. 133 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Вторник: с 9.00 до 13.00 Понедельник, среда – воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» с. Краснобор, ул. Братьев Семьяшковых, д. 100 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник: с 9.00 до 17.00 Вторник – воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» м. Мохча, ул. Центральная, д. 132 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Четверг: с 8.00 до 12.00 Понедельник - среда, пятница, суббота, воскресенье: выходной |

| 1 | 2 | 3 |
|--|--|---|
| Офис «Мои Документы» п. Том, ул. Речная, д. 90 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Вторник: с 14.00 до 18.00 Понедельник, среда – воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» п. Щельяюр, ул. Заводская, д. 10 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник - четверг: с 8.00 до 16.00 Пятница, суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» с. Сизябск, ул. им. 60-летия Октября, д. 9 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Вторник, суббота: с 8.00 до 12.00 Понедельник, среда, четверг, пятница, воскресенье: выходной |

19. Территориальный отдел государственного автономного учреждения Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» по Усть – Цилемскому району (ТО ГАУ РК «МФЦ» Усть-Цилемский район)

| Центр/офис | Контакты | Режим работы |
|--|---|--|
| Центр «Мои Документы» с. Усть-Цильма, ул. Советская, д. 105 | Тел.: (82141) 9-12-34 Эл. почта: ust-tsilma@mydocuments11.ru Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник - пятница: с 9.00 до 15.00 Суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» с. Трусово, ул. Квартал Центральный, д. 67 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Вторник: с 9.00 до 17.00 перерыв: с 13.00 до 14.00 Понедельник, среда - воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» с. Коровий Ручей, ул. Школьная, д. 2 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Вторник: с 13.00 до 17.00 Понедельник, среда – воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» с. Замежная, ул. Центральная, д. 21 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Вторник: с 9.00 до 17.00 перерыв: с 13.00 до 14.00 Понедельник, среда - воскресенье: выходной |

20. Территориальный отдел государственного автономного учреждения Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» по Княжпогостскому району (ТО ГАУ РК «МФЦ» Княжпогостский район)

| Центр/офис | Контакты | Режим работы |
|--|---|---|
| Центр «Мои Документы» г. Емва, ул. Дзержинского, д.78 | Тел.: (82139) 23-222 Эл. почта: knyazhpogostskiy@mydocuments11.ru Сайт: www.mydocuments11.ru | Понедельник, среда, пятница: с 8.00 до 16.00 Вторник, четверг: с 13.00 до 19.00 Суббота, воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» пст. Чиньяворык, ул. Ленина, д. 9 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Среда: с 10.00 до 14.00 Понедельник, вторник, четверг - воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» пст. Тракт, ул. Лесная, д. 22 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Вторник: с 9.00 до 11.00 Понедельник, среда - воскресенье: выходной |
| Офис «Мои Документы» пгт. Синдор, ул. Строителей, д. 15 | Сайт: www.mydocuments11.ru | Вторник: 12.00 до 16.00 Понедельник, среда - воскресенье: выходной |

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к изменениям вносимым
в приказ Министерства труда
и социальной защиты Республики Коми
от 18 марта 2015 г. № 543
«Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги
по согласованию учебных планов и программ обучения
по охране труда работников организаций»
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по согласованию учебных планов
и программ обучения по охране труда
работников организаций»

№ запроса

Министерство труда, занятости и социальной защиты РК

(Орган, обрабатывающий запрос на предоставление услуги)

Данные заявителя (юридического лица)

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

Юридический адрес

| | | | |
|--------|--|------------------|----------|
| Индекс | | Регион | |
| Район | | Населенный пункт | |
| Улица | | | |
| Дом | | Корпус | Квартира |

Почтовый адрес

| | | | |
|--------|--|------------------|----------|
| Индекс | | Регион | |
| Район | | Населенный пункт | |
| Улица | | | |
| Дом | | Корпус | Квартира |

| | |
|-------------------|--|
| Контактные данные | |
|-------------------|--|

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить государственную услугу _____

(наименование государственной услуги)

Представлены следующие документы

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

Способ получения заключения (нужное подчеркнуть)

| | |
|-----------------------------|--|
| Способ получения заключения | а) при личном обращении; б) почтовым отправлением; в) МФЦ. |
|-----------------------------|--|

Способ получения уведомления об отказе (нужное подчеркнуть)

| | |
|--|--|
| Способ получения уведомления об отказе | а) почтовым отправлением; б) по адресу электронной почты. |
|--|--|

Данные представителя (уполномоченного лица)

| | |
|---------------|--|
| Фамилия | |
| Имя | |
| Отчество | |
| Дата рождения | |

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

| | | | |
|-------|-------|-------------|--|
| Вид | | | |
| Серия | Номер | | |
| Выдан | | Дата выдачи | |

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

| | | | | |
|--------|-------------------|--------------------------|--|--|
| Индекс | Регион | | | |
| Район | Населенный пункт | | | |
| Улица | | | | |
| Дом | 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 | | | | |

Полноту и достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, гарантируем.

_____ (Дата)

_____ (Подпись/ФИО)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гр. _____

На предоставление государственной услуги _____

_____ (наименование государственной услуги)

В виде (связи) _____

_____ принял специалист:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи специалиста)

Перечень представленных документов:

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

| | | |
|-----------------------|-----------------------|--------------------------------|
| Срок принятия решения | | |
| Контактный телефон | | |
| Режим работы | | |
| | | |
| Регистрационный № | Дата приема документа | Подпись (фамилия, инициалы) |
| | | |

ПРИКАЗ
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ СТРОИТЕЛЬНОГО,
ЖИЛИЩНОГО И ТЕХНИЧЕСКОГО НАДЗОРА (КОНТРОЛЯ)

366 Об утверждении порядка оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и их результатов при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, а также за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной со строительством многоквартирных домов на территории Республики Коми⁷

В целях предупреждения нарушений юридическими лицами обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, в соответствии со статьей 8.3 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1) Порядок оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и их результатов при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, а также за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной со строительством многоквартирных домов на территории Республики Коми, согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

2) Форму задания на проведение мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, а также за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной со строительством многоквартирных домов на территории Республики Коми, согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

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

Руководитель

Р.А. ШАШЕВ

г. Сыктывкар
8 октября 2018 г.
№ 01-01-08/138

⁷ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 11.10.2018 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Службы Республики Коми строительного,
жилищного и технического надзора (контроля)
от 8 октября 2018 г. № 01-01-08/138

ПОРЯДОК

оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и их результатов при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, а также за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной со строительством многоквартирных домов на территории Республики Коми

1. Порядок оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и их результатов при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, а также за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной со строительством многоквартирных домов на территории Республики Коми (далее соответственно – Порядок, задание, мероприятие по контролю), определяет сроки и последовательность действий должностных лиц Службы Республики Коми строительного, жилищного и технического надзора (контроля) (далее соответственно – Служба, должностные лица) при подготовке и выдаче заданий, а также оформлении их результатов.

2. К мероприятиям по контролю, указанным в пункте 1 настоящего Порядка, относятся:

- наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети «Интернет» и средствах массовой информации;

- наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица, которая предоставляется таким лицом (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) в Службу в соответствии с федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или может быть получена (в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия) Службой без возложения на юридических лиц обязанностей, не предусмотренных федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. Основанием проведения мероприятия по контролю без взаимодействия является задание.

4. Должностным лицом, уполномоченным на утверждение заданий, является руководитель Службы (его заместитель).

5. Задания утверждаются в соответствии с ежемесячным планом работы, которым установлен перечень и сроки проведения мероприятий по контролю.

6. План, указанный в пункте 5 настоящего Порядка, утверждается должностным лицом, указанным в пункте 4 настоящего Порядка не позднее 1 числа каждого месяца.

7. В задании указываются:

- 1) дата утверждения задания, его порядковый номер;
- 2) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц Службы, уполномоченных на проведение мероприятия по контролю;
- 3) наименование мероприятия по контролю;
- 4) наименование юридического лица, ИНН, ОГРН, юридический адрес;
- 5) основание и сроки проведения мероприятия по контролю;
- 6) фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, утвердившего задание.

8. Задание незамедлительно принимается к исполнению должностным лицом или должностными лицами Службы, уполномоченными на проведение мероприятия по контролю.

9. По результатам проведения мероприятия по контролю составляется отчет.

К отчету прилагаются исследованные документы, снимки экрана монитора компьютера (скриншоты) с изображением страниц (частей страниц) сетевого ресурса информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о деятельности либо действиях юридического лица, свидетельствующую о нарушении обязательных требований, фактах совершения действий (бездействия), которые могут привести к нарушению обязательных требований, или об их отсутствии.

Отчет составляется не позднее 1 рабочего дня после окончания срока проведения мероприятия по контролю.

Форма и содержание отчета, а также меры, принимаемые должностными лицами по результатам проведения мероприятия по контролю, устанавливаются Административным регламентом осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, а также за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной со строительством многоквартирных домов на территории Республики Коми, утверждённым приказом Службы Республики Коми строительного, жилищного и технического надзора (контроля) от 10 июня 2016 г. № 01-05/57.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Службы Республики Коми строительного,
жилищного и технического надзора (контроля)
от 8 октября 2018 г. № 01-01-08/138

ФОРМА

Герб Республики Коми

Служба Республики Коми строительного, жилищного и технического
надзора (контроля)

Коми Республикаса стрóитчан, оланін, техническóй
дóзьóр (контроль) служба

Утверждаю:

Руководитель (заместитель руководителя)
Службы Республики Коми строительного,
жилищного и технического надзора (контроля)

«__» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ № _____

от «__» _____ г. на проведение мероприятия
по контролю без взаимодействия с юридическими лицами
при осуществлении регионального государственного контроля
(надзора) в области долевого строительства многоквартирных
домов и (или) иных объектов недвижимости, а также
за деятельностью жилищно-строительных кооперативов,
связанной со строительством многоквартирных домов
на территории Республики Коми

На основании части 2 статьи 8.3 Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ
«О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществ-

влении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» поручаю провести _____

(наименование мероприятия по контролю)

в отношении _____

(наименование юридического лица, ИНН/ОГРН, юридический адрес)

Основание проведения мероприятия по контролю:

(в соответствии с пунктом 3 Порядка)

Фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или должностных лиц, ответственных за проведение мероприятия по контролю: _____

К мероприятию по контролю приступить: «__» _____ г.

Окончить мероприятие по контролю: не позднее «__» _____ г.

**ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ЭНЕРГЕТИКИ,
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ТАРИФОВ РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

367 О внесении изменения в приказ Министерства строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 30 декабря 2016 г. № 20/24-Т «Об установлении нормативов накопления твердых коммунальных отходов на территории Республики Коми»⁸

В целях реализации положений Федерального закона от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», постановления Правительства Российской Федерации от 04.04.2016 № 269 «Об определении нормативов накопления твердых коммунальных отходов», приказа Минстроя России от 28.07.2016 № 524/пр «Об утверждении Методических рекомендаций по вопросам, связанным с определением нормативов накопления твердых коммунальных отходов», постановления Правительства Республики Коми от 31.08.2017 № 459 «О Министерстве энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменение в приказ Министерства строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 30 декабря 2016 г. № 20/24-Т «Об установлении нормативов накопления твердых коммунальных отходов на территории Республики Коми»:

Приложение к приказу изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Приказ вступает в силу с 1 ноября 2018 года.

Заместитель министра

А.Б. ТЮРНИНА

г. Сыктывкар
5 октября 2018 г.
№ 37/1-Т

⁸ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 09.10.2018 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства энергетики,
жилищно-коммунального хозяйства
и тарифов Республики Коми
от 5 октября 2018 г. № 37/1-Т

«ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства строительства,
тарифов, жилищно-коммунального
и дорожного хозяйства Республики Коми
от 30 декабря 2016 г. № 20/24-Т

НОРМАТИВЫ
накопления твердых коммунальных отходов на территории
Республики Коми

| № п/п | Наименование категории объектов | Расчетная единица, в отношении которой устанавливается норматив | Нормативы накопления твердых коммунальных отходов, куб.м/год |
|----------------------------------|---|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Объекты общественного назначения | | | |
| 1. | Офисные и бытовые помещения предприятий и организаций | 1 сотрудник | 0,87 |
| 2. | Объекты оптово-розничной торговли | 1 кв. метр общей площади | 0,28 |
| 3. | Предприятия транспортной инфраструктуры: | | |
| | автозаправочная станция | 1 машино-место | 3,61* |
| | гараж | 1 машино-место | 1,30 |
| | автомойка | 1 машино-место | 0,29 |
| | Железнодорожные и автомобильные вокзалы, аэропорты, терминалы, порты | 1 пассажир | 0,76 |
| 4. | Учебно-воспитательные учреждения: | | |
| | Дошкольное образовательное учреждение | 1 ребенок | 0,49 |
| | Общеобразовательное учреждение, учреждение начального, среднего профессионального и высшего образования, учреждения дополнительного образования | 1 учащийся | 0,26 |
| | Детские дома, социально-реабилитационные учреждения, дома-интернаты | 1 проживающий | 1,38 |
| 5. | Учреждения, предоставляющие услуги в области развлечений, отдыха, искусства и спорта: | | |
| | Культурно-развлекательные учреждения (клуб, дом культуры) | 1 место | 0,11 |
| | библиотека | 1 место | 0,13 |
| | музей | 1 кв. метр общей площади | 0,02 |
| | спортивный комплекс, спортивная школа, зал | 1 посетитель | 0,29 |
| 6. | Предприятия общественного питания | | |
| 7. | Предприятия службы быта: | | |
| | Гостиница, отель | 1 место | 0,36 |
| | Парикмахерская, солярий, салон красоты | 1 место | 1,60 |
| | Баня, сауна, прачечная | 1 место | 0,19 |
| | Организации, оказывающие социальные услуги, ритуальные услуги | 1 кв. метр общей площади | 0,09 |
| | Кладбища | 1 место | 0,002 |
| | Мастерская | 1 кв. метр общей площади | 0,02 |
| 8. | Прочие: | | |
| | Садоводческие кооперативы | 1 участник | 0,83 |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|--------------|---|---------------|------|
| Домовладения | | | |
| 1. | Многоквартирные дома и жилые дома (за исключением многоквартирных домов и жилых домов без централизованного отопления, при наличии печного отопления, расположенных в сельской местности) | 1 проживающий | 1,9 |
| 2. | Многоквартирные дома и жилые дома без централизованного отопления, при наличии печного отопления, расположенные в сельской местности | 1 проживающий | 0,83 |

*За исключением сметы и прочих отходов от уборки территории предприятий, организаций не относящихся к твердым коммунальным отходам. »

**ПРИКАЗ
МИНИСТЕРСТВА ЭНЕРГЕТИКИ,
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ТАРИФОВ РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

368 Об установлении предельных единых тарифов на услугу регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами на территории Республики Коми на 2018 год⁹

В соответствии с Федеральным законом от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.05.2016 № 484 «О ценообразовании в области обращения с твердыми коммунальными отходами», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2016 № 424 «Об утверждении порядка разработки, согласования, утверждения и корректировки инвестиционных и производственных программ в области обращения с твердыми коммунальными отходами, в том числе порядка определения плановых и фактических значений показателей эффективности объектов, используемых для обработки, обезвреживания и захоронения твердых коммунальных отходов», приказом ФАС России от 21.11.2015 № 1638/16 «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых тарифов в области обращения с твердыми коммунальными отходами», постановлением Правительства Республики Коми от 31.08.2017 № 459 «О Министерстве энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми», решением Правления Министерства энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми (протокол от 1 октября 2018 года № 45)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить производственную программу общества с ограниченной ответственностью «УХТАЖИЛФОНД» (далее – ООО «УХТАЖИЛФОНД») в области обращения с твердыми коммунальными отходами (оказание услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами региональным оператором) на период регулирования с 1 ноября 2018 года по 31 декабря 2018 года согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Установить и ввести в действие предельные единые тарифы на услугу регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами - ООО «УХТАЖИЛФОНД» на территории Республики Коми на период регулирования с 1 ноября 2018 года по 31 декабря 2018 года согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

⁹ Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 09.10.2018 г.

3. Настоящий приказ вступает в силу в установленном порядке.

Заместитель министра энергетики,
жилищно-коммунального хозяйства
и тарифов Республики Коми

А.Б. ТЮРНИНА

г. Сыктывкар
5 октября 2018 г.
№ 37/2-Т

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Министерства энергетики,
жилищно-коммунального хозяйства
и тарифов Республики Коми
от 5 октября 2018 г. № 37/2-Т

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРОГРАММА

ООО «УХТАЖИЛФОНД» в области обращения с твердыми
коммунальными отходами (оказание услуги по обращению с твердыми
коммунальными отходами региональным оператором)
на период регулирования с 1 ноября 2018 года по 31 декабря 2018 года

Раздел 1. Паспорт производственной программы

| | |
|---|--|
| Наименование регулируемой организации | Общество с ограниченной ответственностью «УХТАЖИЛФОНД» |
| Местонахождение регулируемой организации | 169300, Республика Коми, г. Ухта, ул. Первомайская, 22б |
| Контакты ответственных лиц регулируемой организации | Директор ООО «УХТАЖИЛФОНД» Е.Ю. Величко, тел./факс: +7(8216)789-888 |
| Наименование уполномоченного органа | Министерство энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми |
| Местонахождение уполномоченного органа | 167000, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, д. 8, тел. +7(8212) 29-12-24 |

Раздел 2. Перечень плановых мероприятий производственной программы, объем их финансирования и график реализации

| № п/п | Наименование мероприятий | Срок реализации мероприятия | | Финансовые потребности на реализацию мероприятия, тыс.руб. |
|-------|---|-----------------------------|--------------------------------|--|
| | | Начало 1 ноября 2018 года | Окончание 31 декабря 2018 года | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Мероприятия, осуществляемые регулируемой организацией в рамках текущей деятельности | Мероприятия не планируются | | 0,00 |
| 2. | Текущий и (или) капитальный ремонт объектов | Мероприятия не планируются | | 0,00 |

Раздел 3. Планируемый объем твердых коммунальных отходов на период регулирования с 1 ноября 2018 года по 31 декабря 2018 года

| № п/п | Наименование показателя | Единица измерения | Величина показателя на период регулирования |
|-------|------------------------------------|-------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Объем твердых коммунальных отходов | тыс.куб.м | 431,71 |

Раздел 4. Объем финансовых потребностей, необходимых для реализации производственной программы на период регулирования с 1 ноября 2018 года по 31 декабря 2018 года

| № п/п | Наименование показателей | Единица измерения | Величина показателя на период регулирования |
|-------|-------------------------------|-------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Объем финансовых потребностей | тыс. руб. | 381 272,34 |

Раздел 5. Плановые и фактические значения показателей эффективности объектов, используемых для захоронения твердых коммунальных отходов

Показатели эффективности не устанавливаются в связи с отсутствием у ООО «УХТАЖИЛФОНД» объектов обработки, обезвреживания и захоронения твердых коммунальных отходов.

Раздел 6. Отчет об исполнении производственной программы в области обращения с твердыми коммунальными отходами (оказание услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами региональным оператором) за истекший период регулирования

Производственная программа утверждается впервые, в связи с чем отчет об исполнении производственной программы за истекший период регулирования отсутствует.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Министерства энергетики,
жилищно-коммунального хозяйства
и тарифов Республики Коми
от 5 октября 2018 г. № 37/2-Т

ПРЕДЕЛЬНЫЕ ЕДИНЫЕ ТАРИФЫ

на услугу регионального оператора по обращению
с твердыми коммунальными отходами – ООО «УХТАЖИЛФОНД»
на территории Республики Коми
на период регулирования с 1 ноября 2018 года по 31 декабря 2018 года

| № п/п | Наименование категории потребителей | Предельный тариф, руб./куб.м** |
|-------|---|--------------------------------|
| 1 | Потребители за исключением категории «население» (тарифы указываются без учета НДС) | 883,17 |
| 2 | Население* (тарифы указываются с учетом НДС) | 1 042,14 |

*Выделяется в целях реализации пункта 6 статьи 168 главы 21 Налогового кодекса Российской Федерации.

**При расчете тарифов учтен объем твердых коммунальных отходов в куб.м в неуплотненном состоянии.

РАЗДЕЛ ВТОРОЙ

МИНИСТЕРСТВО РЕСПУБЛИКИ КОМИ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

369 Извещение об утверждении результатов государственной кадастровой оценки земельных участков в 2018 году¹⁰

Министерством Республики Коми имущественных и земельных отношений (далее - Минимущество РК) в 2018 году на территории Республики Коми проведена государственная кадастровая оценка земельных участков, находящихся в составе земель сельскохозяйственного назначения, учтенных в едином государственном реестре недвижимости по состоянию на 1 января 2018 года.

В Республике Коми функции по определению кадастровой стоимости объектов недвижимости закреплены за государственным бюджетным учреждением Республики Коми «Республиканское учреждение технической инвентаризации и кадастровой оценки» (ГБУ РК «РУТИКО»).

ГБУ РК «РУТИКО» кадастровая оценка определена по 63029 земельным участкам, в том числе 53927 земельным участкам садоводческих, огороднических и дачных объединений.

Результаты государственной кадастровой оценки утверждены приказом Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений от 28 сентября 2018 г. № 243Д «Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости земельных участков, находящихся в составе земель сельскохозяйственного назначения на территории Республики Коми», и будут действовать с 1 января 2019 года.

Данный приказ размещен на официальном сайте Минимущества РК в разделе «Государственная кадастровая оценка объектов, расположенных на территории Республики Коми», подразделе «Кадастровая оценка земельных участков» (<http://agui.rkomi.ru/page/14623/>) и на официальном Интернет-портале Республики Коми в сетевом издании Республики Коми «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» (<http://law.rkomi.ru/files/68/27035.pdf>).

¹⁰ Документ официально публикуется впервые.

**МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ,
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ТАРИФОВ РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

370 Информация о результатах мониторинга соблюдения предельных индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги в сентябре 2018 года к декабрю 2017 года, (%)¹¹

| Субъект РФ | Величина | Плата граждан за коммунальные услуги, СРЕД (за месяц), Сентябрь, 2018 | | Установленный индекс по региону, % | ЭЭ по одно-ставочным тарифам | Отопление | Водоотведение | Горячее водоснабжение | Холодное водоснабжение | Всего | ЭЭ по зонным тарифам | Сетевой газ | Сжиженный газ | Твёрдое топливо | Итого |
|-----------------|----------|---|-------------------|------------------------------------|------------------------------|-----------|---------------|-----------------------|------------------------|-------|----------------------|-------------|---------------|-----------------|-------|
| | | Предельное отклонение | Допустимый размер | | | | | | | | | | | | |
| Республика Коми | 4,00 | 2,40 | 6,40 | | 3,86 | 3,77 | 3,97 | 3,62 | 3,97 | 3,76 | 3,89 | 2,96 | 3,40 | 3,96 | 3,76 |

| Муниципальный район | Муниципальное образование | Плата граждан за коммунальные услуги, СРЕД (за месяц), Сентябрь, 2018 | | | | | | Установленный предельный индекс | | | | | | Итого | |
|------------------------------|---------------------------|---|------------|----------|----------|----------|----------|---------------------------------|-----------------------|---------------|-----------|------------------------------|----------------------|-------|-------------|
| | | Величина | Отклонение | Величина | Величина | Величина | Величина | Холодное водоснабжение | Горячее водоснабжение | Водоотведение | Отопление | ЭЭ по одно-ставочным тарифам | ЭЭ по зонным тарифам | | Сетевой газ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| ГО «Воркута» | ГО «Воркута» | 3,89 | -0,11 | 4,00 | 6,40 | 4,01 | 3,78 | 4,02 | 3,91 | 3,87 | 3,89 | | | | 3,90 |
| ГО «Вуктыл» | ГО «Вуктыл» | 2,51 | -1,49 | 4,00 | 6,40 | 3,99 | 4,00 | 3,99 | 4,00 | 3,84 | 3,90 | 3,40 | | | 3,97 |
| ГО «Инта» | ГО «Инта» | 3,98 | -0,02 | 4,00 | 6,40 | 4,01 | 3,94 | 4,00 | 4,00 | 3,87 | 3,89 | | | | 3,98 |
| ГО «Сыктывкар» | ГО «Сыктывкар» | 3,78 | -0,22 | 4,00 | 6,40 | 4,19 | 3,06 | 4,18 | 3,83 | 3,84 | 3,89 | 3,40 | 3,41 | 4,00 | 3,78 |
| ГО «Усинск» | ГО «Усинск» | 3,70 | -0,30 | 4,00 | 6,40 | 4,00 | 4,00 | 3,99 | 4,00 | 3,85 | 3,90 | 0,00 | | | 3,70 |
| ГО «Ухта» | ГО «Ухта» | 3,89 | -0,11 | 4,00 | 6,40 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | 4,01 | 3,85 | | 3,41 | | | 3,89 |
| Ижемский муниципальный район | Брыкаланск | 3,88 | -0,12 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | | | | 3,87 | | | | | 3,88 |
| Ижемский муниципальный район | Ижма | 3,92 | -0,08 | 4,00 | 6,40 | 4,00 | | 4,00 | 3,92 | 3,87 | | | | | 3,92 |

¹¹ Впервые опубликована в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 11.10.2018 г.

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|------------------------------------|-----------|------|-------|------|------|------|------|------|------|------|----|------|------|------|------|
| Ижемский муниципальный район | Кельчююр | 3,87 | -0,13 | 4,00 | 4,00 | | | | | 3,87 | | | | | 3,87 |
| Ижемский муниципальный район | Кипиево | 3,87 | -0,13 | 4,00 | 4,00 | | | | | 3,87 | | | | | 3,87 |
| Ижемский муниципальный район | Краснобор | 3,87 | -0,13 | 4,00 | 4,00 | | | | | 3,87 | | | | | 3,87 |
| Ижемский муниципальный район | Мохча | 3,87 | -0,13 | 4,00 | 4,00 | | | | | 3,87 | | | | | 3,87 |
| Ижемский муниципальный район | Няшабож | 3,87 | -0,13 | 4,00 | 4,00 | | | | | 3,87 | | | | | 3,87 |
| Ижемский муниципальный район | Сизябск | 3,88 | -0,12 | 4,00 | 6,40 | | | | 4,00 | 3,87 | | | | | 3,88 |
| Ижемский муниципальный район | Том | 3,95 | -0,05 | 4,00 | 6,40 | | | | 4,00 | 3,87 | | | | | 3,95 |
| Ижемский муниципальный район | Щельяюр | 3,96 | -0,04 | 4,00 | 6,40 | 4,00 | | 4,00 | 4,00 | 3,87 | | | | | 3,96 |
| Княжпогостский муниципальный район | Емва | 3,88 | -0,12 | 4,00 | 6,40 | 4,01 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | 3,84 | | 3,39 | 3,40 | | 3,88 |
| Княжпогостский муниципальный район | Иоссер | 3,99 | -0,01 | 4,00 | 6,40 | 4,01 | | 4,00 | 4,00 | 3,87 | | | | | 3,99 |
| Княжпогостский муниципальный район | Мещура | 3,77 | -0,23 | 4,00 | 6,40 | | | | 4,00 | 3,87 | | | 3,40 | 4,06 | 3,77 |
| Княжпогостский муниципальный район | Серёгово | 3,75 | -0,25 | 4,00 | 6,40 | | | | 4,00 | 3,87 | | | 3,40 | | 3,75 |
| Княжпогостский муниципальный район | Синдор | 3,92 | -0,08 | 4,00 | 6,40 | 4,01 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | 3,84 | | 3,39 | 3,40 | | 3,92 |
| Княжпогостский муниципальный район | Тракт | 3,80 | -0,20 | 4,00 | 6,40 | 4,01 | | 4,00 | 4,00 | 3,87 | | 3,34 | 3,40 | | 3,80 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|------------------------------------|------------|------|-------|------|------|------|---|------|------|------|----|----|------|----|------|
| Княжпогостский муниципальный район | Турья | 3,55 | -0,45 | 4,00 | 4,00 | | | | | 3,87 | | | 3,40 | | 3,55 |
| Княжпогостский муниципальный район | Чиньяворык | 3,97 | -0,03 | 4,00 | 6,40 | 4,01 | | 4,00 | 4,00 | 3,87 | | | | | 3,97 |
| Княжпогостский муниципальный район | Шошка | 3,77 | -0,23 | 4,00 | 6,40 | 4,01 | | 4,00 | 4,00 | 3,87 | | | 3,40 | | 3,77 |
| Койгородский муниципальный район | Грива | 3,53 | -0,47 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | | | | 3,87 | | | 3,40 | | 3,53 |
| Койгородский муниципальный район | Кажым | 3,67 | -0,33 | 4,00 | 6,40 | 4,00 | | 4,00 | 4,00 | 3,87 | | | 3,40 | | 3,67 |
| Койгородский муниципальный район | Койгородок | 3,89 | -0,11 | 4,00 | 6,40 | 4,00 | | 4,00 | 4,00 | 3,87 | | | 3,41 | | 3,90 |
| Койгородский муниципальный район | Койдин | 3,62 | -0,38 | 4,00 | 6,40 | 4,00 | | | 4,00 | 3,87 | | | 3,40 | | 3,62 |
| Койгородский муниципальный район | Ком | 3,61 | -0,39 | 4,00 | 4,00 | | | | | 3,87 | | | 3,40 | | 3,61 |
| Койгородский муниципальный район | Кузьель | 3,50 | -0,50 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | | | | 3,87 | | | 3,40 | | 3,50 |
| Койгородский муниципальный район | Нючпас | 3,50 | -0,50 | 4,00 | 4,00 | | | | | 3,87 | | | 3,40 | | 3,50 |
| Койгородский муниципальный район | Подзь | 3,57 | -0,43 | 4,00 | 6,40 | 4,00 | | | 4,00 | 3,87 | | | 3,40 | | 3,57 |
| Койгородский муниципальный район | Ужга | 3,68 | -0,32 | 4,00 | 6,40 | | | | 4,00 | 3,87 | | | 3,40 | | 3,68 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|-----------------------------------|-----------|------|-------|------|------|------|------|------|------|------|------|----|------|----|------|
| Корткеросский муниципальный район | Богородск | 3,65 | -0,35 | 4,00 | 4,00 | | | | | 3,87 | 3,89 | | 3,40 | | 3,65 |
| Корткеросский муниципальный район | Большелуг | 3,73 | -0,27 | 4,00 | 6,40 | | | | 4,00 | 3,87 | 3,81 | | 3,40 | | 3,73 |
| Корткеросский муниципальный район | Вомын | 3,65 | -0,35 | 4,00 | 6,40 | | | | | 3,87 | 3,91 | | 3,40 | | 3,65 |
| Корткеросский муниципальный район | Додзь | 3,94 | -0,06 | 4,00 | 6,40 | | | | 4,00 | 3,87 | 3,90 | | 3,40 | | 3,94 |
| Корткеросский муниципальный район | Керес | 3,84 | -0,16 | 4,00 | 6,40 | 3,99 | | | 4,00 | 3,87 | | | 3,40 | | 3,84 |
| Корткеросский муниципальный район | Корткерос | 3,89 | -0,11 | 4,00 | 6,40 | 3,99 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | 3,87 | 3,90 | | 3,41 | | 3,89 |
| Корткеросский муниципальный район | Маджа | 3,79 | -0,21 | 4,00 | 4,00 | | | | | 3,87 | 3,91 | | 3,40 | | 3,79 |
| Корткеросский муниципальный район | Мордино | 3,75 | -0,25 | 4,00 | 6,40 | 3,99 | | | 4,00 | 3,87 | 3,90 | | 3,40 | | 3,75 |
| Корткеросский муниципальный район | Намск | 3,55 | -0,45 | 4,00 | 4,00 | | | | | 3,87 | | | 3,40 | | 3,56 |
| Корткеросский муниципальный район | Нёбдино | 3,71 | -0,29 | 4,00 | 6,40 | 3,99 | | | 4,00 | 3,87 | 3,90 | | 3,40 | | 3,71 |
| Корткеросский муниципальный район | Нившера | 3,85 | -0,15 | 4,00 | 6,40 | 3,99 | | | 4,00 | 3,87 | 3,89 | | 3,40 | | 3,85 |
| Корткеросский муниципальный район | Пезмег | 3,86 | -0,14 | 4,00 | 6,40 | 3,99 | | 4,00 | 4,00 | 3,87 | 3,90 | | 3,40 | | 3,86 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|-----------------------------------|--------------|-------|-------|------|------|-------|-------|-------|-------|------|------|------|------|------|-------|
| Корткеросский муниципальный район | Подтыбок | 3,92 | -0,08 | 4,00 | 6,40 | 3,99 | | | 4,00 | 3,87 | 3,90 | | 3,40 | | 3,92 |
| Корткеросский муниципальный район | Подъельск | 3,86 | -0,14 | 4,00 | 6,40 | | | | 4,00 | 3,87 | 3,91 | | 3,40 | | 3,87 |
| Корткеросский муниципальный район | Позтыжерес | 3,65 | -0,35 | 4,00 | 4,00 | | | | | 3,87 | 3,88 | | 3,40 | | 3,65 |
| Корткеросский муниципальный район | Приозёрный | 3,72 | -0,28 | 4,00 | 4,00 | 3,99 | | | | 3,87 | 3,79 | | 3,40 | | 3,72 |
| Корткеросский муниципальный район | Сторожевск | 3,91 | -0,09 | 4,00 | 6,40 | 3,99 | | 4,00 | 4,00 | 3,87 | 3,89 | | 3,40 | | 3,91 |
| Корткеросский муниципальный район | Усть-Пэкчим | 3,88 | -0,12 | 4,00 | 6,40 | | | | 4,00 | 3,87 | 3,90 | | 3,40 | | 3,88 |
| Муниципальный район Печора | Каджером | 3,98 | -0,02 | 4,00 | 6,40 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | 3,87 | 3,90 | | | | 3,98 |
| Муниципальный район Печора | Кожва | 3,99 | -0,01 | 4,00 | 6,40 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | 3,87 | 3,91 | | | | 3,99 |
| Муниципальный район Печора | Озёрный | 3,99 | -0,01 | 4,00 | 6,40 | 4,00 | | 4,00 | 4,00 | 3,87 | 3,88 | | | | 3,99 |
| Муниципальный район Печора | Печора | 4,02 | 0,02 | 4,00 | 6,40 | 4,03 | 4,10 | 4,01 | 4,09 | 3,85 | 3,90 | 3,41 | | | 4,02 |
| Муниципальный район Печора | Приуральское | 3,98 | -0,02 | 4,00 | 4,00 | | | | | 3,87 | 3,89 | | 2,57 | 4,00 | 3,98 |
| Муниципальный район Печора | Путеец | 3,97 | -0,03 | 4,00 | 6,40 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | 3,86 | 3,90 | 3,43 | | | 3,97 |
| Муниципальный район Печора | Чижшино | 3,99 | -0,01 | 4,00 | 6,40 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | 3,87 | 3,88 | | | | 3,99 |
| Муниципальный район Сосногорск | Войвож | -4,36 | -8,36 | 4,00 | 6,40 | -5,31 | -4,42 | -2,72 | -7,04 | 3,84 | 3,89 | 3,39 | | | -4,36 |
| Муниципальный район Сосногорск | Нижний Одес | -1,14 | -5,14 | 4,00 | 6,40 | 4,01 | -2,32 | 4,02 | -3,48 | 3,84 | 3,90 | 3,39 | | | -1,14 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|-----------------------------------|-------------|------|-------|------|------|-------|------|-------|------|------|------|------|------|------|------|
| Муниципальный район Сосногорск | Сосногорск | 3,85 | -0,15 | 4,00 | 6,40 | 3,98 | 3,73 | 3,99 | 3,87 | 3,84 | 3,89 | 3,40 | | | 3,85 |
| Прилузский муниципальный район | Вухтым | 3,74 | -0,26 | 4,00 | 6,40 | 4,00 | | | 4,00 | 3,87 | | | 3,40 | | 3,74 |
| Прилузский муниципальный район | Гурьевка | 3,71 | -0,29 | 4,00 | 6,40 | 4,00 | | | 4,00 | 3,87 | | | 3,40 | 4,00 | 3,71 |
| Прилузский муниципальный район | Занулье | 3,64 | -0,36 | 4,00 | 4,00 | | | | | 3,87 | | | 3,40 | 4,00 | 3,64 |
| Прилузский муниципальный район | Летка | 3,80 | -0,20 | 4,00 | 6,40 | 4,00 | | | 4,00 | 3,87 | | | 3,40 | 4,00 | 3,80 |
| Прилузский муниципальный район | Лойма | 3,69 | -0,31 | 4,00 | 6,40 | 4,00 | | 4,01 | 4,00 | 3,87 | | | 3,40 | 4,00 | 3,69 |
| Прилузский муниципальный район | Мутница | 2,66 | -1,34 | 4,00 | 6,40 | -4,68 | | | 2,36 | 3,87 | | | 3,40 | 4,00 | 2,66 |
| Прилузский муниципальный район | Ношуй | 3,67 | -0,33 | 4,00 | 6,40 | 4,00 | | | 4,00 | 3,87 | | | 3,40 | | 3,67 |
| Прилузский муниципальный район | Обьячево | 3,84 | -0,16 | 4,00 | 6,40 | 4,00 | | 4,01 | 4,00 | 3,87 | | | 3,40 | 4,00 | 3,84 |
| Прилузский муниципальный район | Прокольевка | 3,57 | -0,43 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | | | | 3,87 | | | 3,40 | 4,00 | 3,57 |
| Прилузский муниципальный район | Слудка | 3,54 | -0,46 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | | | | 3,87 | | | 3,40 | 4,06 | 3,54 |
| Прилузский муниципальный район | Спаспоров | 3,64 | -0,36 | 4,00 | 6,40 | 4,00 | | | 4,00 | 3,87 | | | 3,40 | 4,00 | 3,64 |
| Прилузский муниципальный район | Черёмуховка | 3,71 | -0,29 | 4,00 | 6,40 | 3,93 | | | 4,00 | 3,87 | | | 3,40 | 4,00 | 3,71 |
| Прилузский муниципальный район | Чёрныш | 3,57 | -0,43 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | | | | 3,87 | | | 3,40 | 4,00 | 3,58 |
| Сыктывдинский муниципальный район | Выльгорт | 3,76 | -0,24 | 4,00 | 6,40 | 4,01 | 4,01 | -0,22 | 4,00 | 3,87 | | 3,40 | | | 3,76 |
| Сыктывдинский муниципальный район | Зеленец | 3,88 | -0,12 | 4,00 | 6,40 | -4,05 | 5,64 | -0,93 | 5,92 | 3,87 | | 3,44 | 3,40 | | 3,88 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|-----------------------------------|----------|------|-------|------|------|------|------|------|------|------|----|------|------|----|------|
| Сыктывдинский муниципальный район | Лэзым | 3,63 | -0,37 | 4,00 | 4,00 | | | | | 3,87 | | | 3,40 | | 3,63 |
| Сыктывдинский муниципальный район | Мандач | 3,57 | -0,43 | 4,00 | 4,00 | | | | | 3,87 | | | 3,40 | | 3,57 |
| Сыктывдинский муниципальный район | Нювчим | 3,71 | -0,29 | 4,00 | 4,00 | | | | | 3,87 | | | 3,40 | | 3,71 |
| Сыктывдинский муниципальный район | Озёл | 3,57 | -0,43 | 4,00 | 4,00 | | | | | 3,87 | | | 3,40 | | 3,57 |
| Сыктывдинский муниципальный район | Пажга | 3,86 | -0,14 | 4,00 | 6,40 | 4,00 | | 4,00 | 4,00 | 3,87 | | | 3,40 | | 3,86 |
| Сыктывдинский муниципальный район | Палевицы | 3,94 | -0,06 | 4,00 | 6,40 | 4,00 | 4,00 | 3,99 | 4,00 | 3,87 | | 4,17 | 3,40 | | 3,94 |
| Сыктывдинский муниципальный район | Слудка | 3,94 | -0,06 | 4,00 | 6,40 | 4,00 | | | 4,00 | 3,87 | | | | | 3,94 |
| Сыктывдинский муниципальный район | Часово | 3,93 | -0,07 | 4,00 | 6,40 | 4,00 | | | 4,00 | 3,87 | | | | | 3,93 |
| Сыктывдинский муниципальный район | Шошка | 3,94 | -0,06 | 4,00 | 6,40 | 4,00 | | 4,00 | 4,00 | 3,87 | | | | | 3,94 |
| Сыктывдинский муниципальный район | Ыб | 3,94 | -0,06 | 4,00 | 6,40 | 4,00 | | 4,00 | 4,00 | 3,87 | | | 3,41 | | 3,94 |
| Сыктывдинский муниципальный район | Яснэг | 3,94 | -0,06 | 4,00 | 6,40 | 4,00 | | | 4,00 | 3,87 | | | | | 3,95 |
| Сысольский муниципальный район | Визинга | 3,89 | -0,11 | 4,00 | 6,40 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | 3,87 | | | 3,40 | | 3,89 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|---------------------------------------|-----------------------|------|-------|------|------|------|------|------|------|------|----|------|------|------|------|
| Сысольский муниципальный район | Визиндор | 3,59 | -0,41 | 4,00 | 6,40 | | | | 4,00 | 3,87 | | | 3,40 | | 3,59 |
| Сысольский муниципальный район | Вотча | 3,56 | -0,44 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | | | | 3,87 | | | 3,40 | | 3,56 |
| Сысольский муниципальный район | Гагшор | 3,80 | -0,20 | 4,00 | 6,40 | 4,00 | | | 4,00 | 3,87 | | | 3,40 | | 3,80 |
| Сысольский муниципальный район | Заозерье | 3,57 | -0,43 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | | | | 3,87 | | | 3,40 | | 3,58 |
| Сысольский муниципальный район | Куниб | 3,72 | -0,28 | 4,00 | 6,40 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | 3,87 | | | 3,40 | | 3,72 |
| Сысольский муниципальный район | Куратово | 3,67 | -0,33 | 4,00 | 6,40 | | 4,00 | 4,00 | 4,00 | 3,87 | | | 3,40 | | 3,67 |
| Сысольский муниципальный район | Межадор | 3,74 | -0,26 | 4,00 | 6,40 | 4,00 | | 4,00 | 4,00 | 3,87 | | | 3,40 | | 3,74 |
| Сысольский муниципальный район | Палауз | 3,63 | -0,37 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | | | | 3,87 | | | 3,40 | | 3,63 |
| Сысольский муниципальный район | Пыёлдино | 3,71 | -0,29 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | | 4,00 | | 3,87 | | | 3,40 | | 3,71 |
| Сысольский муниципальный район | Чухлэм | 3,62 | -0,38 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | | | | 3,87 | | | 3,40 | | 3,62 |
| Троицко-Печорский муниципальный район | Знаменка | 3,98 | -0,02 | 4,00 | 6,40 | | | | | 3,87 | | | | 4,06 | 3,98 |
| Троицко-Печорский муниципальный район | Комсомольск-на-Печоре | 2,61 | -1,39 | 4,00 | 6,40 | 3,99 | | | 4,00 | 3,87 | | 0,00 | | 4,06 | 2,61 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|---------------------------------------|-----------------|------|-------|------|------|------|------|---|------|------|------|------|------|------|------|
| Троицко-Печорский муниципальный район | Курья | 3,93 | -0,07 | 4,00 | 4,00 | | | | | 3,87 | | | | 3,93 | 3,93 |
| Троицко-Печорский муниципальный район | Митрофан-Дикост | 3,98 | -0,02 | 4,00 | 6,40 | | | | 4,00 | 3,87 | | | | 4,06 | 3,98 |
| Троицко-Печорский муниципальный район | Мылва | 3,98 | -0,02 | 4,00 | 6,40 | 3,99 | | | 4,00 | 3,87 | | | | 4,06 | 3,99 |
| Троицко-Печорский муниципальный район | Нижняя Омра | 3,50 | -0,50 | 4,00 | 4,00 | 3,99 | | | | 3,87 | | 3,40 | | 4,06 | 3,50 |
| Троицко-Печорский муниципальный район | Покча | 3,99 | -0,01 | 4,00 | 6,40 | 3,99 | | | 4,00 | 3,87 | | | | 4,06 | 3,99 |
| Троицко-Печорский муниципальный район | Приуральский | 3,91 | -0,09 | 4,00 | 4,00 | | | | | 3,87 | | | | 3,93 | 3,92 |
| Троицко-Печорский муниципальный район | Троицко-Печорск | 3,98 | -0,02 | 4,00 | 6,40 | 3,99 | 4,00 | | 4,00 | 3,86 | | 3,38 | | 4,06 | 3,98 |
| Троицко-Печорский муниципальный район | Усть-Ильч | 3,98 | -0,02 | 4,00 | 6,40 | | | | 4,00 | 3,87 | | | | 4,06 | 3,98 |
| Троицко-Печорский муниципальный район | Якша | 4,00 | 0,00 | 4,00 | 6,40 | 3,99 | | | 4,00 | 3,87 | | | | 4,06 | 4,00 |
| Удорский муниципальный район | Благово | 3,98 | -0,02 | 4,00 | 6,40 | 4,00 | 4,00 | | 4,00 | 3,87 | 3,90 | | 3,40 | | 3,98 |
| Удорский муниципальный район | Большая Пучкома | 3,81 | -0,19 | 4,00 | 4,00 | | | | | 3,87 | | | 3,40 | | 3,81 |
| Удорский муниципальный район | Большая Пысса | 3,83 | -0,17 | 4,00 | 6,40 | | | | 4,00 | 3,87 | | | 3,40 | | 3,83 |
| Удорский муниципальный район | Буткан | 3,91 | -0,09 | 4,00 | 6,40 | 4,00 | | | 4,00 | 3,87 | 3,89 | | 3,40 | | 3,91 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|----------------------------------|--------------|------|-------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| Удорский муниципальный район | Важгорт | 3,88 | -0,12 | 4,00 | 6,40 | | | | 4,00 | 3,87 | 3,89 | | 3,40 | 4,06 | 3,88 |
| Удорский муниципальный район | Вожский | 3,99 | -0,01 | 4,00 | 6,40 | 4,00 | | 4,00 | 4,00 | 3,87 | 3,91 | | | | 3,99 |
| Удорский муниципальный район | Глогово | 3,79 | -0,21 | 4,00 | 6,40 | | | | 4,00 | 3,87 | 3,88 | | 3,40 | | 3,79 |
| Удорский муниципальный район | Ёдва | 3,99 | -0,01 | 4,00 | 6,40 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | 3,87 | 3,90 | | 3,40 | | 3,99 |
| Удорский муниципальный район | Кослан | 3,87 | -0,13 | 4,00 | 6,40 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | 3,87 | 3,89 | | 3,40 | | 3,87 |
| Удорский муниципальный район | Междуреченск | 3,98 | -0,02 | 4,00 | 6,40 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | 3,87 | 3,89 | | 3,40 | | 3,98 |
| Удорский муниципальный район | Усогорск | 3,95 | -0,05 | 4,00 | 6,40 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | 3,87 | 3,90 | | 3,41 | | 3,95 |
| Удорский муниципальный район | Чернутьево | 3,84 | -0,16 | 4,00 | 6,40 | | | | 4,00 | 3,87 | 3,90 | | 3,40 | | 3,84 |
| Удорский муниципальный район | Цим | 3,94 | -0,06 | 4,00 | 6,40 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | 3,87 | 3,90 | | 3,40 | | 3,94 |
| Удорский муниципальный район | Чупрово | 3,84 | -0,16 | 4,00 | 4,00 | | | | | 3,87 | 3,89 | | 3,40 | | 3,84 |
| Усть-Вымский муниципальный район | Айкино | 3,82 | -0,18 | 4,00 | 6,40 | 4,00 | 3,99 | 3,99 | 4,00 | 3,87 | | 3,40 | 3,40 | 4,00 | 3,82 |
| Усть-Вымский муниципальный район | Вежайка | 3,98 | -0,02 | 4,00 | 6,40 | 4,00 | | 3,99 | 4,00 | 3,87 | | | | 4,00 | 3,99 |
| Усть-Вымский муниципальный район | Гам | 3,97 | -0,03 | 4,00 | 6,40 | 4,00 | 3,99 | 3,99 | 4,00 | 3,87 | | | 3,40 | 4,00 | 3,97 |
| Усть-Вымский муниципальный район | Донаэль | 3,94 | -0,06 | 4,00 | 6,40 | | | | 4,00 | 3,87 | | | 3,40 | 4,00 | 3,94 |
| Усть-Вымский муниципальный район | Жешарт | 4,08 | 0,08 | 4,00 | 6,40 | 3,95 | 1,77 | 3,99 | 4,78 | 3,84 | | 3,40 | 3,40 | 4,00 | 4,08 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|------------------------------------|-----------|------|-------|------|------|------|------|------|------|------|----|------|------|------|------|
| Усть-Вымский муниципальный район | Илья-Шор | 3,85 | -0,15 | 4,00 | 4,00 | | | | | 3,87 | | 3,40 | 3,40 | 4,00 | 3,86 |
| Усть-Вымский муниципальный район | Кожмудор | 3,89 | -0,11 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | | 3,99 | | 3,87 | | | | 4,00 | 3,89 |
| Усть-Вымский муниципальный район | Мадмас | 3,86 | -0,14 | 4,00 | 6,40 | | | | 4,00 | 3,87 | | | 3,40 | 4,00 | 3,86 |
| Усть-Вымский муниципальный район | Межег | 3,95 | -0,05 | 4,00 | 6,40 | 4,00 | | 3,99 | 4,00 | 3,87 | | 3,36 | 3,40 | 4,00 | 3,96 |
| Усть-Вымский муниципальный район | Микунь | 3,91 | -0,09 | 4,00 | 6,40 | 3,99 | 3,99 | 3,99 | 4,00 | 3,84 | | 3,40 | 3,40 | 4,00 | 3,91 |
| Усть-Вымский муниципальный район | Студенец | 3,90 | -0,10 | 4,00 | 6,40 | 4,00 | | 3,99 | 4,00 | 3,87 | | 3,37 | 3,40 | 4,00 | 3,90 |
| Усть-Вымский муниципальный район | Усть-Вымь | 3,83 | -0,17 | 4,00 | 6,40 | 4,00 | 3,99 | 3,99 | 4,00 | 3,87 | | 3,34 | 3,40 | 4,00 | 3,83 |
| Усть-Куломский муниципальный район | Вольдино | 3,94 | -0,06 | 4,00 | 6,40 | 4,00 | | | 4,00 | 3,87 | | | 3,41 | 4,00 | 3,94 |
| Усть-Куломский муниципальный район | Деревянк | 3,84 | -0,16 | 4,00 | 6,40 | 4,00 | | | 4,00 | 3,87 | | | 3,41 | | 3,84 |
| Усть-Куломский муниципальный район | Дзэль | 3,87 | -0,13 | 4,00 | 4,00 | | | | | 3,87 | | | | | 3,87 |
| Усть-Куломский муниципальный район | Диасёръя | 3,92 | -0,08 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | | | | 3,87 | | | | 4,05 | 3,93 |
| Усть-Куломский муниципальный район | Дон | 3,86 | -0,14 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | | | | 3,87 | | | 3,41 | 4,05 | 3,86 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|------------------------------------|------------|------|-------|------|------|------|---|------|------|------|----|----|------|------|------|
| Усть-Куломский муниципальный район | Зимстан | 3,91 | -0,09 | 4,00 | 6,40 | 4,00 | | | 4,00 | 3,87 | | | | 4,05 | 3,91 |
| Усть-Куломский муниципальный район | Кебаньель | 3,79 | -0,21 | 4,00 | 6,40 | 4,00 | | | 4,00 | 3,87 | | | 3,41 | 4,05 | 3,79 |
| Усть-Куломский муниципальный район | Керчомья | 3,88 | -0,12 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | | | | 3,87 | | | | | 3,88 |
| Усть-Куломский муниципальный район | Кужба | 3,82 | -0,18 | 4,00 | 6,40 | 4,00 | | | 4,00 | 3,87 | | | 3,41 | 4,05 | 3,82 |
| Усть-Куломский муниципальный район | Мыёлдино | 3,86 | -0,14 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | | | | 3,87 | | | 3,41 | 4,05 | 3,86 |
| Усть-Куломский муниципальный район | Нижний Воч | 3,87 | -0,13 | 4,00 | 4,00 | | | | | 3,87 | | | | | 3,87 |
| Усть-Куломский муниципальный район | Парч | 3,90 | -0,10 | 4,00 | 4,00 | | | | | 3,87 | | | | 4,00 | 3,91 |
| Усть-Куломский муниципальный район | Пожег | 3,92 | -0,08 | 4,00 | 6,40 | 5,10 | | | 4,00 | 3,87 | | | 3,40 | | 3,92 |
| Усть-Куломский муниципальный район | Помоздино | 3,88 | -0,12 | 4,00 | 6,40 | 4,00 | | | 4,00 | 3,87 | | | 3,40 | 4,00 | 3,88 |
| Усть-Куломский муниципальный район | Руч | 3,80 | -0,20 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | | | | 3,87 | | | 3,40 | | 3,80 |
| Усть-Куломский муниципальный район | Тимшер | 3,90 | -0,10 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | | | | 3,87 | | | 3,41 | 4,05 | 3,90 |
| Усть-Куломский муниципальный район | Усть-Кулом | 3,93 | -0,07 | 4,00 | 6,40 | 4,00 | | 4,00 | 4,00 | 3,87 | | | 3,40 | 4,00 | 3,93 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|------------------------------------|------------------|------|-------|------|------|------|------|------|------|------|----|----|------|------|------|
| Усть-Куломский муниципальный район | Усть-Нем | 3,86 | -0,14 | 4,00 | 6,40 | 4,00 | | | 4,00 | 3,87 | | | 3,40 | 4,05 | 3,86 |
| Усть-Куломский муниципальный район | Югыдьяг | 3,92 | -0,08 | 4,00 | 6,40 | 4,00 | | | 4,00 | 3,87 | | | 3,41 | 4,05 | 3,92 |
| Усть-Цилемский муниципальный район | Ёрмица | 3,91 | -0,09 | 4,00 | 6,40 | | | | 4,00 | 3,87 | | | | 4,06 | 3,91 |
| Усть-Цилемский муниципальный район | Замехная | 3,91 | -0,09 | 4,00 | 6,40 | | | | 4,00 | 3,87 | | | | 4,06 | 3,91 |
| Усть-Цилемский муниципальный район | Коровий Ручей | 3,54 | -0,46 | 4,00 | 6,40 | 4,00 | | | 4,00 | 3,87 | | | | 0,00 | 3,54 |
| Усть-Цилемский муниципальный район | Нерица | 3,87 | -0,13 | 4,00 | 4,00 | | | | | 3,87 | | | | | 3,87 |
| Усть-Цилемский муниципальный район | Новый Бор | 3,93 | -0,07 | 4,00 | 6,40 | 4,00 | | | 4,00 | 3,87 | | | | 4,06 | 3,93 |
| Усть-Цилемский муниципальный район | Окунев Нос | 3,92 | -0,08 | 4,00 | 6,40 | | | | 4,00 | 3,87 | | | | 4,06 | 3,92 |
| Усть-Цилемский муниципальный район | Среднее Буга-ево | 3,87 | -0,13 | 4,00 | 4,00 | | | | | 3,87 | | | | | 3,87 |
| Усть-Цилемский муниципальный район | Трусово | 3,87 | -0,13 | 4,00 | 6,40 | | | | 4,00 | 3,87 | | | | | 3,87 |
| Усть-Цилемский муниципальный район | Уег | 3,87 | -0,13 | 4,00 | 4,00 | | | | | 3,87 | | | | | 3,87 |
| Усть-Цилемский муниципальный район | Усть-Цильма | 3,93 | -0,07 | 4,00 | 6,40 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | 4,00 | 3,87 | | | | 4,06 | 3,93 |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|------------------------------------|----------|------|-------|------|------|---|---|---|------|------|----|----|----|----|------|
| Усть-Цилемский муниципальный район | Хабариха | 3,87 | -0,13 | 4,00 | 6,40 | | | | 4,00 | 3,87 | | | | | 3,88 |
| [20] | | 166 | | | | | | | | | | | | | |

Заместитель министра

А.Б. ТЮРНИНА

8 октября 2018 г.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ

360. Приказ Министерства строительства и дорожного хозяйства Республики Коми от 3 октября 2018 г. № 413-ОД «О внесении изменений в приказ Министерства строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 30.09.2016 г. № 510-ОД «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства осуществлялись на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), за исключением строительства или реконструкции автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, частных автомобильных дорог, а также других объектов капитального строительства в границах полосы отвода автомобильной дороги регионального или межмуниципального значения, за исключением случаев, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами» 1
- Приложение № 1 10
- Приложение № 2 «Блок-схема административных процедур исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах» 17
361. Приказ Министерства строительства и дорожного хозяйства Республики Коми от 3 октября 2018 г. № 414-ОД «О внесении изменений в приказ Министерства строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 30.09.2016 г. № 511-ОД «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на строительство, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), за исключением строительства или реконструкции автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, частных автомобильных дорог, а также других объектов капитального строительства в границах полосы отвода автомобильной дороги регионального или межмуниципального значения, за исключением случаев, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами» 18
- Приложение № 1 30
- Приложение № 2 «Блок-схема административных процедур исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах» 37
362. Приказ Министерства строительства и дорожного хозяйства Республики Коми от 4 октября 2018 г. № 426-ОД «Об утверждении документации по планировке территории для проектирования и строительства объекта «Организация водного раствора сульфата алюминия в Республике Коми, Сыктывдинский район, с. Зеленец, д. 67» 37

| | | |
|------|---|----------|
| 363. | <p>Приказ Министерства строительства и дорожного хозяйства Республики Коми от 4 октября 2018 г. № 427-ОД «О внесении изменений в приказ Министерства строительства и дорожного хозяйства Республики Коми от 14 мая 2018 года № 250-ОД «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче архивных справок, архивных копий, архивных выписок по запросам граждан и юридических лиц по архивным документам Министерства строительства и дорожного хозяйства Республики Коми»</p> <p>П р и л о ж е н и е «Изменения, вносимые в приказ Министерства строительства и дорожного хозяйства Республики Коми от 14 мая 2018 года № 250-ОД «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче архивных справок, архивных копий, архивных выписок по запросам граждан и юридических лиц по архивным документам Министерства строительства и дорожного хозяйства Республики Коми»</p> | 38 39 |
| 364. | <p>Приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 3 октября 2018 г. № 1458 «О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 19 февраля 2013 г. № 331 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению транспортного требования на проезд по остросоциальным нуждам по территории Российской Федерации малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам»</p> <p>П р и л о ж е н и е «Изменения, вносимые в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 19 февраля 2013 г. № 331 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению транспортного требования на проезд по остросоциальным нуждам по территории Российской Федерации малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам»</p> | 39 40 |
| 365. | <p>Приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 4 октября 2018 г. № 1465 «О внесении изменений в приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Коми от 18 марта 2015 г. № 543 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по согласованию учебных планов и программ обучения по охране труда работников организаций»</p> <p>П р и л о ж е н и е «Изменения, вносимые в приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Коми от 18 марта 2015 г. № 543 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по согласованию учебных планов и программ обучения по охране труда работников организаций»</p> | 62 63 |
| 366. | <p>Приказ Службы Республики Коми строительного, жилищного и технического надзора (контроля) от 8 октября 2018 г. № 01-01-08/138 «Об утверждении порядка оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и их результатов при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, а также за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной со строительством многоквартирных домов на территории Республики Коми»</p> <p>П р и л о ж е н и е № 1 «Порядок оформления и содержания заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами и их результатов при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, а также за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной со строительством многоквартирных домов на территории Республики Коми»</p> | 88 89 |

| | |
|---|----|
| Приложение № 2 | 90 |
| 367. Приказ Министерства энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми от 5 октября 2018 г. № 37/1-Т «О внесении изменения в приказ Министерства строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 30 декабря 2016 г. № 20/24-Т «Об установлении нормативов накопления твердых коммунальных отходов на территории Республики Коми» | 91 |
| Приложение «Нормативы накопления твердых коммунальных отходов на территории Республики Коми» | 92 |
| 368. Приказ Министерства энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми от 5 октября 2018 г. № 37/2-Т «Об установлении предельных единых тарифов на услугу регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами на территории Республики Коми на 2018 год» | 93 |
| Приложение № 1 «Производственная программа ООО «УХТАЖИЛФОНД» в области обращения с твердыми коммунальными отходами (оказание услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами региональным оператором) на период регулирования с 1 ноября 2018 года по 31 декабря 2018 года» | 94 |
| Приложение № 2 «Предельные единые тарифы на услугу регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами – ООО «УХТАЖИЛФОНД» на территории Республики Коми на период регулирования с 1 ноября 2018 года по 31 декабря 2018 года» | 95 |

РАЗДЕЛ ВТОРОЙ

| | |
|--|----|
| 369. Министерство Республики Коми имущественных и земельных отношений Извещение об утверждении результатов государственной кадастровой оценки земельных участков в 2018 году | 96 |
| 370. Министерство энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми Информация о результатах мониторинга соблюдения предельных индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги в сентябре 2018 года к декабрю 2017 года, (%) | 97 |

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 11.10.2018 г. Подписано в печать 12.10.2018 г. Журнал отпечатан в типографии ГАУ РК «ЦИТ», г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, 8.
Формат 70x108/16. Уч.-изд.л. 7,3. Тираж 49 экз. Заказ Б-18/32.