

# БЮЛЛЕТЕНЬ

## органов государственной власти

### Республики Коми

Год издания шестой

**№ 34**

26 октября 2018 года

Официальное периодическое издание

### *РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ*

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

#### **384** Об утверждении Регламента осуществления Министерством Республики Коми имущественных и земельных отношений ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Республики Коми<sup>1</sup>

В соответствии со статьей 100 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных и муниципальных нужд» и постановлением Правительства Республики Коми от 8 апреля 2014 г. № 144 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Республики Коми»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент осуществления Министерством Республики Коми имущественных и земельных отношений ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Республики Коми согласно приложению к настоящему приказу.

2. Уполномочить на осуществление мероприятий ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Республики Коми должностных лиц, включенных в состав Контрактной службы Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений.

3. Признать утратившим силу Приказ Агентства Республики Коми по управлению имуществом от 10 июня 2014 № 113Д.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя Контрактной службы Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений.

Министр

А.В. САЖИН

г. Сыктывкар  
15 октября 2018 г.  
№ 268Д

<sup>1</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 17.10.2018 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Министерства Республики Коми  
имущественных и земельных отношений  
от 15 октября 2018 г. № 268Д  
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

## РЕГЛАМЕНТ

осуществления Министерством Республики Коми  
имущественных и земельных отношений ведомственного  
контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд  
Республики Коми

### I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок осуществления Министерством Республики Коми имущественных и земельных отношений (далее – Министерство) ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Республики Коми (далее – ведомственный контроль) за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок) в отношении подведомственных Министерству учреждений (далее – заказчики) в соответствии со статьей 100 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон) и постановлением Правительства Республики Коми от 8 апреля 2014 г. № 144 «Об утверждении Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Республики Коми».

1.2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

1.3. При осуществлении ведомственного контроля Министерство осуществляет проверку соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, в том числе:

- а) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;
- б) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок;
- в) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок;
- г) правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- д) соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до сведения заказчика;
- е) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся:
  - в планах-графиках, – информации, содержащейся в планах закупок;
  - в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), – информации, содержащейся в документации о закупках;
  - в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты, – информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
  - в реестре контрактов, заключенных заказчиками, – условиям контрактов;

ж) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимущества в отношении предлагаемой ими цены контракта;

з) соблюдения требований, касающихся участия в закупках субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

и) соблюдения требований по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

к) обоснованности в документально оформленном согласно статье 93 Федерального закона отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта и иных существенных условий контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

л) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

м) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

н) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

о) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

## II. Порядок организации и проведения мероприятий ведомственного контроля

2.1. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля.

Выездные мероприятия ведомственного контроля проводятся по месту нахождения заказчика. Документарные мероприятия ведомственного контроля – по месту нахождения Министерства.

2.2. Проведение выездных или документарных мероприятий подлежит планированию.

2.3. План проведения мероприятий ведомственного контроля (далее – План) утверждается Министром Республики Коми имущественных и земельных отношений (далее – Министр) на очередной календарный год не позднее 31 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается План.

Внесение изменений в План допускается не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала проведения мероприятия ведомственного контроля, в отношении которого вносятся такие изменения. План с внесенными изменениями подлежит утверждению Министром в течение 2 рабочих дней со дня внесения изменений.

2.4. Утвержденный План размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 2 рабочих дней со дня его утверждения.

2.5. План составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту, и содержит следующие сведения:

а) наименование заказчика;

б) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

в) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);

г) дату начала и дату окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;

д) перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение мероприятия ведомственного контроля.

2.6. Периодичность проведения мероприятий ведомственного контроля в отношении одного заказчика устанавливается Министром, но не реже чем 1 раз в 2 года.

2.7. Выездные или документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся на основании приказа Министра или иного лица, уполномоченного Министром, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.

2.8. Министерство уведомляет заказчика о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее – уведомление) не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения указанного мероприятия.

Уведомление направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении или нарочно с отметкой о получении.

Уведомление оформляется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту.

В уведомлении указывается следующая информация:

а) наименование заказчика, в отношении которого проводится мероприятие ведомственного контроля;

б) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;

в) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);

г) дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;

д) состав должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля, в том числе должностное лицо Министерства, ответственное за проведение мероприятия ведомственного контроля;

е) запрос о представлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля;

ж) информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такого мероприятия.

2.9. Срок проведения мероприятия ведомственного контроля не может составлять более чем 15 календарных дней и может быть однократно продлен не более чем на 15 календарных дней по решению Министра или лица, его замещающего, о чем письменно уведомляется заказчик в течение 1 рабочего дня со дня принятия указанного решения.

2.10. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные лица Министерства, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:

а) в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (в необходимых случаях на фотосъемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

б) на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

в) на получение необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.

2.11. При проведении мероприятия ведомственного контроля должностные лица Министерства, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, обязаны:

а) сообщать Министру о личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов.

б) обеспечивать сохранность информации, составляющей государственную, коммерческую, служебную и иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну, связанной с деятельностью заказчика.

### III. Оформление результатов ведомственного контроля

2.12. По результатам проведения мероприятия ведомственного контроля не позднее 15 рабочих дней со дня окончания мероприятия должностными лицами Министерства, уполномоченными на осуществление ведомственного контроля, составляется и подписывается акт проверки по форме согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту.

2.13. В акте проверки указываются:

- а) дата и место составления акта;
- б) дата и номер приказа Министра или иного лица, уполномоченного Министром, о проведении мероприятия ведомственного контроля;
- в) фамилия, имя, отчество и должность лиц, проводивших мероприятие ведомственного контроля;
- г) вид мероприятия ведомственного контроля;
- д) наименование заказчика;
- е) период времени, за который проверялась деятельность заказчика;
- ж) обстоятельства, установленные при проведении мероприятия ведомственного контроля по проверяемым вопросам;
- з) выводы о наличии (отсутствии) в действиях (бездействии) заказчика нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы;
- и) иные выводы и сведения о результатах проведения мероприятия ведомственного контроля.

2.14. Акт проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания представляется Министру, копия акта в те же сроки направляется заказчику.

2.15. При наличии возражений или замечаний по выводам, указанным в акте проверки, руководитель заказчика вправе в течение 5 рабочих дней представить письменные возражения или замечания, которые приобщаются к акту проверки.

2.16. При выявлении нарушений по результатам мероприятия ведомственного контроля должностными лицами Министерства, уполномоченными на проведение мероприятия ведомственного контроля, в течение 7 рабочих дней со дня представления Министру акта проверки, разрабатывается план устранения выявленных нарушений по форме согласно приложению № 5 к настоящему Регламенту.

2.17. План устранения выявленных нарушений утверждается руководителем Контрактной службы Министерства, в течение 2 рабочих дней со дня его разработки.

2.18. Утвержденный план устранения выявленных нарушений вручается руководителю заказчика под роспись должностными лицами Министерства, уполномоченными на проведение мероприятия ведомственного контроля, или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение Министерством подтверждения о его вручении заказчику, в срок не позднее пяти рабочих дней с даты его утверждения для организации его выполнения

2.19. Информация о принятых мерах по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности отражается в отчете о выполнении плана устранения выявленных нарушений (далее – отчет), который составляется по форме согласно приложению № 6 к настоящему Регламенту, и представляется заказчиком в Министерство ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным, до полного выполнения указанных в плане мероприятий.

2.20. В случае выявления по результатам мероприятия ведомственного контроля действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения, материалы мероприятия ведомственного контроля направляются должностными лицами Министерства, уполномоченными на проведение мероприятия ведомственного контроля,

в орган исполнительной власти Республики Коми, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения государственных нужд, а в случае выявления действий (бездействия), содержащих признаки состава уголовного преступления, – в правоохранительные органы в срок не позднее 10 рабочих дней с даты подписания акта проверки.

2.21. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения выявленных нарушений, указанный в пункте 2.16 настоящего Регламента, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся Министерством не менее 3 лет.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Регламенту осуществления Министерством  
Республики Коми имущественных и земельных  
отношений ведомственного контроля в сфере закупок  
для обеспечения государственных нужд Республики Коми

УТВЕРЖДАЮ  
Министр Республики Коми  
имущественных и земельных отношений

(Фамилия, инициалы и подпись)  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ПЛАН**  
проведения Министерством Республики Коми по управлению  
имуществом мероприятий ведомственного контроля  
на 20\_\_ год

№	Наименование заказчика	Проверяемые вопросы (в т.ч. период времени, за который проверяется деятельность заказчика)	Вид мероприятия ведомственного контроля	Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение мероприятия ведомственного контроля	Сроки проведения мероприятия ведомственного контроля (в календарных днях)	
					Дата начала	Дата окончания
1.						
2.						
...						

Должностное лицо, уполномоченное  
на осуществление ведомственного контроля \_\_\_\_\_ /

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Регламенту осуществления Министерством  
Республики Коми имущественных и земельных  
отношений ведомственного контроля в сфере закупок  
для обеспечения государственных нужд Республики Коми



Министерство Республики Коми  
имущественных и земельных отношений

Коми Республикаса эмбур  
да му йитӧдъяс министерство

### ПРИКАЗ

№ \_\_\_\_ Д

\_\_\_\_\_ 2018 г.

г. Сыктывкар

О проведении мероприятия ведомственного контроля

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести \_\_\_\_\_ мероприятие ведомственного контроля за  
(указывается вид мероприятия)  
соблюдением законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере  
закупок в отношении \_\_\_\_\_  
(указывается заказчика)

с \_\_\_\_\_ ПО \_\_\_\_\_  
(дата начала проведения) (дата окончания проведения)

на основании \_\_\_\_\_  
(указывается пункт плана)

2. Поручить проведение мероприятия ведомственного контроля:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указываются должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, с выделением из этих лиц  
должностного лица, ответственного за проведение мероприятия ведомственного контроля в целом)

Министр

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

Место печати

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Регламенту осуществления Министерством  
Республики Коми имущественных и земельных  
отношений ведомственного контроля в сфере закупок  
для обеспечения государственных нужд Республики Коми



Министерство Республики Коми  
имущественных и земельных отношений  
Коми Республикаса эмбур  
да му йитӧдъяс министерство  
Интернациональная ул., д.108,  
г. Сыктывкар, 167010  
тел.(8212) 301-655, факс 301-654  
E-mail: aum@amp.rkomi.ru  
ОКПО 00078723, ОГРН 1021100533607  
ИНН/КПП 1101481535/110101001  
№ 01-\_\_\_/\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается должность руководителя заказчика)

\_\_\_\_\_ (указываются инициалы и фамилия)

На № \_\_\_\_\_

### УВЕДОМЛЕНИЕ

Министерство Республики Коми имущественных и земельных отношений уведомляет, что во исполнение статьи 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения федеральных и муниципальных нужд», в соответствии с Порядком осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Республики Коми, утвержденным Постановлением Правительства Республики Коми от 8 апреля 2014 г. № 144, и Регламентом осуществления Министерством Республики Коми имущественных и земельных отношений ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Республики Коми, утвержденным приказом Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений от \_\_\_ № \_\_\_, на основании приказа о проведении мероприятия ведомственного контроля от \_\_\_ № \_\_\_ в отношении: \_\_\_\_\_

(наименование заказчика)

будет проведено мероприятие ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

Предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика	
Вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное)	
Дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля	
Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение мероприятия ведомственного контроля, с указанием ответственного за проведение такого мероприятия должностного лица	



Для проведения мероприятия ведомственного контроля необходимо:

а) предоставить следующие документы, информацию, материальные средства, необходимые для осуществления мероприятия ведомственного контроля:

№ п/п	Наименование документа, информации, материального средства	Срок, форма, способ и место (адрес) предоставления
1.		
2.		
...		

б)\* обеспечить условия для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля, в том числе предоставить помещение для работы, средства связи и иные необходимые средства и оборудование для проведения мероприятия.

Контактная информация (номер телефона, факса, адрес электронной почты):

Министр \_\_\_\_\_

(подпись)

(инициалы, фамилия)

\*Пункт включается в уведомление в случае проведения выездного мероприятия ведомственного контроля.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к Регламенту осуществления Министерством  
Республики Коми имущественных и земельных  
отношений ведомственного контроля в сфере закупок  
для обеспечения государственных нужд Республики Коми

\_\_\_\_\_ (место составления акта)

\_\_\_\_\_ (дата составления акта)

### АКТ ПРОВЕРКИ № \_\_\_\_\_

На основании: \_\_\_\_\_

(№ и дата приказа о проведении проверки)

было проведено мероприятие ведомственного контроля в отношении: \_\_\_\_\_

(наименование заказчика)

Период времени, за который проверяется деятельность заказчика: \_\_\_\_\_

Вид мероприятия ведомственного контроля: \_\_\_\_\_

Лица, проводившие проверку: \_\_\_\_\_

(фамилии, имена, отчества и должности лиц, проводивших мероприятие ведомственного контроля)

В ходе проведения мероприятия ведомственного контроля: \_\_\_\_\_

(указать обстоятельства, установленные при проведении мероприятия ведомственного контроля по проверяемым вопросам)

Выводы: \_\_\_\_\_

(выявлено наличие (отсутствие) в действиях (бездействиях) заказчика нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы)

(иные выводы и сведения о результатах проведения мероприятия ведомственного контроля)

Подписи лиц, проводивших мероприятие ведомственного контроля: \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к Регламенту осуществления Министерством  
Республики Коми имущественных и земельных  
отношений ведомственного контроля в сфере закупок  
для обеспечения государственных нужд Республики Коми

УТВЕРЖДАЮ  
Министр Республики Коми  
имущественных и земельных отношений

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы и подпись)

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ПЛАН

устранения нарушений, выявленных при проведении  
мероприятия ведомственного контроля за соблюдением  
законодательства Российской Федерации о контрактной системе  
в сфере закупок

Общие сведения	
Наименование заказчика	
Дата и номер приказа о проведении мероприятия ведомственного контроля	
Вид мероприятия ведомственного контроля	
Дата начала проведения мероприятия ведомственного контроля	
Дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля	
Дата подписания акта	

№ п/п	Нарушения, выявленные в ходе проведения мероприятия ведомственного контроля	Предложения по устранению выявленных нарушений и рекомендации по их предупреждению в дальнейшей деятельности
1.		
2.		
...		

Должностное лицо, уполномоченное  
на осуществление ведомственного контроля \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  
к Регламенту осуществления Министерством  
Республики Коми имущественных и земельных  
отношений ведомственного контроля в сфере закупок  
для обеспечения государственных нужд Республики Коми

### ОТЧЕТ

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ о выполнении плана  
устранения выявленных нарушений

(наименование заказчика)

№ п/п	Запланированные мероприятия по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности	Выполненные мероприятия по устранению выявленных нарушений и их предупреждению в дальнейшей деятельности	Наименование и реквизиты документов, подтверждающих выполнение мероприятия	Примечание
1.				
2.				
...				

Руководитель заказчика \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(дата)

## ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

### **385** О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по управлению имуществом от 30.11.2015 № 329Д «Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости объектов капитального строительства, расположенных на территории Республики Коми»<sup>2</sup>

В соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 г. № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности», п. 2 приказа Агентства Республики Коми по управлению имуществом от 30.11.2015 № 329Д «Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости объектов капитального строительства, расположенных на территории Республики Коми» с целью устранения кадастровой ошибки в отчете № 1К/08/15

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Приказ Агентства Республики Коми по управлению имуществом от 30.11.2015 № 329 Д «Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости объектов капитального строительства, расположенных на территории Республики Коми» следующее изменение:

в Приложении 4 нижеуказанные позиции изложить в следующей редакции:

№ п/п	Кадастровый номер	Площадь, кв.м.	Вид объекта	Группа	УПКС, руб./кв.м.	Кадастровая стоимость, руб.
20781	11:04:3201003:278	124,6	здание	2	2753,75	343117,25
467539	11:05:0105013:124	78,7	объект незавершенного строительства	2	35724,90	2811549,63
467452	11:05:0106015:109	11,4	объект незавершенного строительства	2	24774,30	282427,02

<sup>2</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 19.10.2018 г.

2. Настоящий приказ вступает в силу после даты его официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения, возникшие с даты вступления в силу Приказа Агентства Республики Коми по управлению имуществом от 30.11.2015 № 329 Д «Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости объектов капитального строительства, расположенных на территории Республики Коми».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

А.В. САЖИН

г. Сыктывкар  
18 октября 2018 г.  
№ 273Д

### ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА СТРОИТЕЛЬСТВА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

#### **386** О размере тарифной ставки рабочего I разряда на IV квартал 2018 года на строительных, специальных строительных, ремонтно-строительных, пусконаладочных и монтажных работах<sup>3</sup>

Во исполнение пункта 11.2.2. «Порядка определения стоимости строительных, специальных строительных, ремонтно-строительных, пусконаладочных и монтажных работ, содержания объектов дорожной инфраструктуры на территории Республики Коми в текущем уровне цен», утвержденного приказом Министерства строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 05 июня 2017 г. № 374-ОД,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить на IV квартал 2018 года минимальную месячную тарифную ставку (оклад) рабочего I разряда при работе в нормальных условиях труда на строительных, специальных строительных, ремонтно-строительных, пусконаладочных и монтажных работах в размере – 16 377 руб.

2. Автономному учреждению Республики Коми «Управление государственной экспертизы Республики Коми» при определении стоимости затрат в текущем уровне цен IV квартала т. г. на строительство и ремонт объектов, финансируемых с привлечением средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, средств юридических лиц, созданных Российской Федерацией, Республикой Коми, муниципальными образованиями, юридическими лиц, доля в уставных (складочных) капиталах которых Российской Федерации, Республики Коми, муниципальных образований составляет более 50 процентов, руководствоваться размером минимальной тарифной ставки рабочего I разряда согласно пункту 1.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника управления строительства - начальника отдела строительства и жилищной политики Майбера М.В.

и.о. министра строительства  
и дорожного хозяйства  
Республики Коми

И.К. КРУГЛОВА

г. Сыктывкар  
16 октября 2018 г.  
№ 434-ОД

<sup>3</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 18.10.2018 г.

**ПРИКАЗ  
МИНИСТЕРСТВА СТРОИТЕЛЬСТВА  
И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

**387** Об утверждении средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на IV квартал 2018 года, учитываемой для определения величины социальной выплаты на строительство индивидуальных жилых домов, предоставляемой гражданам, указанным в подпункте «л-3» пункта 1 статьи 1 Закона Республики Коми «О социальных выплатах на строительство или приобретение жилья», за счет средств республиканского бюджета Республики Коми<sup>4</sup>

В целях реализации постановления Правительства Республики Коми от 11.02.2014 № 62 «О порядках предоставления и правилах финансирования за счет средств республиканского бюджета Республики Коми социальных выплат на строительство (приобретение) жилья гражданам, проживающим в сельской местности, в том числе молодым семьям и молодым специалистам»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

утвердить среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра общей площади жилья на IV квартал 2018 года, учитываемую для определения величины социальной выплаты на строительство индивидуальных жилых домов, предоставляемой гражданам, указанным в подпункте «л-3» пункта 1 статьи 1 Закона Республики Коми «О социальных выплатах на строительство или приобретение жилья», за счет средств республиканского бюджета Республики Коми согласно приложению.

и.о. министра

И.К. КРУГЛОВА

г. Сыктывкар  
17 октября 2018 г.  
№ 435-ОД

УТВЕРЖДЕНА  
приказом Министерства строительства  
и дорожного хозяйства Республики Коми  
от 17 октября 2018 г. № 435-ОД  
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

**СРЕДНЯЯ РЫНОЧНАЯ СТОИМОСТЬ**

одного квадратного метра общей площади жилья на IV квартал  
2018 года, учитываемая для определения величины социальной  
выплаты на строительство индивидуальных жилых домов,  
предоставляемой гражданам, указанным в подпункте «л-3»  
пункта 1 статьи 1 Закона Республики Коми «О социальных  
выплатах на строительство или приобретение жилья», за счет  
средств республиканского бюджета Республики Коми

Наименование муниципальных образований	Средняя рыночная стоимость 1 кв. метра общей площади жилья, учитываемая для определения величины социальной выплаты на строительство индивидуального жилого дома ( рублей)
1	2
Городской округ «Сыктывкар»	18 400
Городской округ «Воркута»	25 977

<sup>4</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 23.10.2018 г.

1	2
Городской округ «Инта»	24 895
Городской округ «Усинск»	24 895
Городской округ «Ухта»	19 483
Муниципальный район «Сосногорск»	19 483
Муниципальный район «Печора»	22 730
Муниципальный район «Вуктыл»	20 565
Муниципальный район «Сысольский»	18 400
Муниципальный район «Койгородский»	18 400
Муниципальный район «Корткеросский»	18 400
Муниципальный район «Троицко-Печорский»	19 483
Муниципальный район «Сыктывдинский»	18 400
Муниципальный район «Прилузский»	18 400
Муниципальный район «Княжпогостский»	18 400
Муниципальный район «Удорский»	19 483
Муниципальный район «Усть-Вымский»	18 400
Муниципальный район «Усть-Цилемский»	22 730
Муниципальный район «Усть-Куломский»	18 400
Муниципальный район «Ижемский»	22 730

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

**388** О внесении изменений в приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 10 января 2018 г. № 21 «О должностных лицах Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми и его территориальных органов, уполномоченных осуществлять региональный государственный экологический надзор»<sup>5</sup>

В соответствии с Положением о Министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми, утвержденным постановлением Правительства Республики Коми от 24 августа 2017 г. № 452,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 10 января 2018 г. № 21 «О должностных лицах Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми и его территориальных органов, уполномоченных осуществлять региональный государственный экологический надзор» следующие изменения:

- 1) в наименование приказа слова «и его территориальных органов» исключить;
- 2) преамбулу приказа изложить в следующей редакции:

«В соответствии с абзацем восьмым статьи 6, частью 2 статьи 65 Федерального закона «Об охране окружающей среды», частью 4 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Порядком осуществления регионального государственного экологического надзора на территории Республики Коми, утвержденным постановлением Правительства Республики Коми от 19 июня 2018 г. № 275, Порядком осуществления регионального государственного надзора в области использования и охраны водных объектов на территории Республики Коми, утвержденным постановлением

<sup>5</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 19.10.2018 г.

Правительства Республики Коми от 21 июня 2018 г. № 290, Порядком осуществления регионального государственного надзора за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения, утвержденным постановлением Правительства Республики Коми от 21 июня 2018 г. № 291, Порядком осуществления регионального государственного экологического надзора за сбросом сточных вод через централизованную систему водоотведения на территории Республики Коми, утвержденным постановлением Правительства Республики Коми от 21 июня 2018 г. № 289, Положением о Министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми, утвержденным постановлением Правительства Республики Коми от 24 августа 2017 г. № 452, приказываю:»;

3) в абзаце шестом пункте 1 слово «руководители» заменить словом «начальники»;

4) по тексту приказа слово «комитетов» заменить словом «отделов».

2. Настоящий приказ вступает в силу в установленном порядке.

Министр

Р.В. ПОЛШВЕДКИН

г. Сыктывкар  
18 октября 2018 г.  
№ 2142

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

**389** О внесении изменений в приказ Службы Республики Коми строительного, жилищного и технического надзора (контроля) от 15 мая 2017 года № 01-01-08/55 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона от 30 декабря 2004 г. № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»<sup>6</sup>

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Службы Республики Коми строительного, жилищного и технического надзора (контроля) от 15 мая 2017 года № 01-01-08/55 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона от 30 декабря 2004 г. № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», следующие изменения:

1) наименование приказа изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»;

<sup>6</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 23.10.2018 г.

2) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» согласно приложению.»;

3) Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона от 30 декабря 2004 г. № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (приложение к приказу) изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Положения Административного регламента в части установления перечня документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, в редакции настоящего приказа применяются в отношении застройщиков, получивших разрешение на строительство после 1 июля 2018 года.

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

и.о. руководителя

А.Е. ПУЗАНОВ

г. Сыктывкар  
19 октября 2018 г.  
№ 01-01-08/145

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу Службы Республики Коми  
строительного, жилищного  
и технического надзора (контроля)  
от 19 октября 2018 г. № 01-01-08/145  
«УТВЕРЖДЕН  
приказом Службы Республики Коми  
строительного, жилищного  
и технического надзора (контроля)  
от 15 мая 2017 г. № 01-01-08/55

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги по выдаче заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»

### І. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии



в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (далее – Административный регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги и устанавливает порядок, последовательность и сроки административных процедур и административных действий Службы Республики Коми строительного, жилищного и технического надзора (далее – Служба, Орган), порядок взаимодействия между Органом и заявителями при предоставлении государственной услуги.

#### Круг заявителей

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются застройщики. Понятие «застройщик» для целей настоящего Административного регламента используется в значении, определенном Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 214-ФЗ).

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

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

1.4. 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 Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего государственную услугу.

1.4.1. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе сведения о ходе предоставления государственной услуги лица, заинтересованные в предоставлении услуги, могут получить непосредственно:

- в Органе по месту своего проживания (регистрации);
- по справочным телефонам;
- в сети Интернет (на официальном сайте Органа);
- посредством государственной информационной системы Республики Коми

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

- направив письменное обращение через организацию почтовой связи, либо по электронной почте ([sluzhba\\_nadzora@nadzor.rkomi.ru](mailto:sluzhba_nadzora@nadzor.rkomi.ru)).

Лица, заинтересованные в предоставлении услуги, вправе получить по телефону информацию по вопросам предоставления государственной услуги в вежливой форме, быстро, четко и по существу поставленного вопроса. При консультировании по телефону должностное лицо Органа называет свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование структурного подразделения, в которое обратилось лицо, заинтере-

ресованное в предоставлении государственной услуги. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги по телефону не должно превышать 15 минут.

При обращении лиц, заинтересованных в предоставлении услуги, посредством электронной почты ответы направляются в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (если ответ в соответствии с обращением должен быть направлен в письменной форме через организацию почтовой связи).

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

1.5. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Информация о порядке предоставления государственной услуги, а также график приема граждан для консультаций по вопросам предоставления государственной услуги размещены на информационном стенде Органа, в информационных материалах (брошюрах, буклетах), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте Органа.

На официальном сайте Органа, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» размещена следующая информация:

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

- настоящий Административный регламент;

- справочная информация:

место нахождения, график работы, наименование Органа, его структурных подразделений и территориальных органов, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

справочные телефоны структурных подразделений Органа, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официальных сайтов Органа, 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 [sluzhba\\_nadzora@nadzor.rkomi.ru](mailto:sluzhba_nadzora@nadzor.rkomi.ru);

адреса Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми также 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.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

2.1. Наименование государственной услуги: выдача заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным Федеральным законом от 30 декабря 2004 г. № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации».

Наименование органа исполнительной власти Республики Коми,  
предоставляющего государственную услугу

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется Службой Республики Коми строительного, жилищного и технического надзора (контроля).

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

2.3. Органами и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, являются:

Служба при предоставлении государственной услуги взаимодействует с:

- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;
- Федеральной налоговой службой Российской Федерации;
- Министерством внутренних дел Российской Федерации;
- органами местного самоуправления Республики Коми.

2.4. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения

государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Республики Коми.

#### Описание результата предоставления государственной услуги

2.5. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (далее – заключение);

2) отказ в выдаче заключения.

Процедура предоставления государственной услуги завершается путем выдачи (направления) заявителю:

1) заключения;

2) уведомления об отказе в выдаче заключения.

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

2.6. Общий срок предоставления государственной услуги составляет не более тридцати календарных дней со дня получения Службой заявления о предоставлении государственной услуги.

2.6.1. Срок приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, не предусмотрен.

2.7. В случае обнаружения опечатки, ошибки в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, срок рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, составляет 5 рабочих дней со дня поступления в Службу Республики Коми строительного, жилищного и технического надзора (контроля) указанного заявления.

#### Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

2.8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Органа <http://nadzor.rkomi.ru/>, 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».

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

2.9. Для получения государственной услуги застройщиком самостоятельно предоставляется в Службу:

1) заявление о выдаче заключения (Приложение № 2 к настоящему Административному регламенту);

2) согласие бухгалтера застройщика, руководителя застройщика и участника застройщика на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

3) проектная декларация, составленная по форме, утвержденной уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, указанным в части 1 статьи 23 Федерального закона № 214-ФЗ;

4) договор о развитии застроенной территории, договор о комплексном освоении территории или договор о комплексном развитии территории (при наличии);

5) положительное заключение экспертизы проектной документации;

6) промежуточная бухгалтерская (финансовая) отчетность за квартал, предшествующий кварталу, в котором подано заявление о выдаче заключения, с расшифровкой обязательств раздела IV бухгалтерского баланса «Долгосрочные обязательства» и раздела V бухгалтерского баланса «Краткосрочные обязательства» (с указанием наличия обязательств, связанных с привлечением денежных средств участников долевого строительства и со строительством (созданием) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости в пределах одного разрешения на строительство);

7) выписка с банковского счета застройщика, открытого в уполномоченном банке в соответствии с частью 2.3 статьи 3 Федерального закона № 214-ФЗ, полученная на дату подачи заявления о выдаче заключения или копия кредитного договора, заключенного застройщиком с уполномоченным банком, предусматривающего предоставление уполномоченным банком застройщику целевого кредита на строительство (создание) многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости, в состав которых входят объекты долевого строительства;

8) сведения об осуществленном выпуске или выдаче ценных бумаг, за исключением акций (сведения об отсутствии такого выпуска);

9) соглашения о передаче имущества застройщика в качестве обеспечения исполнения обязательств третьих лиц, а также обязательств застройщика, не связанных с привлечением денежных средств участников долевого строительства и со строительством (созданием) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости в пределах одного разрешения на строительство (сведения об их отсутствии);

10) соглашения об обязательствах застройщика по обеспечению исполнения обязательств третьих лиц (сведения об их отсутствии);

11) приказ о назначении на должность главного бухгалтера или иного должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, либо лица, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета застройщика (далее – главный бухгалтер застройщика);

12) решение об избрании (назначении) руководителя застройщика, а также об образовании временного единоличного исполнительного органа застройщика (далее – руководитель застройщика);

13) информация о физическом лице, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет в капитале участие более чем пять процентов) корпоративным юридическим лицом – застройщиком (далее – участник застройщика)

с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), числа, месяца, года и места рождения, паспортных данных и места жительства.

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

В случае, если от имени застройщика действует лицо, имеющее право действовать без доверенности, также предоставляется протокол общего собрания участников юридического лица (решение единственного участника), в дополнение к которому могут быть представлены иные документы (приказ о вступлении в должность, устав юридического лица), а также документ удостоверяющий личность лица, имеющего право действовать без доверенности.

В случае заключения договоров участия в долевом строительстве с учетом особенностей, предусмотренных статьей 15.4 Федерального закона № 214-ФЗ, документы, указанные в подпунктах 4, 6-10 настоящего пункта, застройщиком не предоставляются.

Выбор заявителем способа его уведомления о принятом решении, а также способа выдачи результата предоставления государственной услуги осуществляется заявителем на стадии подачи запроса о предоставлении государственной услуги и указывается заявителем непосредственно в запросе.

2.10. Перечень документов, которые застройщик вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия и их непредставление не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги:

- 1) выписка из единого государственного реестра юридических лиц;
- 2) справка об исполнении застройщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 3) справка о судимости за преступления в сфере экономической деятельности или преступления против государственной власти в отношении главного бухгалтера застройщика, руководителя застройщика и участника застройщика;
- 4) справка о привлечении к административному наказанию в виде дисквалификации в отношении главного бухгалтера застройщика, руководителя застройщика и участника застройщика;
- 5) правоустанавливающие документы на земельный участок, предоставленный для строительства (создания) многоквартирного дома и (или) иных объектов недвижимости, в состав которых будут входить объекты долевого строительства, если права на него зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;
- 6) градостроительный план земельного участка;
- 7) утвержденный проект планировки территории;
- 8) разрешение на строительство (создание) многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости.

2.11. Проектная декларация и информация о соответствии участника застройщика до заключения застройщиком договора с первым участником долевого строительства многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости направляются застройщиком в Службу с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи путем заполнения электронной формы проектной декларации на сайте единой информационной системы жилищного строительства, указанной в статье 23<sup>3</sup> Федерального закона № 214-ФЗ, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – ЕИСЖС).

Одновременно с заполнением электронной формы проектной декларации застройщиком обеспечивается направление заявления и иных документов, предоставляемых застройщиком самостоятельно для получения государственной услуги, а также доку-

ментов, которые застройщик вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия и их непредставление не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги. Документы, указанные в настоящем пункте, направляются застройщиком следующими способами:

- 1) лично в Службу;
- 2) посредством почтового отправления в Службу;
- 3) прикрепляются к файлу проектной декларации, размещаемой в ЕИСЖС.

В случае направления документов почтовым отправлением, подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на запросе осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

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

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

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

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

Указание на запрет требований и действий в отношении заявителя

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 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 запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос 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 запрос 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;

6) 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:

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

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;

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

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.

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

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



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

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

2.17. В выдаче заключения отказывается в случае выявления Службой любого из фактов несоответствия застройщика требованиям, установленным частями 1.1 и 2 статьи 3 (пунктами 1, 2 - 6, 8 части 2 статьи 3) Федерального закона № 214-ФЗ, и (или) несоответствия проектной декларации требованиям, установленным статьями 20 и 21 Федерального закона № 214-ФЗ, а именно:

1) застройщиком осуществляется строительство (создание) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, в состав которых входят объекты долевого строительства, в соответствии с проектной документацией в пределах нескольких разрешений, за исключением установленных законом случаев;

2) застройщиком осуществляется строительство (создание) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, в состав которых входят объекты долевого строительства, в соответствии с проектной документацией в пределах нескольких договоров о развитии застроенной территории, о комплексном развитии территории или о комплексном освоении территории;

3) отсутствует проектная документация и положительное заключение экспертизы проектной документации;

4) размер собственных средств застройщика составляет менее чем десять процентов от планируемой стоимости строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, указанной в проектной декларации (далее – проектная стоимость строительства);

5) на банковском счете застройщика, открытом в уполномоченном банке в соответствии с частью 2.3 статьи 3 Федерального закона № 214-ФЗ, на дату направления проектной декларации в Службу отсутствуют денежные средства в размере не менее десяти процентов от проектной стоимости строительства или у застройщика отсутствует кредитный договор, заключенный застройщиком с уполномоченным банком, предусматривающий предоставление уполномоченным банком застройщику целевого кредита на строительство (создание) многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости, в состав которых входят объекты долевого строительства, в размере не менее сорока процентов от проектной стоимости строительства;

6) имеются обязательства застройщика по кредитам, займам, ссудам, за исключением целевых кредитов, связанных с привлечением денежных средств участников долевого строительства и со строительством (созданием) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости в пределах одного разрешения на строительство, и (или) предоставленных основным обществом застройщика целевых займов на предусмотренные указанные цели в размере, не превышающем двадцати процентов от проектной стоимости строительства по каждому из выданных разрешений на строительство, при условии, что проценты по такому займу не превышают действовавшую на дату заключения договора займа ключевую ставку Центрального банка Российской Федерации, увеличенную на два процентных пункта;

7) застройщиком осуществлены выпуск или выдача ценных бумаг, за исключением акций;

8) обязательства застройщика, не связанные с привлечением денежных средств участников долевого строительства и со строительством (созданием) многоквартирных

домов и (или) иных объектов недвижимости в пределах одного разрешения на строительство, на дату направления проектной декларации в Службу, превышают один процент от проектной стоимости строительства (за исключением обязательств застройщика по устранению недостатков объекта долевого строительства в соответствии со статьей 7 Федерального закона № 214-ФЗ);

9) имущество, принадлежащее застройщику, используется для обеспечения исполнения обязательств третьих лиц, а также для обеспечения исполнения собственных обязательств застройщика, не связанных с привлечением денежных средств участников долевого строительства и со строительством (созданием) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости в пределах одного разрешения на строительство;

10) имеются обязательства застройщика по обеспечению исполнения обязательств третьих лиц;

11) в отношении застройщика проводятся процедуры ликвидации юридического лица - застройщика;

12) в отношении юридического лица - застройщика имеется решение арбитражного суда о введении одной из процедур, применяемых в деле о банкротстве в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», за исключением случаев, предусмотренных указанным Федеральным законом;

13) в отношении юридического лица - застройщика имеется решение арбитражного суда о приостановлении его деятельности в качестве меры административного наказания;

14) в реестре недобросовестных поставщиков, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», имеются сведения о юридическом лице - застройщике (в том числе о лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа юридического лица) в части исполнения им обязательств, предусмотренных контрактами или договорами, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг в сфере строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства или организации такого строительства, реконструкции и капитального ремонта либо приобретение у юридического лица жилых помещений;

15) в реестре недобросовестных участников аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, ведение которого осуществляется в соответствии с пунктами 28 и 29 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, имеются сведения о юридическом лице - застройщике (в том числе о лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа юридического лица);

16) юридическим лицом – застройщиком не исполнена обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

17) главный бухгалтер застройщика, руководитель застройщика и участник застройщика не соответствуют требованиям, установленным статьей 3.2 Федерального закона № 214-ФЗ;

18) информация о застройщике, указанная в частях 1, 1.1 статьи 20 Федерального закона № 214-ФЗ, не содержится в проектной декларации, содержится не в полном объеме или отражена недостоверно;

19) информация о проекте строительства, указанная в части 1 статьи 21 Федерального закона № 214-ФЗ, не содержится в проектной декларации, содержится не в полном объеме или отражена недостоверно;

20) на дату направления проектной декларации в соответствии с частью 2 статьи 19 Федерального закона № 214-ФЗ застройщиком и (или) его основным обществом или дочерним обществом такого основного общества нарушен срок ввода в эксплуатацию многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости, строительство (создание) которых осуществляется с привлечением средств участников долевого строительства, указанного в проектной декларации, представленной для государственной регистрации договора участия в долевом строительстве, заключенного застройщиком с первым участником долевого строительства таких объектов недвижимости, на три и более месяца.

Отказ в выдаче заключения по иным основаниям не допускается.

2.18. Заявитель имеет право повторно обратиться за предоставлением государственной услуги после устранения оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.17 Административного регламента.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми со ссылкой на положения нормативных правовых актов, в которых установлен размер государственной пошлины или иной платы

2.19. Взимание с застройщика государственной пошлины за предоставление государственной услуги (выдача заключения) Налоговым кодексом Российской Федерации не предусмотрено.

В случае внесения изменений в выданное по результатам предоставления государственной услуги заключение, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица Службы, взимание платы с застройщика не предусмотрено.

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

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

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

2.21. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.22. Датой принятия к рассмотрению заявления застройщика о выдаче заключения (далее – заявление) и прилагаемых к нему документов считается дата регистрации поступившего заявления в системе электронного документооборота специалистом Службы, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции.

Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов составляет 1 календарный день с даты поступления заявления в Службу.

При направлении заявления через организацию почтовой связи или иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, в Службу заявление регистрируется специалистом Службы, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции, в день поступления заявления.

2.23. Регистрация заявления заявителя производится Службой в порядке, установленном пунктом 3.3 Административного регламента.

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

2.24. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги.

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

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

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

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

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

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

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

Здание (помещение) Службы Республики Коми строительного, жилищного и технического надзора (контроля) оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием полного наименования.

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

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

#### 2.25. Требования к залу ожидания.

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

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

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

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

Информационные стенды должны содержать:

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

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

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

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

5) образец заполнения заявления о предоставлении государственной услуги.

### Показатели доступности и качества государственной услуги

#### 2.28. Показатели доступности и качества государственной услуги:

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

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

2.29. На официальном сайте Службы застройщику предоставляется возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге, копирования и заполнения формы заявления.

2.30. Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

2.31. Государственная услуга по принципу «одного окна», в том числе через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) не предоставляется.

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

Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги

3.1. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация запроса и иных документов для предоставления государственной услуги;
- 2) направление межведомственных запросов;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

Последовательность выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги

3.2. Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги приводится в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Прием и регистрация запроса и иных документов для предоставления государственной услуги

3.3. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя запроса о предоставлении государственной услуги:

- на бумажном носителе непосредственно в Орган;
- на бумажном носителе в Орган через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции.

1) Очная форма подачи документов – подача запроса и документов при личном приеме в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи. При очной форме подачи документов заявитель подает запрос и документы, указанные в пунктах 2.9 – 2.10 настоящего Административного регламента (в случае если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.10 настоящего Административного регламента).

мента по собственной инициативе) в бумажном виде, то есть документы установленной формы, сформированные на бумажном носителе.

При очной форме подачи документов запрос о предоставлении государственной услуги может быть оформлен заявителем в ходе приема в Органе либо оформлен заранее.

Специалист Органа, ответственный за прием документов, осуществляет следующие действия в ходе приема заявителя:

- а) устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность;
- б) проверяет полномочия заявителя;
- в) проверяет наличие всех документов по описи, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Административного регламента;
- г) принимает решение о приеме у заявителя представленных документов;
- д) регистрирует запрос и представленные документы под индивидуальным порядковым номером в день их поступления;
- е) выдает заявителю расписку с описью представленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающую принятие документов.

При необходимости специалист Органа изготавливает копии представленных заявителем документов, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

При отсутствии у заявителя заполненного запроса или неправильном его заполнении специалист Органа, ответственный за прием документов, помогает заявителю заполнить запрос.

Длительность осуществления всех необходимых действий не может превышать 15 минут.

2) Заочная форма подачи документов – направление запроса о предоставлении государственной услуги и документов через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции.

Заочная форма подачи документов – направление запроса о предоставлении государственной услуги и документов через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции.

При заочной форме подачи документов заявитель может направить запрос и документы, указанные в пунктах 2.9 – 2.10 настоящего Административного регламента (в случае, если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.10 настоящего Административного регламента по собственной инициативе) в виде оригинала запроса и копий документов на бумажном носителе через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции. В данном случае удостоверение верности копий документов осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством, днем регистрации запроса является день поступления запроса и документов в Орган.

Если заявитель обратился заочно, специалист Органа, ответственный за прием документов:

- а) устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность;
- б) проверяет полномочия заявителя;
- в) проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Административного регламента;
- г) принимает решение о приеме у заявителя представленных документов;
- д) регистрирует запрос и представленные документы под индивидуальным порядковым номером в день их поступления;

е) выдает заявителю расписку с описью представленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающую принятие документов.

Уведомление о приеме документов направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем поступления запроса и документов, способом, который использовал (указал) заявитель при заочном обращении.

Руководитель уполномоченного структурного подразделения в день поступления ему зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов выносит резолюцию об исполнении заявления и в тот же срок направляет заявление и прилагаемые к нему документы с резолюцией об исполнении уполномоченному специалисту.

3.3.1. Критерием принятия решения о приеме документов либо решения об отказе в приеме документов является наличие запроса и прилагаемых к нему документов.

3.3.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 календарный день со дня поступления запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги.

3.3.3. Результатом административной процедуры является прием и регистрация в Органе запроса и документов, представленных заявителем, их передача уполномоченному специалисту.

3.3.4. Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота уполномоченным специалистом Органа.

Направление специалистом межведомственных запросов  
в органы государственной власти, органы местного  
самоуправления и подведомственные этим органам организации  
в случае, если определенные документы не были представлены  
заявителем самостоятельно

3.4. Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным специалистом документов и информации для направления межведомственных запросов о получении документов (сведений из них), указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента (в случае, если заявитель не представил документы, указанные в пункте 2.10 настоящего Административного регламента по собственной инициативе).

Уполномоченный специалист не позднее дня, следующего за днем поступления запроса:

- оформляет межведомственные запросы;
- подписывает оформленные межведомственные запросы у руководителя Органа (его заместителя);
- передает межведомственные запросы для регистрации и направления в соответствующий орган или организацию.

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

Направление запросов, регистрация полученных ответов на запросы и своевременная передача указанных ответов уполномоченному специалисту осуществляется специалистом Органа, ответственным за регистрацию документов.

3.4.1. Критерием принятия решения о направлении межведомственного запроса является отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 7 календарный дней со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.



3.4.3. Результатом исполнения административной процедуры является получение документов и их направление уполномоченному специалисту для принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.4.4. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация межведомственного запроса и ответа на него в системе электронного документооборота уполномоченным специалистом Органа.

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

3.5. Основанием для начала административной процедуры является предоставление застройщиком документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, и получение документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента, посредством межведомственного взаимодействия.

3.5.1. Уполномоченный специалист в срок не более 10 календарных дней со дня предоставления застройщиком документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, и получения посредством межведомственного взаимодействия документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента, устанавливает соответствие застройщика критериям, необходимым для предоставления государственной услуги, а также наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.17 настоящего Административного регламента.

3.5.2. Критерием принятия решения является установление факта соответствия застройщика критериям, необходимым для предоставления государственной услуги, или наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.17 настоящего Административного регламента.

3.5.3. По результатам рассмотрения документов уполномоченный специалист определяет наличие либо отсутствие у заявителя права на государственную услугу и в течение 5 календарных дней оформляет в трех экземплярах проект одного из следующих документов:

- 1) заключения;
- 2) уведомления об отказе в выдаче заключения.

До утверждения федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление государственного регулирования в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, формы заключения, проект заключения оформляется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Уведомление об отказе в выдаче заключения оформляется по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Подготовленный в соответствии с настоящим пунктом проект документа в течение 1 календарного дня передается руководителю Службы (его заместителю) для принятия решения о выдаче заключения (об отказе в выдаче заключения).

3.5.4. Руководитель Службы (его заместитель) рассматривает документы в течение 1 календарного дня и, в случае согласия, подписывает их.

Руководитель Службы (его заместитель) вправе изменить проект решения, удостоверив изменения своей подписью. При этом проекты документов возвращаются уполномоченному специалисту на доработку с указанием причин возврата.

Устранение причин, приведших к возврату подготовленных документов, производится в течение 1 календарного дня.

Регистрация заключения (уведомление об отказе в выдаче заключения) осуществляется уполномоченным специалистом в течение 1 календарного дня со дня его подписания руководителем Службы (его заместителем).

3.5.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 20 календарных дней со дня предоставления застройщиком документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, и получения документов, указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента, посредством межведомственного взаимодействия.

3.5.6. Результатом административной процедуры является подписанное руководителем Службы (его заместителем) и зарегистрированное заключение (уведомление об отказе в выдаче заключения).

3.5.7. Результат административной процедуры отражается ответственным за исполнение заявления специалистом Службы в журнале регистрации выданных заключений (уведомлений об отказе в выдаче заключений). Сведения о выданном заключении (об отказе в выдаче заключения) размещаются в электронной форме на сайте единой информационной системы жилищного строительства, указанной в статье 23.3 Федерального закона № 214-ФЗ, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

#### Уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю результата предоставления государственной услуги

3.6. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление специалисту Службы, ответственному за выдачу результата предоставления государственной услуги, подписанного руководителем Службы (его заместителем) и зарегистрированного заключения (уведомления об отказе в выдаче заключения), оформленного в трех экземплярах.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Службы, ответственный за выдачу результата предоставления государственной услуги.

В день регистрации документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, уполномоченный специалист Службы информирует застройщика о дате, когда заявитель может получить документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги.

Информирование застройщика осуществляется по телефону и (или) посредством отправления электронного сообщения на указанный заявителем адрес электронной почты.

Выдача документа, являющегося результатом предоставления услуги, осуществляется специалистом Службы, ответственным за выдачу результата предоставления государственной услуги, одним из следующих способов:

- при личном приеме, под роспись застройщика, которая проставляется в журнале регистрации, при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, а при обращении представителя также документа, подтверждающего полномочия представителя;
- при направлении по почте заказным письмом с уведомлением.

Два экземпляра заключения (уведомления об отказе в выдаче заключений) выдаются заявителю под подпись, третий хранится в Службе.

3.6.1. Критерием принятия решения о выдаче результата предоставления государственной услуги является подписанный руководителем Службы и зарегистрированный в журнале документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги.

3.6.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 2 календарных дня со дня поступления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, специалисту Службы, ответственному за выдачу результата предоставления государственной услуги.

3.6.3. Результатом исполнения административной процедуры является выдача застройщику результата предоставления государственной услуги.

3.6.4. Результат административной процедуры отражается специалистом Службы, ответственным за выдачу результата предоставления государственной услуги, в системе электронного документооборота, а также в журнале регистрации выданных заключений (уведомлений об отказе в выдаче заключений).

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных  
в результате предоставления государственной услуги документах

3.7. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в Службу 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 Службу 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 Службы 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 3.3 настоящего Административного регламента, за исключением положений, касающихся возможности представлять документы в электронном виде.

3.7.3. По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок уполномоченный специалист в течение 3 календарных 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 уполномоченным специалистом в течение 7 календарных дней с момента уведомления заявителя о принятом решении.

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 не более 10 календарных дней со дня поступления в Службу 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 3.6 настоящего Административного регламента.

3.7.7. Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения в системе электронного документооборота, а также в журнале регистрации выданных заключений (уведомлений об отказе в выдаче заключений).

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

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

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляет руководитель Службы.

4.2. Контроль за деятельностью Органа по предоставлению государственной услуги осуществляется Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

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

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

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Органа, но не реже 1 раз в год.

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

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

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

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

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

4.6. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления государственной услуги.

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

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

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

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

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также должностных лиц, государственных служащих, работников**

Указанная в настоящем разделе информация подлежит размещению на официальном сайте Органа, 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».

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо гражданского служащего, многофункционального центра, его работника, а также организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников при предоставлении государственной услуги

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

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.

**Предмет жалобы**

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги.;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Коми для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Коми для предоставления государственной услуги, 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;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Коми;
- 7) отказ Органа, его должностного лица, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 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;
- 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».

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

5.3. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Орган.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется органами, предоставляющими государственные услуги, в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Органа подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем Органа. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя территориального органа, структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу, подаются в соответствующий орган исполнительной власти Республики Коми.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) Органа, руководителя Органа, иного должностного лица Органа, государственного гражданского служащего может быть

направлена через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Органа, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (далее – порталы государственных и муниципальных услуг (функций)), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Регистрация жалобы осуществляется Органом в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Органа, его должностных лиц и государственных гражданских служащих, журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) (далее – Журнал) не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня с присвоением ей регистрационного номера.

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

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

Расписка о регистрации жалобы на решения и действия (бездействие) Органа и его должностных лиц, государственных гражданских служащих при получении документов с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов, направленных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Органа, порталы государственных и муниципальных услуг (функций), 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.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование Органа, должностного лица Органа, либо государственного гражданского служащего, его руководителя решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

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

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

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

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

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

5.8. В случае если жалоба подана заявителем в Орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации уполномоченное должностное лицо указанного органа, направляет жалобу в орган, предоставляющий государственную услугу и уполномоченный в соответствии с компетенцией на ее рассмотрение, и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем государственную услугу и уполномоченном в соответствии с компетенцией на ее рассмотрение.

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

#### Сроки рассмотрения жалоб

5.10. Жалоба, поступившая в Орган, либо в вышестоящий орган (при его наличии) подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Органа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, предоставляющим государственную услугу.

#### Перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы и перечень оснований для оставления жалобы без ответа

5.11. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

5.12. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

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

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

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Коми и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Республики Коми, утвержденного постановлением Правительства Республики Коми от 25 декабря 2012 г. № 592, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

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

5.13. 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.



Орган, должностное лицо, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, наделенного полномочиями по рассмотрению жалоб, а также членов их семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы 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 орган, предоставляющий государственную услугу, должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

#### Результат рассмотрения жалобы

5.14. 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 Республики Коми;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Указанное решение принимается в форме Службы.

При удовлетворении жалобы Служба принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Республики Коми.

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

#### Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

В мотивированном ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование Органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, работника, принявшего решение по жалобе;

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

в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение с указанием аргументированных разъяснений о причинах принятого решения;

е) в случае если жалоба подлежит удовлетворению - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги, 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;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

#### Порядок обжалования решения по жалобе

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

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

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

Заявитель обращается в Орган с заявлением на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (далее – заявление) в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Заявление может быть направлено через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Органа <http://nadzor.rkomi.ru/>, а также может быть принято при личном приеме заявителя.

Заявление должно содержать:

1) наименование Органа, его должностного лица либо государственного гражданского служащего органа исполнительной власти Республики Коми, в компетенции которого находится информация и документы необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;

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 информации и документах, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Срок предоставления информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Оснований для отказа в приеме заявления не предусмотрено.

#### Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.18. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается:

- на информационных стендах, расположенных в Органе;
- на официальных сайтах Органа;
- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

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

- посредством телефонной связи по номеру Органа;
  - посредством факсимильного сообщения;
  - при личном обращении в Орган, в том числе по электронной почте;
  - при письменном обращении в Орган;
- путем публичного информирования.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по выдаче  
заключения о соответствии застройщика  
и проектной декларации требованиям,  
установленным Федеральным законом  
от 30 декабря 2004 г. № 214-ФЗ  
«Об участии в долевом строительстве  
многоквартирных домов и иных объектов  
недвижимости и о внесении изменений  
в некоторые законодательные  
акты Российской Федерации»

**ОБРАЗЕЦ**  
формы заявления о выдаче заключения

№ запроса	
-----------	--

В Службу Республики Коми строительного,  
жилищного и технического надзора (контроля)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

юридического лица о выдаче заключения о соответствии  
застройщика и проектной декларации требованиям,  
установленным Федеральным законом от 30 декабря  
2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве  
многоквартирных домов и иных объектов недвижимости  
и о внесении изменений в некоторые законодательные акты  
Российской Федерации»

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 заключение о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации».

К заявлению о выдаче заключения прилагаются следующие документы:

1		
2		
3		
Место получения результата предоставления услуги		
Способ получения результата		

## Данные представителя юридического лица

Фамилия			
Имя			
Отчество			
Дата рождения			

Документ, удостоверяющий личность представителя  
юридического лица

Вид			
Серия	Номер		
Выдан		Дата выдачи	

## Адрес регистрации представителя юридического лица

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Адрес места жительства представителя  
юридического лица

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

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

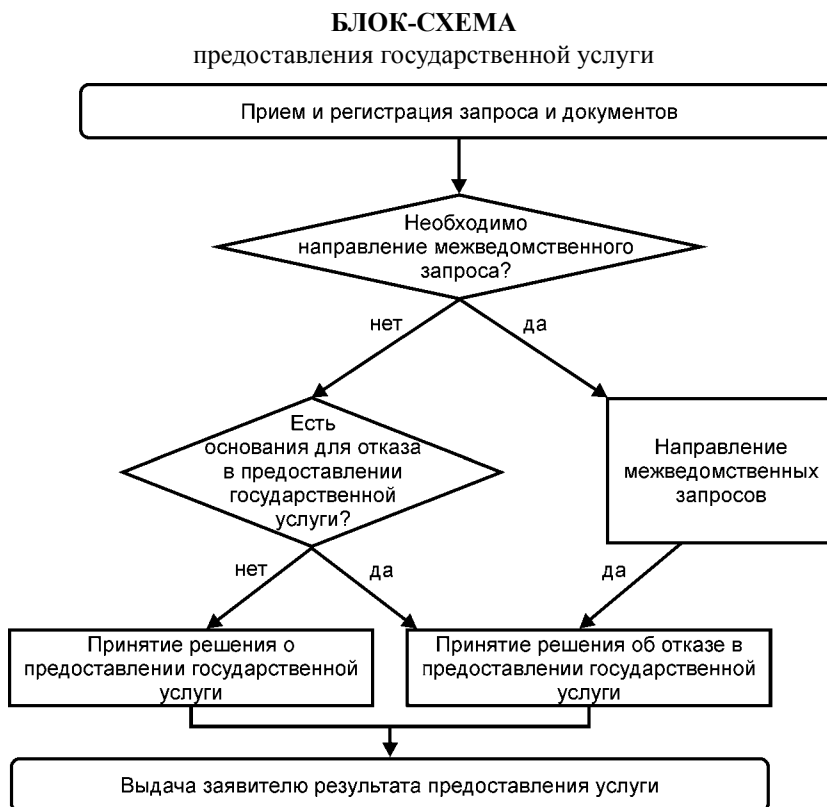
\_\_\_\_\_

(Дата)

\_\_\_\_\_

(Подпись/ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по выдаче  
заключения о соответствии застройщика  
и проектной декларации требованиям,  
установленным Федеральным законом  
от 30 декабря 2004 г. № 214-ФЗ  
«Об участии в долевом строительстве  
многоквартирных домов и иных объектов  
недвижимости и о внесении изменений  
в некоторые законодательные  
акты Российской Федерации»



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по выдаче  
заключения о соответствии застройщика  
и проектной декларации требованиям,  
установленным Федеральным законом  
от 30 декабря 2004 г. № 214-ФЗ  
«Об участии в долевом строительстве  
многоквартирных домов и иных объектов  
недвижимости и о внесении изменений  
в некоторые законодательные  
акты Российской Федерации»

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям,  
установленным Федеральным законом от 30 декабря 2004 года  
№ 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных  
домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений  
в некоторые законодательные акты»

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование застройщика: \_\_\_\_\_

ОГРН застройщика: \_\_\_\_\_

ИНН застройщика: \_\_\_\_\_

Наименование проекта строительства: \_\_\_\_\_

Разрешение на строительство № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

Выдано \_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации

или органа местного самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на строительство)

Планируемый способ привлечения денежных средств участников долевого строительства:

(договор долевого участия / договор долевого участия с размещением денежных средств на счетах эскроу)

Настоящее заключение подтверждает право застройщика \_\_\_\_\_

на привлечение денежных средств участников долевого строительства для строительства  
(создания) многоквартирного (-ых) дома (-ов) и (или) домов блокированной застройки,  
состоящих из трех и более блоков на основании договора участия в долевом строи-  
тельстве, а также соответствие застройщика и проектной декларации (в редакции от  
\_\_\_\_\_ г.) о проекте строительства

требованиям, установленным нормами Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об  
участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости  
и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации».

Данные о соответствии требованиям Федерального закона «Об участии в долевом  
строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изме-  
нений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» приведены в листе \_\_\_<sup>1</sup>

Должностное лицо,  
уполномоченное  
на выдачу заключения

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность)

(подпись, заверенная печатью)

(инициалы, фамилия)

<sup>1</sup>Выбор листа приложения осуществляется в зависимости от даты получения раз-  
решения на строительство (до 1 июля 2018 года / после 1 июля 2018 года и планируемого  
способа привлечения средств участников долевого строительства).

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к заключению о соответствии застройщика  
и проектной декларации требованиям,  
установленным Федеральным законом  
от 30 декабря 2004 г. № 214-ФЗ  
«Об участии в долевом строительстве  
многоквартирных домов и иных объектов  
недвижимости и о внесении изменений  
в некоторые законодательные  
акты Российской Федерации»

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Лист № 1

Разрешение на строительство  
получено до 1 июля 2018 г.

Данные о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям Федерального закона «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»

Требование о соответствии		Отметка о соответствии <sup>2</sup>
1		2
1.	Уставный (складочный) капитал, уставный фонд застройщика полностью оплачен и составляет не менее минимального размера, установленного законом	
2.	В отношении застройщика не проводятся процедуры ликвидации юридического лица	
3.	В отношении застройщика отсутствует решение арбитражного суда о введении одной из процедур, применяемых в деле о банкротстве	
4.	В отношении застройщика отсутствует решение арбитражного суда о приостановлении его деятельности в качестве меры административного наказания.	
5.	В отношении застройщика в реестрах недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которых осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ <sup>3</sup> и Федеральным законом № 223-ФЗ <sup>4</sup> , отсутствуют сведения о застройщике (в том числе о лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа застройщика) в части исполнения им обязательств, предусмотренных контрактами или договорами, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг в сфере строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства или организации таких строительства, реконструкции и капитального ремонта либо приобретение у юридического лица жилых помещений;	
6.	В отношении застройщика (в том числе лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа застройщика) отсутствует информация в реестре недобросовестных участников аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности	
7.	У застройщика отсутствует недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год, размер которых на последнюю отчетную дату равен совокупному размеру требований к должнику - юридическому лицу или превышает его	

1	2
8. У лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа застройщика, и главного бухгалтера застройщика или иного должностного лица, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, либо лица, с которым заключен договор об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета застройщика, отсутствует судимость за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также в отношении указанных лиц не применялись наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью в сфере строительства, реконструкции объектов капитального строительства или организации такого строительства, реконструкции и административное наказание в виде дисквалификации.	
8. Отсутствие факта нарушения застройщиком на дату направления проектной декларации и (или) его основным обществом или дочерним обществом такого основного общества срока ввода в эксплуатацию многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости, строительство которых осуществляется с привлечением средств участников долевого строительства, указанного в проектной декларации, представленной для государственной регистрации договора участия в долевом строительстве, заключенного застройщиком с первым участником долевого строительства таких объектов недвижимости, на три и более месяца	
9. Информация о застройщике, указанная в проектной декларации соответствует установленным законом требованиям.	
10. Информация о проекте строительства, указанная в проектной декларации соответствует установленным законом требованиям.	

Должностное лицо,  
подготовившее данные  
о соответствии

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

<sup>2</sup>Графа заполняется в формате «соответствует/ не соответствует».

<sup>3</sup>Федеральный закон от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

<sup>4</sup>Федеральный закон от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

## Лист № 2

Разрешение на строительство  
получено после 1 июля 2018 г.

Данные о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям Федерального закона «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»

Требование о соответствии	Отметка о соответствии <sup>5</sup>
1	2
1. Застройщик или его основное общество либо любое из дочерних хозяйственных обществ основного общества имеет опыт не менее 3 лет участия в строительстве многоквартирных домов общей площадью не менее 10 000 м <sup>2</sup> в совокупности, которые введены в эксплуатацию в порядке, установленном законодательством о градостроительной деятельности, в качестве застройщика, и (или) технического заказчика, и (или) генерального подрядчика	



	1	2
2.	В наименовании застройщика содержатся слова «специализированный застройщик»	
3.	Застройщик осуществляет (будет осуществлять) строительство с привлечением денежных средств участников долевого строительства в пределах одного разрешения на строительство	
4.	Застройщик осуществляет (будет осуществлять) строительство с привлечением денежных средств участников долевого строительства в пределах нескольких разрешений на строительство в соответствии с градостроительным планом земельного участка или утвержденным проектом планировки территории, либо в пределах одного или нескольких разрешений на строительство на одном или нескольких земельных участках, расположенных в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о развитии застроенной территории, или территории, в отношении которой заключен договор о комплексном освоении территории или договор о комплексном развитии территории	
5.	У застройщика имеется проектная документация и положительное заключение экспертизы проектной документации	
6.	Размер собственных средств застройщика составляет не менее 10% от проектной стоимости строительства	
7.	Наличие на банковском счете застройщика в уполномоченном банке на дату направления проектной декларации денежных средства в размере не менее 10 % от проектной стоимости строительства либо наличие на указанную дату кредитного договора, заключенного застройщиком с уполномоченным банком, о предоставлении уполномоченным банком застройщику целевого кредита на строительство многоквартирного (-ых) дома (-ов), в состав которых входят объекты долевого строительства, в размере не менее 40% от проектной стоимости строительства	
8.	У застройщика отсутствуют обязательства по кредитам, займам, ссудам, за исключением целевых кредитов, связанных с привлечением денежных средств участников долевого строительства и со строительством многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости в пределах одного разрешения на строительство либо нескольких разрешений на строительство, и (или) предоставленных основным обществом застройщика целевых займов на указанные цели в размере, не превышающем 20% от проектной стоимости строительства по каждому из выданных разрешений на строительство, при условии, что проценты по такому займу не превышают действовавшую на дату заключения договора займа ключевую ставку Центрального банка Российской Федерации, увеличенную на два процентных пункта	
9.	Застройщиком не осуществлены выпуск или выдача ценных бумаг, за исключением акций	
10.	Обязательства застройщика, не связанные с привлечением денежных средств участников долевого строительства, на дату направления проектной декларации в контролирующий орган не превышают 1 % от проектной стоимости строительства, за исключением обязательств застройщика по устранению недостатков объекта (объектов) долевого строительства в рамках гарантий качества.	
11.	Принадлежащее застройщику имущество не используется для обеспечения обязательств третьих лиц, а также собственных обязательств застройщика, не связанных с привлечением денежных средств участников долевого строительства и со строительством объектов долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости в пределах одного разрешения на строительство либо нескольких разрешений на строительство.	
12.	У застройщика отсутствуют обязательства по обеспечению исполнения обязательств третьих лиц.	

	1	2
13.	Застройщик соблюдает нормативы финансовой устойчивости <sup>6</sup>	
14.	В отношении застройщика не проводятся процедуры ликвидации юридического лица	
15.	В отношении застройщика отсутствует решение арбитражного суда о введении одной из процедур, применяемых в деле о банкротстве	
16.	В отношении застройщика отсутствует решение арбитражного суда о приостановлении его деятельности в качестве меры административного наказания.	
17.	В отношении застройщика в реестрах недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которых осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ <sup>7</sup> и Федеральным законом № 223-ФЗ <sup>8</sup> , отсутствуют сведения о застройщике (в том числе о лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа застройщика) в части исполнения им обязательств, предусмотренных контрактами или договорами, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг в сфере строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства или организации таких строительства, реконструкции и капитального ремонта либо приобретение у юридического лица жилых помещений;	
18.	В отношении застройщика (в том числе лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа застройщика) отсутствует информация в реестре недобросовестных участников аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности	
19.	У застройщика отсутствует недоимка по налогам, сборам, задолженность по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации за прошедший календарный год, размер которых на последнюю отчетную дату равен совокупному размеру требований к должнику - юридическому лицу или превышает его	
20.	Лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа застройщика, лицо, являющееся членом коллегиального исполнительного органа застройщика, или лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа управляющей компании, если она осуществляет функции единоличного исполнительного органа застройщика, либо временный единоличный исполнительный орган застройщика, физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет в капитале участие более чем 5%) корпоративным юридическим лицом - застройщиком, главный бухгалтер застройщика соответствуют требованиям, установленным статьей 3.2 Федерального закона № 214-ФЗ <sup>9</sup>	
21.	Отсутствие факта нарушения застройщиком на дату направления проектной декларации и (или) его основным обществом или дочерним обществом такого основного общества срока ввода в эксплуатацию многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости, строительство которых осуществляется с привлечением средств участников долевого строительства, указанного в проектной декларации, представленной для государственной регистрации договора участия в долевом строительстве, заключенного застройщиком с первым участником долевого строительства таких объектов недвижимости, на три и более месяца	
22.	Информация о застройщике, указанная в проектной декларации соответствует установленным законом требованиям.	

1		2
23.	Информация о проекте строительства, указанная в проектной декларации соответствует установленным законом требованиям.	

Должностное лицо,  
подготовившее данные  
о соответствии

(должность)	(подпись)	(инициалы, фамилия)
-------------	-----------	---------------------

<sup>5</sup>Графа заполняется в формате «соответствует/ не соответствует».

<sup>6</sup>В соответствии с частями 1 и 2 статьи 8 Федерального закона от 1 июля 2018 года № 175-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» обязанность застройщиков, получивших разрешения на строительство после 1 июля 2018 года, по соблюдению нормативов финансовой устойчивости возникает с 30 сентября 2018 года.

<sup>7</sup>Федеральный закон от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

<sup>8</sup>Федеральный закон от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

<sup>9</sup>Федеральный закон от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации».

### Лист № 3

#### Договор долевого участия с размещением денежных средств на счетах эскроу

Данные о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям Федерального закона «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»

Требование о соответствии		Отметка о соответствии <sup>10</sup>
1		2
1.	В наименовании застройщика содержатся слова «специализированный застройщик»	
2.	В отношении застройщика не проводятся процедуры ликвидации юридического лица	
3.	В отношении застройщика отсутствует решение арбитражного суда о введении одной из процедур, применяемых в деле о банкротстве	
4.	В отношении застройщика отсутствует решение арбитражного суда о приостановлении его деятельности в качестве меры административного наказания.	
5.	В отношении застройщика в реестрах недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которых осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ <sup>11</sup> и Федеральным законом № 223-ФЗ <sup>12</sup> , отсутствуют сведения о застройщике (в том числе о лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа застройщика) в части исполнения им обязательств, предусмотренных контрактами или договорами, предметом которых является выполнение работ, оказание услуг в сфере строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства или организации таких строительства, реконструкции и капитального ремонта либо приобретение у юридического лица жилых помещений;	

1	2
6. В отношении застройщика (в том числе лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа застройщика) отсутствует информация в реестре недобросовестных участников аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности	
7. Лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа застройщика, лицо, являющееся членом коллегиального исполнительного органа застройщика, или лицо, осуществляющее функции единоличного исполнительного органа управляющей компании, если она осуществляет функции единоличного исполнительного органа застройщика, либо временный единоличный исполнительный орган застройщика, физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет в капитале участие более чем 5%) корпоративным юридическим лицом - застройщиком, главный бухгалтер застройщика соответствуют требованиям, установленным статьей 3.2 Федерального закона № 214-ФЗ <sup>13</sup>	
8. Отсутствие факта нарушения застройщиком на дату направления проектной декларации и (или) его основным обществом или дочерним обществом такого основного общества срока ввода в эксплуатацию многоквартирного дома и (или) иного объекта недвижимости, строительство которых осуществляется с привлечением средств участников долевого строительства, указанного в проектной декларации, представленной для государственной регистрации договора участия в долевом строительстве, заключенного застройщиком с первым участником долевого строительства таких объектов недвижимости, на три и более месяца	
9. Информация о застройщике, указанная в проектной декларации соответствует установленным законом требованиям.	
10. Информация о проекте строительства, указанная в проектной декларации соответствует установленным законом требованиям.	

Должностное лицо,  
подготовившее данные  
о соответствии

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

<sup>10</sup>Графа заполняется в формате «соответствует/ не соответствует».

<sup>11</sup>Федеральный закон от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

<sup>12</sup>Федеральный закон от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

<sup>13</sup>Федеральный закон от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации».

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

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

В целях реализации пункта 5 части 1 статьи 8 Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», в соответствии с Законом Республики Коми от 26 сентября 2014 № 93-РЗ «О некоторых вопросах в сфере социального обслуживания граждан в Республике Коми», в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 12 января 2016 г. № 2н «Об утверждении профессионального стандарта «Младший медицинский персонал»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

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

1.1. В приложениях 1.3, 1.4, 1.5 фразу «устанавливается из расчета 500 кв. м, за счет числа норматива штатной численности по должности: санитарка (мойщица)» заменить фразой «в соответствии с нормами труда, установленными локальными нормативными актами, принятыми работодателем, с учетом мнения представительного органа (при наличии)»;

1.2. В таблице приложения 1.1 раздел «Отделение временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов (до 20 мест)» изложить в следующей редакции:

Отделение временного проживания граждан пожилого возраста и инвалидов		
Заведующий отделением	1,0	на отделение
Специалист по социальной работе	0,5	на отделение
Сестра-хозяйка	0,5	на отделение
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, слесарь-сантехник, плотник)	0,5	на отделение
Кухонный рабочий; буфетчик	2,0	на отделение
Старшая медицинская сестра	0,5	на отделение
Медицинская сестра*	1	на каждые 30 койко-мест (но не менее 5,5 штатных единиц для организации круглосуточного медицинского поста)
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	7,5	на каждые 50 койко-мест (но не менее 5,5 штатных единиц для организации круглосуточного медицинского поста)
Санитар (санитарка)	1,0	на отделение

\* Штатная единица «Медицинская сестра» вводится в отделения коечной мощностью более 20 койко-мест.

1.3. В таблицу приложения 1.1 включить раздел «Стационарное отделение»:

<sup>7</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 23.10.2018 г.

Стационарное отделение		
Заведующий отделением	1,0	на отделение
Заведующий хозяйством	1,0	на отделение
Специалист по социальной работе	0,5	на отделение до 39 койко-мест;
	1,0	на отделение от 40 койко-места
Сестра-хозяйка	1,0	на отделение
Машинист по стирке и ремонту одежды	1,0	на отделение
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, слесарь-сантехник, плотник)	1,0	на отделение
Водитель автомобиля	1,0	на единицу автотранспорта
Уборщик территории, Дворник	0,5	на отделение
Сторож	до 5-ти	при организации дежурства и отсутствии услуг по охране объектов
Повар	3,0	на отделение
Кухонный рабочий; буфетчик	1,0	на отделение
Врач-терапевт	0,25	на отделение
Старшая медицинская сестра	0,5	на отделение
Медицинская сестра	1	на каждые 30 койко-мест (но не менее 5,5 штатных единиц для организации круглосуточного медицинского поста)
Медицинская сестра диетическая	0,25	на отделение
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	7,5	на каждые 50 койко-мест (но не менее 5,5 штатных единиц для организации круглосуточного медицинского поста)
Санитар (санитарка)	1,0	на отделение

1.4. Раздел 9 «Организация питания» приложения 1.3 изложить в следующей редакции:

#### 9. Организация питания

Количество койко-мест	Шеф-повар	Повар	Кухонный рабочий; буфетчик	Итого количество единиц:
до 49 включительно		3	1	4
от 50 до 200	1	3	2	6
от 201 и 500	1	8	6	15
от 501 и выше	1	10	8	19

#### Примечание:

1. При наличии отдаленного структурного подразделения, находящегося в другом населенном пункте, или при наличии структурного подразделения иного профиля, возможно увеличение штатной численности на 2 штатные единицы.

2. При наличии в Интернате отделения для умственно отсталых детей количество штатных единиц в службе организации питания может быть увеличено до 4 штатных единиц.

3. При предоставлении услуг по организации питания сторонними организациями, количество штатных единиц в службе организации питания уменьшается на 2 штатные единицы.

1.5. Раздел 11 «Медицинское обслуживание» приложения 1.3 изложить в следующей редакции:

#### 11. Медицинское обслуживание

Наименование должности	Количество штатных единиц	Примечание
1	2	3
Врачи-специалисты:		
Врач-терапевт	1	от 300 койко-мест
Врач-психиатр	1	на каждые 100 койко-мест, для лиц старше 18 лет
Врач-невропатолог	0,5	свыше 350 койко-мест
	дополнительно 0,5	на отделение для умственно отсталых детей
Врач-педиатр	3	при наличии отделений для умственно отсталых детей
Главная медицинская сестра	1	от 301 койко-места
Заведующий отделением	1	на отделение (за счет общего числа врачебных ставок) от 100 койко-мест
Врач-специалист	0,5	при наличии необходимого лицензированного оборудования
Средний медицинский персонал:		
Фельдшер-лаборант	1	на Интернат от 300 койко-мест (при наличии лаборатории)
	Дополнительно 0,5	при наличии отделений для умственно отсталых детей
Фельдшер	1	свыше 500 койко-мест
Зубной врач	0,25	от 101 койко-места (при наличии специализированного кабинета)
Акушерка	0,5	с количеством женских койко-мест свыше 250
Старшая медицинская сестра	1	на Интернат (психоневрологическое отделение): до 200 койко-мест
	2	от 201 до 400 койко-мест
	3	от 401 до 500 койко-мест
	4	от 501 койко-места и выше
	Дополнительно 2	при наличии отделений для умственно отсталых детей
Медицинская сестра	1	на каждые 20 койко-мест (но не менее 6 штатных единиц для организации круглосуточного медицинского поста)
	Дополнительно 1	на каждые 15 койко-мест отделения милосердия
	Дополнительно 2	при наличии отделений для умственно отсталых детей
Медицинская сестра кабинета физиотерапии	1	при наличии лицензии на осуществление деятельности по физиотерапии
	2	при наличии водолечебницы и спелеокамеры
Инструктор по лечебной физкультуре	1	от 400 койко-мест при наличии лицензии на оказание ЛФК
	2	от 350 койко-мест при наличии отделений для умственно отсталых детей
Медицинская сестра по массажу	1	при наличии отделений для умственно отсталых детей

1	2	3
Медицинская сестра диетическая	1	на Интернат от 101 койко-места
	Дополнительно 0,5	при наличии отделений для умственно отсталых детей
Заведующий аптекой	1	на Интернат (при наличии аптеки)
Младший медицинский персонал:		
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	11	на каждые 50 койко-мест психоневрологического профиля
	5,5	на 1 группу детей-инвалидов (наполняемость группы 8 человек)
Санитар (санитарка)	2	на Интернат
	Дополнительно 2	при наличии отделений для умственно отсталых детей
	Дополнительно 1	при наличии отдаленного структурного подразделения, находящегося в другом населенном пункте

1.6. В таблице приложения 1.4 раздел «Организация питания» изложить в следующей редакции:

Организация питания		
Шеф-повар	1	от 50 койко-мест до 99 койко-мест
Повар	3	на Интернат
Кухонный рабочий, Буфетчик	1	до 49 койко-мест
	2	от 50 койко-мест до 99 койко-мест

Примечание:

1. При наличии отдаленного структурного подразделения, находящегося в другом населенном пункте, или при наличии структурного подразделения иного профиля, возможно увеличение штатной численности на 2 штатные единицы.

2. При предоставлении услуг по организации питания сторонними организациями, количество штатных единиц в службе организации питания уменьшается на 2 штатные единицы.

1.7. В таблице приложения 1.4 раздел «Медицинское обслуживание» изложить в следующей редакции:

Медицинское обслуживание		
1	2	3
Заведующий отделением	1,0	на отделение (за счет общего числа врачебных ставок) от 100 койко-мест
Врач-терапевт*	0,25	до 49 койко-мест
	0,5	от 50 койко-мест до 69 койко-мест
	1	от 70 койко-мест
*Должность «Врач-терапевт» вводится при отсутствии штатной единицы по должности «Фельдшер»		
Фельдшер*	0,5	до 50 койко-мест
	1	от 51 койко-места до 99 койко-мест
*Должность «Фельдшер» вводится при отсутствии штатной единицы по должности «Врач-терапевт»		
Старшая медицинская сестра	1	на Интернат
	Дополнительно 1	при наличии отделения иного профиля
Медицинская сестра диетическая	0,25	на Интернат
	Дополнительно 0,25	при наличии отделения иного профиля
Медицинская сестра	1	на каждые 30 койко-мест отделения общего профиля (но не менее 6 штатных единиц для организации круглосуточного медицинского поста)



1	2	3
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	7,5	на каждые 50 койко-мест общего профиля (но не менее 5,5 штатных единиц для организации круглосуточного медицинского поста)
Санитар (санитарка)	1	на Интернат
	Дополнительно 1	при наличии отдаленного структурного подразделения, находящегося в другом населенном пункте

1.8. В таблице приложения 1.5 раздел «Организация питания» изложить в следующей редакции:

Организация питания		
Шеф-повар	1	на Интернат;
Повар	3	на Интернат до 150 койко-мест
	8	на Интернат от 151 койко-места
Кухонный рабочий, Буфетчик	2	на Интернат до 150 койко-мест
	6	на Интернат от 151 койко-места

Примечание:

1. При наличии отдаленного структурного подразделения, находящегося в другом населенном пункте, или при наличии структурного подразделения иного профиля, возможно увеличение штатной численности на 2 штатные единицы.

2. При предоставлении услуг по организации питания сторонними организациями, количество штатных единиц в службе организации питания уменьшается на 2 штатные единицы.

1.9. В таблице приложения 1.5 раздел «Медицинское обслуживание» изложить в следующей редакции:

Медицинское обслуживание		
1	2	3
Заведующий отделением	1	на отделение (за счет общего числа врачебных ставок) от 100 койко-мест
Врач-терапевт	1	до 100 койко-мест
	2	от 101 койко-места
	Дополнительно 0,5	при наличии структурного подразделения, находящегося в другом населенном пункте
Врач-невропатолог	0,5	от 151 койко-места
Врач-психиатр	0,25	от 151 койко-места на Интернат общего профиля
Фельдшер-лаборант	1	на Интернат от 151 койко-места (при наличии лаборатории)
Зубной врач	0,25	от 151 койко-места (при наличии специализированного кабинета)
Главная медицинская сестра	1	от 151 койко-места
Старшая медицинская сестра	1	на Интернат
	Дополнительно 1	при наличии структурного подразделения, находящегося в другом населенном пункте
Медицинская сестра кабинета физиотерапии	1	при наличии лицензии на осуществление деятельности по физиотерапии
	2	при наличии водолечебницы и спелеокамеры
Медицинская сестра диетическая	0,5	до 150 койко-мест
	1	от 151 койко-места

1	2	3
Медицинская сестра	1	на каждые 30 койко-мест общего профиля (но не менее 6 штатных единиц для организации круглосуточного медицинского поста)
	Дополнительно 6	на Интернат общего профиля свыше 150 койко-мест
Инструктор по лечебной физкультуре	0,5	на Интернат до 150 койко-мест при наличии лицензии на оказание ЛФК
	1	на Интернат от 151 койко-места при наличии лицензии на оказание ЛФК
Фармацевт	1	на Интернат (при наличии аптеки)
Младшая медицинская сестра по уходу за больными	7,5	на каждые 50 койко-мест общего профиля (но не менее 5,5 штатных единиц для организации круглосуточного медицинского поста)
Санитар (санитарка)	1	на Интернат
	Дополнительно 1	при наличии отдаленного структурного подразделения, находящегося в другом населенном пункте

1.10. Приложение 1.11 «Нормативы штатной численности реабилитационных центров для детей и подростков с ограниченными возможностями (отделений реабилитации детей и подростков с ограниченными умственными и физическими возможностями)» изложить в следующей редакции:

### НОРМАТИВЫ

штатной численности реабилитационных центров для детей и подростков с ограниченными возможностями (отделений реабилитации детей и подростков с ограниченными умственными и физическими возможностями)

Наименование должности	Количество единиц	Примечание
1	2	3
Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями (на 50 койко-мест)		
Аппарат центра		
Директор	1,0	на Центр
Заместитель директора	2,0	на Центр
Специалист (инспектор) по кадрам	1,0	на Центр
Специалист по охране труда	1,0	с численностью работников более 50 человек
Бухгалтерско-экономический отдел		
Главный бухгалтер	1,0	на Центр
Бухгалтер	2,0	на Центр
Служба организации питания		
Шеф-повар	1,0	из расчета на 50 койко-мест
Повар	3,0	из расчета на 50 койко-мест
Кухонный рабочий; буфетчик	2,0	из расчета на 50 койко-мест
Отделение медико-социальной реабилитации		
Врач-педиатр	1,0	из расчета на 50 койко-мест
Врач-невролог	1,0	из расчета на 50 койко-мест
Старшая медицинская сестра	1,0	из расчета на 50 койко-мест
Медицинская сестра процедурной	2,0	из расчета на 50 койко-мест
Медицинская сестра по массажу	4,0	из расчета на 50 койко-мест
Медицинская сестра кабинета физиотерапии	1,0	при наличии лицензии на осуществление деятельности по физиотерапии

1	2	3
Отделение психолого-педагогической помощи (образовательное подразделение «Школа детства»)		
Заведующий отделением	1,0	из расчета на 50 койко-мест
Учитель	6,25	из расчета на 50 койко-мест
Музыкальный руководитель	1,0	из расчета на 50 койко-мест
Педагог-психолог	1,0	из расчета на 50 койко-мест
Учитель-логопед	1,5	из расчета на 50 койко-мест
Учитель-дефектолог	0,5	из расчета на 50 койко-мест
Педагог дополнительного образования	2,0	из расчета на 50 койко-мест
Старший воспитатель	1,0	из расчета на 50 койко-мест
Воспитатель	2,0	не более 2 штатных единиц на один жилой корпус
	дополнительно 1,0	на дошкольную группу
Библиотекарь	0,5	из расчета на 50 койко-мест
Младший воспитатель	3	из расчета на один жилой корпус для обеспечения круглосуточного дежурства
Хозяйственный отдел		
Заведующий складом	1,5	на Центр
Сестра-хозяйка	1,0	на Центр
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1,0	из расчета на 50 койко-мест
Уборщик служебных помещений		в соответствии с нормами труда, установленными локальными нормативными актами, принятыми работодателем, с учетом мнения представительного органа (при наличии)
Водитель автомобиля	1,0	на единицу автотранспорта
Дворник		в соответствии с установленными законодательством нормами убираемой площади
Сторож	до 5-ти	при организации круглосуточного дежурства и отсутствии услуг по охране объектов
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, слесарь-сантехник, плотник)	1,0	на Центр
Дезинфектор	0,25	из расчета на 50 койко-мест
Отделение реабилитации детей и подростков с ограниченными умственными и физическими возможностями (создается в структуре Центра по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения, Центра социальной помощи семье и детям в расчете на 1 тысячу детей с ограниченными возможностями, проживающих на обслуживаемой территории)		
Заведующий отделением	1,0	на отделение
Психолог (педагог-психолог*)	1,0	на отделение
Специалист по социальной работе (инструктор по труду*)	1,0	на отделение
Специалист по социальной работе (инструктор по физической культуре*)	1,0	на отделение
Социальный работник	1,0	с учетом показателей региональной «дорожной карты», норм времени на оказание социальных услуг, количества предоставляемых социальных услуг
Логопед*	1,0	на отделение
Социальный педагог*	1,0	на отделение
Учитель-дефектолог*		на отделение

1	2	3
Музыкальный руководитель*	0,5	на отделение
Врач-специалист**	0,5	на отделение
Медицинская сестра по массажу**	1,0	на отделение

Примечание:

\*Должности педагогических работников («инструктор по труду», «инструктор по физической культуре», «музыкальный руководитель», «логопед», «социальный педагог», «учитель-дефектолог») устанавливаются при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.

\*\*Должности медицинских работников («врач-специалист», «медицинская сестра по массажу») устанавливаются при наличии лицензии на осуществление медицинской деятельности.

1.11. В приложениях 1.3, 1.4, 1.5 исключить раздел «Помощь и уход».

2. Информационно-аналитическому отделу разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра С.Ю. Суворкину.

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

Министр

И.В. СЕМЯШКИН

г. Сыктывкар  
22 октября 2018 г.  
№ 1525

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

**391** О внесении изменений в приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 17.05.2016 № 1255 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате государственной социальной помощи в виде пособия на оплату проезда в общественном транспорте гражданам пожилого возраста»<sup>8</sup>

В целях упорядочения работы по предоставлению государственной услуги по назначению и выплате государственной социальной помощи в виде пособия на оплату проезда в общественном транспорте гражданам пожилого возраста,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 17.05.2016 № 1255 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате государственной социальной помощи в виде пособия на оплату проезда в общественном транспорте гражданам пожилого возраста» изменения согласно приложению.

<sup>8</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 24.10.2018 г.

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

и.о. министра

О.Б. ШУКТОМОВА

г. Сыктывкар

23 октября 2018 г.

№ 1545

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу Министерства труда, занятости  
и социальной защиты Республики Коми  
от 23 октября 2018 г. № 1545

### **ИЗМЕНЕНИЯ,**

вносимые в приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 17.05.2016 № 1255 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате государственной социальной помощи в виде пособия на оплату проезда в общественном транспорте гражданам пожилого возраста»

В Административном регламенте предоставления государственной услуги по назначению и выплате государственной социальной помощи в виде пособия на оплату проезда в общественном транспорте гражданам пожилого возраста, утвержденном Приказом (приложение) (далее – Административный регламент):

1) подраздел «Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги» раздела I Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Требования к порядку информирования о предоставлении  
государственной услуги

4. 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 Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего государственную услугу.

5. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе сведения о ходе предоставления государственной услуги лица, заинтересованные в предоставлении услуги, могут получить непосредственно:

- в Министерстве, в центрах по предоставлению государственных услуг по месту своего проживания (регистрации), МФЦ по месту своего проживания (регистрации);
- по справочным телефонам;
- в сети Интернет (на официальном сайте Министерства, центров по предоставлению государственных услуг);
- посредством государственной информационной системы Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» - [rgu.komi.ru](http://rgu.komi.ru), федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - [gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru) (далее – Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций));

- направив письменное обращение через организацию почтовой связи, либо по электронной почте.

Лица, заинтересованные в предоставлении услуги, вправе получить по телефону информацию по вопросам предоставления государственной услуги в вежливой форме, быстро, четко и по существу поставленного вопроса. При консультировании по телефону должностное лицо Министерства, 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 лиц, заинтересованных в предоставлении услуги, посредством электронной почты ответы направляются в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (если ответ в соответствии с обращением должен быть направлен в письменной форме через организацию почтовой связи).

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

7. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги и в МФЦ.

Информация о порядке предоставления государственной услуги, а также график приема граждан для консультаций по вопросам предоставления государственной услуги размещены на информационном стенде Министерства, центров по предоставлению государственных услуг, в информационных материалах (брошюрах, буклетах), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте Министерства, центров по предоставлению государственных услуг.

На официальном сайте Министерства, центров по предоставлению государственных услуг, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» размещена следующая информация:

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

- настоящий Административный регламент;

- справочная информация:

место нахождения и графики работы Министерства его структурных подразделений, центров по предоставлению государственных услуг и территориальных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также МФЦ;

справочные телефоны структурных подразделений Министерства, центров по предоставлению государственных услуг, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официальных сайтов Министерства, центров по предоставлению государственных услуг, 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, информации по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предоставляется, в связи с отсутствием услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги;

адрес сайта МФЦ (mfc.rkomi.ru);

адреса Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми также 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.

8. 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.»;

2) в пункте 12:

в абзаце втором слова «приложению № 6» заменить словами «приложению № 3»;

в абзаце третьем слова «приложению № 7» заменить словами «приложению № 4»;

3) наименование подраздела «Срок предоставления государственной услуги» раздела II 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»;

4) дополнить пунктом 13.1 следующего содержания:

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

5) подраздел «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги» раздела II Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление  
государственной услуги

18. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Министерства ([mintrudsoc.rkomi.ru](http://mintrudsoc.rkomi.ru)), 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»;

6) в пункте 19 слова «приложении № 4» заменить словами «приложении № 1»;

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

«Указание на запрет требований и действий в отношении  
заявителя

27. Запрещается:

1) требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регуливающими 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.

6) 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:

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

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;

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

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

8) наименование подраздела «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении 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»;

9) пункт 29 изложить в следующей редакции:

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

10) наименование подраздела «Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми» раздела II Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми со ссылкой на положения нормативных правовых актов, в которых установлен размер государственной пошлины или иной платы»;

11) пункт 35 дополнить абзацем в следующей редакции:

«Взимание платы с заявителя в случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление

ошибок, допущенных по вине центра по предоставлению государственных услуг и (или) его должностного лица, МФЦ и (или) работника МФЦ не предусмотрено.»;

12) пункт 54 изложить в следующей редакции:

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

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
Показатели доступности		
Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода государственных услуг на предоставление в электронном виде)	да/нет	да
Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность	да/нет	1/30 минут
Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
Наличие возможности получения государственной услуги через МФЦ	да/нет	да
Показатели качества		
Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление государственной услуги в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги	%	100
Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление государственной услуги в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги 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

13) в пункте 60 слова «приложении № 5» заменить словами «приложении № 2»;

14) в подпункте 1 пункта 66 слова «приложению № 4» заменить словами «приложению № 1»;

15) в пункте 69 слова «принятия решения» дополнить словами «данной административной процедуры»;

16) пункт 71 изложить в следующей редакции:

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

17) дополнить пунктом 72.1 следующего содержания:

«72.1. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги отсутствуют.»;

18) пункт 74 изложить в следующей редакции:

«74. При отсутствии оснований, указанных в пункте 39 настоящего Административного регламента, специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за подготовку проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, готовит проект решения о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.»

19) в пункте 75 слова «приложению № 7» заменить словами «приложению № 4»;

20) пункт 82 изложить в следующей редакции:

«82. Заявителю в течение 10 календарных дней со дня регистрации заявления в центре по предоставлению государственных услуг или МФЦ направляется уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в зависимости от способа, указанного в заявлении, по форме согласно приложению № 3 (приложению № 4) 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).»;

21) в пункте 83 слова «принятия решения» дополнить словами «данной административной процедуры»;

22) в подпунктах 1 и 2 пункта 85 слова «заявителю» дополнить словами «в зависимости от способа, указанного в заявлении»;

23) дополнить пунктом 86.1 следующего содержания:

«86.1. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги отсутствуют.»;

24) в пунктах 88 и 90 слова «Социальная защита» исключить;

25) дополнить пунктом 100.1 следующего содержания:

«100.1. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги отсутствуют.»;

26) подраздел V 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

110. 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.

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо гражданского служащего, многофункционального центра, его работника, а также организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников при предоставлении государственной услуги

111. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий (бездействия) центра по предоставлению государственных услуг, предоставляющего государственную услугу, 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» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), или их работников, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке.

Организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, на территории Республики Коми отсутствуют.

#### Предмет жалобы

112. 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 № 210-ФЗ;

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 № 210-ФЗ;

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 № 210-ФЗ;

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 (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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 (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, 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 № 210-ФЗ.

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

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

#### Порядок подачи и рассмотрения жалобы

114. 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 № 5 к настоящему Административному регламенту), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

115. Жалоба должна содержать:

1) наименование центра по предоставлению государственных услуг, 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) центра по предоставлению государственных услуг, его должностного лица, МФЦ, работника МФЦ;

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

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

116. 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.

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

118. 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.

119. 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), на-

правляется 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.

#### Сроки рассмотрения жалоб

120. Жалоба, поступившая в центр по предоставлению государственных услуг, 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.

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

122. 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.

123. 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.

124. Поступившая в центр по предоставлению государственных услуг, МФЦ 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.

#### Перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы и перечень оснований для оставления жалобы без ответа

125. 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).

126. 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, 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 МФЦ, 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 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.

#### Результат рассмотрения жалобы

127. 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.

128. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 127 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы.

129. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 1 пункта 127 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых центром по предоставлению государственных услуг, МФЦ, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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.

130. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 2 пункта 127 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

131. 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.

#### Порядок обжалования решения по жалобе

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



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

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

Заявитель обращается в центр по предоставлению государственных услуг, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ с заявлением на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (далее – заявление) в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Заявление может быть направлено через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принято при личном приеме заявителя.

Заявление должно содержать:

1) наименование организации, его должностного лица, в компетенции которого находится информация и документы необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;

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 информации и документах, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Срок предоставления информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Оснований для отказа в приеме заявления не предусмотрено.

Способы информирования заявителя о порядке подачи  
и рассмотрения жалобы

134. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается:

- на информационных стендах, расположенных в центре по предоставлению государственных услуг, МФЦ;

- на официальных сайтах Министерства, центров по предоставлению государственных услуг, МФЦ;

- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- посредством телефонной связи по номеру центра по предоставлению государственных услуг, МФЦ;

- посредством факсимильного сообщения;

- при личном обращении в центр по предоставлению государственных услуг, МФЦ, в том числе по электронной почте;

- при письменном обращении в центр по предоставлению государственных услуг, МФЦ;

- путем публичного информирования.»;

27) Приложение № 1, Приложение № 2 и Приложение № 3 к Административному регламенту исключить;

28) Приложение № 4, Приложение № 5, Приложение № 6, Приложение № 7 и Приложение № 8 к Административному регламенту считать Приложением № 1, Приложением № 2, Приложением № 3, Приложением № 4 и Приложением № 5 к Административному регламенту соответственно.».

ПРИКАЗ  
МИНИСТЕРСТВА ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ  
ЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**392** О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 3 мая 2012 г. № 915 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений»<sup>9</sup>

В целях упорядочения работы по предоставлению государственной услуги по назначению и выплате государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений,  
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 3 мая 2012 г. № 915 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений», изменения согласно приложению.

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

и.о. министра

В.В. КОРОТИН

г. Сыктывкар  
24 октября 2018 г.  
№ 1562

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу Министерства труда, занятости  
и социальной защиты Республики Коми  
от 24 октября 2018 г. № 1562

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

вносимые в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 3 мая 2012 г. № 915 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений»

1. В приказе Агентства Республики Коми по социальному развитию от 3 мая 2012 г. № 915 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений»:

пункт 3 после слова «организационной» дополнить словами «и кадровой».

2. В Административном регламенте предоставления государственной услуги по назначению и выплате государственных единовременных пособий и ежемесячных

<sup>9</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 25.10.2018 г.

денежных компенсаций гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений, утвержденном приказом (приложение):

1) пункт 1 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

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

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

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

«Требования к порядку информирования о предоставлении  
государственной услуги

3.1. 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 Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего государственную услугу.

3.2. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе сведения о ходе предоставления государственной услуги лица, заинтересованные в предоставлении услуги, могут получить непосредственно:

- в Министерстве, в центрах по предоставлению государственных услуг по месту своего проживания (регистрации), МФЦ по месту своего проживания (регистрации);

- по справочным телефонам;

- в сети Интернет (на официальном сайте Министерства, центров по предоставлению государственных услуг);

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

- направив письменное обращение через организацию почтовой связи, либо по электронной почте.

Лица, заинтересованные в предоставлении услуги, вправе получить по телефону информацию по вопросам предоставления государственной услуги в вежливой форме, быстро, четко и по существу поставленного вопроса. При консультировании по телефону должностное лицо Министерства, 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 лиц, заинтересованных в предоставлении услуги, посредством электронной почты ответы направляются в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому

адресу, указанному в обращении (если ответ в соответствии с обращением должен быть направлен в письменной форме через организацию почтовой связи).

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

3.4. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги и в многофункциональном центре.

Информация о порядке предоставления государственной услуги, а также график приема граждан для консультаций по вопросам предоставления государственной услуги размещены на информационном стенде Министерства, центров по предоставлению государственных услуг, в информационных материалах (брошюрах, буклетах), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте Министерства, центров по предоставлению государственных услуг.

На официальном сайте Министерства, центров по предоставлению государственных услуг, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» размещена следующая информация:

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

- настоящий Административный регламент;

- справочная информация:

- место нахождения и графики работы Министерства его структурных подразделений, центров по предоставлению государственных услуг и территориальных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также МФЦ;

- справочные телефоны структурных подразделений Министерства, центров по предоставлению государственных услуг, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

- адреса официальных сайтов Министерства, центров по предоставлению государственных услуг, 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, информации по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предоставляется, в связи с отсутствием услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги ;

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

- адреса Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми также 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.

3.5. 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.»;

- 4) пункт 5 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«В предоставлении государственной услуги участвует МФЦ в части приема документов у заявителя, запросов в органы и организации, в распоряжении которых находятся документы (сведения) и выдачи результата (уведомления) предоставления государственной услуги заявителю.»;

5) раздел II «Стандарт предоставления государственной услуги» после подраздела «Наименование органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего государственную услугу» дополнить подразделом «Органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги» следующего содержания:

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

6.1. Органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

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

- 6) пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Результатом предоставления государственной услуги является:

- назначение и выплата единовременного пособия и ежемесячной денежной компенсации и направление заявителю уведомления о предоставлении государственной услуги, согласно приложению № 10 к настоящему Административному регламенту;

- отказ в назначении и выплате единовременного пособия и ежемесячной денежной компенсации и направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, согласно приложению № 11 к настоящему Административному регламенту.»;

7) в подразделе «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» раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги»:

а) наименование 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»;

б) дополнить пунктом 9.1 следующего содержания:

«9.1. Срок приостановления предоставления услуги законодательством Российской Федерации, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми не предусмотрен.»;

8) подраздел «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги» раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги», его наименование, изложить в следующей редакции:

«Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление  
государственной услуги

10. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Министерства (social\_rk@soc.rkomi.ru), 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.»;

9) абзац первый пункта 11 после слов «по месту жительства» дополнить словами «или МФЦ»;

10) в пункте 12:

а) подпункт 1 после слова «лично» дополнить словами «(в центр по предоставлению государственных услуг или МФЦ)»;

б) подпункт 2 после слова «отправления» дополнить словами «(в центр по предоставлению государственных услуг)»;

11) подраздел «Указание на запрет требовать от заявителя» раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги», его наименование, изложить в следующей редакции:

«Указание на запрет требований и действий в отношении  
заявителя

19. 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.

6) 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:

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

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;

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

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.»;

12) наименование подраздела «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении 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»;

13) в пункте 23 слова «в центр по предоставлению государственных услуг» исключить;

14) подраздел «Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми» раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги», его наименование изложить в следующей редакции:

«Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми со ссылкой на положения нормативных правовых актов, в которых установлен размер государственной пошлины или иной платы

24. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

15) пункт 28 после слов «Центр по предоставлению государственных услуг» дополнить словом «или МФЦ»;

16) пункт 30 после слов «государственных услуг» дополнить словами «или МФЦ»;

17) пункт 31 после слов «государственных услуг» дополнить словами «или МФЦ»;

18) 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 41.1 следующего содержания:

«41.1. 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.»;



19) таблицу пункта 42 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
Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность		1/30
Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	нет
Наличие возможности получения государственной услуги через МФЦ	да/нет	да
Показатели качества		
Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление государственной услуги в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги	%	100
Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление государственной услуги в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги 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

20) пункт 43 изложить в следующей редакции:

«43. 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.»;

21) пункт 44 изложить в следующей редакции:

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

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

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.»;

22) в пункте 47:

а) подпункт 1 после слова «лично» дополнить словами «(в центр по предоставлению государственных услуг или МФЦ)»;

б) подпункт 2 после слова «отправления» дополнить словами «(в центр по предоставлению государственных услуг)»;

23) пункт 48 исключить;

24) пункт 49 после слов «государственных услуг» дополнить словом «МФЦ»;

25) пункт 51 после слов «государственных услуг» дополнить словом «МФЦ»;

26) пункт 52 после слов «государственных услуг» дополнить словом «МФЦ»;

27) в пункте 53:

а) в абзаце первом после слов «государственных услуг» дополнить словом «МФЦ»;

б) подпункт 1 после слов «государственных услуг» дополнить словом «МФЦ»;

в) подпункт 2 изложить в следующей редакции:

«2) возвращает заявителю в день подачи документов, необходимых для получения государственной услуги, подлинники документов. Выдает заявителю расписку - уведомление (отрывная часть заявления) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту с описанием представленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающую принятие документов.»;

28) подраздел «Прием, обработка и регистрация документов для предоставления государственной услуги» раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах» дополнить пунктом 55.1 следующего содержания:

«55.1. Зарегистрированное заявление и документы, сотрудник МФЦ в срок не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов от заявителя осуществляет их передачу в центр по предоставлению государственных услуг способом, предусмотренным соглашением. Указанные документы регистрируются уполномоченным специалистом центра по предоставлению государственных услуг в день их передачи (направления) в центр по предоставлению государственных услуг.»;

29) пункт 56 после слов «принятия решения» дополнить словами «данной административной процедуры»;

30) пункт 58 изложить в следующей редакции:

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

31) пункт 58.1 после слов «государственных услуг» дополнить словами «, или МФЦ»;

32) подраздел «Прием, обработка и регистрация документов для предоставления государственной услуги» раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах» дополнить пунктом 58.2 следующего содержания:

«58.2. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги отсутствуют.»;

33) в пункте 60 слова ««Социальная защита»» исключить;

34) в пункте 66:

а) абзац второй после слов «уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги» дополнить словами «в зависимости от способа, указанного в заявлении.»;

б) дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«В случае, если заявитель выбрал способ получения уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в МФЦ, центр по предоставлению

государственных услуг передает (направляет) в МФЦ уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в соответствии с приглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством, регламентом работы МФЦ.»;

35) пункт 66.1 поле слов «принятия решения» дополнить словами «данной административной процедуры»;

36) пункт 67 изложить в следующей редакции:

«67. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

- по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 10 дней со дня предоставления всех документов, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента;

- по направлению заявителю соответствующего уведомления (решения) составляет 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения (в случае принятия решения об отказе излагаются основания, в соответствии с которыми было принято такое решение).»;

37) в пункте 68:

а) в подпункте 1 слова «заявителю соответствующего уведомления (решения)» заменить словами «уведомления заявителю в зависимости от способа, указанного в заявлении»;

б) в подпункте 2 слова «уведомление заявителя с указанием причин» заменить словами «направление уведомления заявителю в зависимости от способа, указанного в заявлении с указанием причин отказа»;

38) подраздел «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги и направление заявителю соответствующего уведомления (решения)» раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах» дополнить пунктом 68.2 следующего содержания:

«68.2. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги отсутствуют.»;

39) пункт 70.1 после слов «принятия решения» дополнить словами «данной административной процедуры»;

40) подраздел «Формирование личного дела заявителя» раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах» дополнить пунктом 72.2 следующего содержания:

«72.2. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги отсутствуют.»;

41) в пункте 74 слова ««Социальная защита»» исключить;

42) в пункте 75 слова ««Социальная защита»» исключить;

43) подраздел «Организация выплаты единовременного пособия и ежемесячной денежной компенсации» раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах» дополнить пунктом 80.2 следующего содержания:

«80.2. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной

электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги отсутствуют.»;

44) пункт 81 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.»;

45) раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих», его наименование 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

90. 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 государственной информационной системе Республики Коми «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми.

Информация для заявителя о его праве подать жалобу  
на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего  
государственную услугу, его должностного лица либо  
гражданского служащего, многофункционального центра,  
его работника, а также организаций, указанных в части 1.1  
статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ  
«Об организации предоставления государственных  
и муниципальных услуг», или их работников при предоставлении  
государственной услуги

91. 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.

#### Предмет жалобы

92. 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 МФЦ, 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 «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 МФЦ, 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 «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 МФЦ, 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 «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 МФЦ, 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 «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 МФЦ, 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».

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

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

#### Порядок подачи и рассмотрения жалобы

94. 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 № 7 к настоящему Административному регламенту), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

При поступлении жалобы МФЦ 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.

95. 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.

96. 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.

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

98. 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.

99. 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.

#### Сроки рассмотрения жалоб

100. Жалоба, поступившая в центр по предоставлению государственных услуг, МФЦ, 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.

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

102. 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.

103. 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.

104. Поступившая в центр по предоставлению государственных услуг, МФЦ 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.

Перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы  
и перечень оснований для оставления жалобы без ответа

105. 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).

106. 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, МФЦ или работник, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, учредитель многофункционального центра, 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, 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.



## Результат рассмотрения жалобы

107. 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.

Решение принимается в форме акта центра по предоставлению государственных услуг, МФЦ, учредителя МФЦ.

При удовлетворении жалобы центр по предоставлению государственных услуг, МФЦ, учредитель МФЦ принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Коми.

108. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 107 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы.

109. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 1 пункта 107 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых центром по предоставлению государственных услуг, 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.

110. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 2 пункта 107 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

111. 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.

## Порядок обжалования решения по жалобе

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

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

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

Заявитель обращается в центр по предоставлению государственных услуг, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти публично-правового образова-

ния, являющийся учредителем многофункционального центра с заявлением на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (далее – заявление) в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Заявление может быть направлено через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принято при личном приеме заявителя.

Заявление должно содержать:

1) наименование организации, его должностного лица, в компетенции которого находится информация и документы необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;

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 информации и документах, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Срок предоставления информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Оснований для отказа в приеме заявления не предусмотрено.

#### Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы

114. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается:

– на информационных стендах, расположенных в центре по предоставлению государственных услуг, МФЦ

– на официальных сайтах Министерства, центров по предоставлению государственных услуг, МФЦ;

– на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

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

– посредством телефонной связи по номеру центра по предоставлению государственных услуг, МФЦ;

– посредством факсимильного сообщения;

– при личном обращении в центр по предоставлению государственных услуг, МФЦ, в том числе по электронной почте;

– при письменном обращении в центр по предоставлению государственных услуг, МФЦ;

– путем публичного информирования.»;

46) приложение № 1 исключить;

47) приложение № 2 исключить;

48) в приложении № 3 после блока «Контактные данные» слова «Подтверждаю, что мне разъяснена необходимость обработки персональных данных в соответствии с требованием Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»» исключить;

49) приложение № 7 изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящим изменениям.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к изменениям, вносимым  
в приказ Агентства Республики Коми  
по социальному развитию  
от 3 мая 2012 г. № 915  
«Об утверждении административного регламента  
предоставления государственной услуги по назначению  
и выплате государственных единовременных пособий  
и ежемесячных денежных компенсаций гражданам  
при возникновении у них поствакцинальных осложнений»  
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 7  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по назначению  
и выплате государственных единовременных пособий  
и ежемесячных денежных компенсаций гражданам  
при возникновении у них поствакцинальных осложнений  
(Рекомендуемая форма)

\_\_\_\_\_  
(наименование Министерства, государственного  
бюджетного учреждения, МФЦ)

от \_\_\_\_\_  
(фамилия)

\_\_\_\_\_  
(имя, отчество (при наличии))

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

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

### ЖАЛОБА

Прошу рассмотреть жалобу на решение, действие (бездействие)

\_\_\_\_\_  
(наименование центра по предоставлению государственной услуги, МФЦ, фамилия, имя, отчество должностного лица,  
специалиста центра по предоставлению государственных услуг, МФЦ, решения и действия (бездействие) которых  
обжалуются)

Принятое (осуществленное) решение (действие/бездействие) (в ходе предоставле-  
ния государственной услуги по назначению и выплате государственных единовременных  
пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении у них  
поствакцинальных осложнений):

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

В подтверждение вышеизложенного прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_.

Ответ прошу направить по адресу: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

Отметка о регистрации жалобы

(дата, вх. №).

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

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

**393** О тарифах ОАО «Сыктывкарский Водоканал» на подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам холодного водоснабжения, водоотведения<sup>10</sup>

В соответствии с Федеральным законом от 7 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 мая 2013 года № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», приказом Федеральной службы по тарифам от 27 декабря 2013 года № 1746-э «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», постановлением Правительства Республики Коми от 31 августа 2017 года № 459 «О Министерстве энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми», решением правления Министерства энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми (протокол от 16 октября 2018 года № 50)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить и ввести в действие тарифы ОАО «Сыктывкарский Водоканал» на подключение (технологическое присоединение) к централизованной системе холодного водоснабжения на период регулирования с 1 января 2019 года по 31 декабря 2019 года в размерах согласно приложению № 1.
2. Установить и ввести в действие тарифы ОАО «Сыктывкарский Водоканал» на подключение (технологическое присоединение) к централизованной системе водоотведения на период регулирования с 1 января 2019 года по 31 декабря 2019 года в размерах согласно приложению № 2.
3. Признать утратившим силу с 1 января 2019 года приказ Министерства строительства, тарифов, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства Республики Коми от 20.11.2017 № 60/4-Т «О тарифах ОАО «Сыктывкарский Водоканал» на подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам холодного водоснабжения, водоотведения».

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

А.Б. ТЮРНИНА

г. Сыктывкар  
22 октября 2018 г.  
№ 42/1-Т

<sup>10</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 23.10.2018 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к приказу Министерства энергетики,  
жилищно-коммунального хозяйства  
и тарифов Республики Коми  
от 22 октября 2018 г. № 42/1-Т

### ТАРИФЫ

ОАО «Сыктывкарский Водоканал» на подключение  
(технологическое присоединение) к централизованной  
системе холодного водоснабжения  
на период регулирования с 1 января 2019 года по 31 декабря 2019 года

Территории муниципальных образований	Ставка тарифа за подключаемую (технологически присоединяемую) нагрузку*, руб./куб.м в сутки	Ставка тарифа за расстояние от точки подключения (технологического присоединения) объекта заявителя до точки подключения водопроводных сетей к объектам централизованных систем холодного водоснабжения, руб./п.м				
		наружные инженерные сети водопровода из полиэтиленовых труб, разработка мокрого грунта с погрузкой в автотранспорт				
		диаметр трубопровода, мм	способ прокладки - открытый		способ прокладки - ГНБ	
		глубина, м				
		2,5	3,0	2,5	3,0	
Потребители за исключением категории «население» (тарифы указываются без учета НДС)						
МО ГО «Сыктывкар», МО МР «Сыктывдинский»	16 229,18	32	5 515,85	-	5 247,33	5 701,77
		50	5 733,68	-	5 358,70	5 812,77
		63	5 774,67	-	5 402,66	5 856,89
		110	12 754,27	16 091,78	6 684,47	7 445,81
		160	12 974,02	16 311,52	8 113,82	8 530,59
		225	13 377,37	16 713,20	12 152,06	12 922,07
Население** (тарифы указываются с НДС)						
МО ГО «Сыктывкар», МО МР «Сыктывдинский»	19 475,02	32	6 619,02	-	6 296,80	6 842,12
		50	6 880,42	-	6 430,44	6 975,32
		63	6 929,60	-	6 483,19	7 028,27
		110	15 305,12	19 310,14	8 021,36	8 934,97
		160	15 568,82	19 573,82	9 736,58	10 236,71
		225	16 052,84	20 055,84	14 582,47	15 506,48

\*С учетом затрат для осуществления работ по непосредственному присоединению водопроводных трубопроводов к существующим сетям ОАО «Сыктывкарский Водоканал».

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к приказу Министерства энергетики,  
жилищно-коммунального хозяйства  
и тарифов Республики Коми  
от 22 октября 2018 г. № 42/1-Т

### ТАРИФЫ

ОАО «Сыктывкарский Водоканал» на подключение (технологическое присоединение) к централизованной системе водоотведения на период регулирования с 1 января 2019 года по 31 декабря 2019 года

Территории муниципальных образований	Ставка тарифа за подключаемую (технологически присоединяемую) нагрузку*, руб./куб.м в сутки	Ставка тарифа за расстояние от точки подключения (технологического присоединения) объекта заявителя до точки подключения канализационных сетей к объектам централизованных систем водоотведения, руб./п.м				
		наружные инженерные сети канализации из полиэтиленовых труб, разработка мокрого грунта с погрузкой в автотранспорт				
		диаметр трубопровода, мм	способ прокладки - открытый		способ прокладки - ГНБ	
глубина, м						
		2,5	3,0	2,5	3,0	
Потребители за исключением категории «население» (тарифы указываются без учета НДС)						
МО ГО «Сыктывкар», МО МР «Сыктывдинский»	15 790,74	110	-	-	5 586,23	6 331,75
		160	13 633,72	17 083,03	7 238,10	7 930,16
		225	13 833,51	16 868,57	10 470,11	11 351,50
Население** (тарифы указываются с НДС)						
МО ГО «Сыктывкар», МО МР «Сыктывдинский»	18 948,89	110	-	-	6703,48	7598,10
		160	16360,46	20499,64	8685,72	9516,19
		225	16600,21	20242,28	12564,13	13621,80

\*С учетом затрат для осуществления работ по непосредственному присоединению канализационных трубопроводов к существующим сетям ОАО «Сыктывкарский Водоканал».

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

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

## 394 Об установлении тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств на территории Республики Коми<sup>11</sup>

В соответствии со статьей 27.13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Законом Республики Коми от 26 июня 2012 г. № 43-РЗ «О порядке перемещения задержанных транспортных средств на специализированную стоянку, их хранения, оплаты расходов на перемещение и хранение, а также возврата задержанных транспортных средств со специализированной стоянки на территории Республики Коми», приказом ФАС России от 15 августа 2016 г. № 1145/16 «Об утверждении Методических указаний по расчету тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств и установлению сроков оплаты», постановлением Правительства Республики Коми от 31 августа 2017 г. № 459 «О Министерстве энергетики, жилищно-

<sup>11</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 23.10.2018 г.

коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми» и на основании протокола о результатах проведения торгов (аукциона на понижение цены) по выбору исполнителя услуг по перемещению и хранению задержанных транспортных средств на территории Республики Коми путем определения тарифа для оплаты стоимости хранения и перемещения задержанных транспортных средств от 10 октября 2018 г.,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить тарифы на услуги по перемещению задержанного транспортного средства на специализированную стоянку согласно приложению № 1.

2. Установить тарифы на услуги по хранению задержанного транспортного средства на специализированной стоянке согласно приложению № 2.

3. Тарифы, установленные пунктами 1, 2 настоящего приказа, применяются для оплаты лицами, привлеченными к административной ответственности за административные правонарушения, повлекшие применение задержания транспортных средств.

4. Признать утратившими силу приказы Службы Республики Коми по тарифам:

– от 19 ноября 2015 г. № 69/1 «Об установлении единого предельного максимального размера платы за перемещение задержанного транспортного средства категории С, D, E, разрешенная максимальная масса которого превышает 3,5 тонны, на специализированную стоянку»;

– от 19 ноября 2015 г. № 69/2 «Об установлении предельного максимального размера платы за перемещение задержанного транспортного средства категории С, D, E, разрешенная максимальная масса которого превышает 3,5 тонны, на специализированную стоянку, осуществляемое обществом с ограниченной ответственностью «Городская служба перемещения транспортных средств»;

– от 25 декабря 2014 г. № 92/5 «Об утверждении единых предельных максимальных уровней тарифов на услуги по перемещению задержанного транспортного средства на специализированную стоянку и услуги по хранению задержанного транспортного средства на специализированной стоянке».

5. Настоящий приказ вступает в силу в установленном порядке и действует по 31 декабря 2020 года.

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

А.Б. ТЮРНИНА

г. Сыктывкар  
22 октября 2018 г.  
№ 43/1-Т

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к приказу Министерства энергетики,  
жилищно-коммунального хозяйства  
и тарифов Республики Коми  
от 22 октября 2018 г. № 43/1-Т

**ТАРИФЫ**

на услуги по перемещению задержанного транспортного средства  
на специализированную стоянку

Категории транспортных средств	Тариф в границах населенного пункта, руб. за 1 единицу транспортного средства (Тнп)		Тариф за километр фактически прой- денного расстояния от места наход- жения транспортного средства до грани- цы населенного пункта, руб. за 1 км (Ткм)	
	(без НДС)	(с НДС)	(без НДС)	(с НДС)
1	2	3	4	5
М, А, А1, В1, В, С1, D1	5 178,60	6 110,75	104,63	123,46

1	2	3	4	5
С, D, BE, D1E, C1E, негабаритные транспортные средства	7 609,60	8 979,33	149,54	176,46

Примечание. Стоимость перемещения задержанного транспортного средства соответствующей разрешенной максимальной массы в случае его нахождения за пределами населенного пункта, в котором располагается ближайшая специализированная стоянка (Тзп), рассчитывается по следующей формуле:

$$Тзп = Тп + Ткм * L, \text{ где}$$

L - фактически пройденное расстояние от места задержания транспортного средства до границы населенного пункта.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к приказу Министерства энергетики,  
жилищно-коммунального хозяйства  
и тарифов Республики Коми  
от 22 октября 2018 г. № 43/1-Т

### ТАРИФЫ

на услуги по хранению задержанного транспортного средства  
на специализированной стоянке

Категории транспортных средств	Тариф (стоимость одного парковочного места в час), руб. (без НДС)	Тариф (стоимость одного парковочного места в час), руб. (с НДС)
Категории М, А, А1	19,54	23,06
Категории В1, В, С1, D1	39,07	46,10
Категории С, D, BE, D1E, C1E	78,15	92,22
Негабаритные транспортные средства	117,22	138,32

Примечание. Плата за хранение задержанного транспортного средства взимается за каждый полный час его нахождения на специализированной стоянке.



**РАЗДЕЛ ВТОРОЙ****МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РЕСПУБЛИКИ КОМИ****395 Сведения о ходе исполнения республиканского бюджета Республики Коми за 9 месяцев 2018 года (по состоянию на 1 октября 2018 года)<sup>12</sup>**

Наименование	План на 2018 год (тыс. руб.)	Исполнено на 01.10.2018 г. (тыс. руб.)	% исполнения к годовому уточненному плану	Удельный вес в итоговых показателях (%)
1. Доходы бюджета всего	67 356 879,82	57 859 522,68	85,9	100,0%
в том числе:				
Налоговые и неналоговые доходы	61 742 071,80	52 881 239,17	85,6	91,4%
Безвозмездные поступления	5 614 808,02	4 978 283,51	88,7	8,6%
2. Расходы бюджета всего	73 891 267,38	51 586 402,86	69,8	100,0%
в том числе:				
2.1. Общегосударственные вопросы	2 958 038,72	1 675 008,24	56,6	3,2%
2.2. Национальная оборона	23 976,23	18 081,45	75,4	0,0%
2.3. Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	1 399 207,41	929 570,96	66,4	1,8%
2.4. Национальная экономика	8 264 524,93	5 326 813,99	64,5	10,3%
2.5. Жилищно-коммунальное хозяйство	3 832 041,11	2 317 827,86	60,5	4,5%
2.6. Охрана окружающей среды	86 627,93	53 279,98	61,5	0,1%
2.7. Образование	20 435 442,29	14 929 776,03	73,1	28,9%
2.8. Культура, кинематография	1 863 595,70	1 560 679,40	83,7	3,0%
2.9. Здравоохранение	6 408 173,92	4 205 125,78	65,6	8,2%
2.10. Социальная политика	20 369 667,00	14 392 294,77	70,7	27,9%
2.11. Физическая культура и спорт	575 789,48	455 981,82	79,2	0,9%
2.12. Средства массовой информации	181 893,53	136 041,89	74,8	0,3%
2.13. Обслуживание государственного и муниципального долга	3 207 261,75	2 137 608,75	66,6	4,1%
2.14. Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	4 285 027,38	3 448 311,94	80,5	6,7%
Дефицит (-), профицит (+)	-4 500 771,41	6 273 119,82		

<sup>12</sup> Документ официально публикуется впервые.

# СОДЕРЖАНИЕ

## РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ

384. Приказ Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений от 15 октября 2018 г. № 268Д **«Об утверждении Регламента осуществления Министерством Республики Коми имущественных и земельных отношений ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Республики Коми»** ..... 1
- П р и л о ж е н и е «Регламент осуществления Министерством Республики Коми имущественных и земельных отношений ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Республики Коми» ..... 2
385. Приказ Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений от 18 октября 2018 г. № 273Д **«О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по управлению имуществом от 30.11.2015 № 329Д «Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости объектов капитального строительства, расположенных на территории Республики Коми»** ..... 11
386. Приказ Министерства строительства и дорожного хозяйства Республики Коми от 16 октября 2018 г. № 434-ОД **«О размере тарифной ставки рабочего I разряда на IV квартал 2018 года на строительных, специальных строительных, ремонтно-строительных, пусконаладочных и монтажных работах»** ..... 12
387. Приказ Министерства строительства и дорожного хозяйства Республики Коми от 17 октября 2018 г. № 435-ОД **«Об утверждении средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на IV квартал 2018 года, учитываемой для определения величины социальной выплаты на строительство индивидуальных жилых домов, предоставляемой гражданам, указанным в подпункте «л-3» пункта 1 статьи 1 Закона Республики Коми «О социальных выплатах на строительство или приобретение жилья», за счет средств республиканского бюджета Республики Коми»** ..... 13
- П р и л о ж е н и е «Средняя рыночная стоимость одного квадратного метра общей площади жилья на IV квартал 2018 года, учитываемая для определения величины социальной выплаты на строительство индивидуальных жилых домов, предоставляемой гражданам, указанным в подпункте «л-3» пункта 1 статьи 1 Закона Республики Коми «О социальных выплатах на строительство или приобретение жилья», за счет средств республиканского бюджета Республики Коми» ..... 13
388. Приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 18 октября 2018 г. № 2142 **«О внесении изменений в приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 10 января 2018 г. № 21 «О должностных лицах Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми и его территориальных органов, уполномоченных осуществлять региональный государственный экологический надзор»** ..... 14
389. Приказ Службы Республики Коми строительного, жилищного и технического надзора (контроля) от 19 октября 2018 г. № 01-01-08/145 **«О внесении изменений в приказ Службы Республики Коми строительного, жилищного и технического надзора (контроля) от 15 мая 2017 года № 01-01-08/55 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального**

	<b>закона от 30 декабря 2004 г. № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»</b> .....	15
	<b>П р и л о ж е н и е</b> «Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» .....	16
390.	<b>Приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 22 октября 2018 г. № 1525 «О внесении изменений в приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Коми от 29 октября 2014 г. № 2133 «Об утверждении нормативов штатной численности организаций социального обслуживания Республики Коми, находящихся в ведении Республики Коми, нормативов обеспечения мягким инвентарем и площадью жилых помещений при предоставлении социальных услуг указанными организациями»</b> .....	53
391.	<b>Приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 23 октября 2018 г. № 1545 «О внесении изменений в приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 17.05.2016 № 1255 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате государственной социальной помощи в виде пособия на оплату проезда в общественном транспорте гражданам пожилого возраста»</b> .....	60
	<b>П р и л о ж е н и е</b> «Изменения, вносимые в приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 17.05.2016 № 1255 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате государственной социальной помощи в виде пособия на оплату проезда в общественном транспорте гражданам пожилого возраста».....	61
392.	<b>Приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 24 октября 2018 г. № 1562 «О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 3 мая 2012 г. № 915 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений»</b> .....	74
	<b>П р и л о ж е н и е</b> «Изменения, вносимые в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 3 мая 2012 г. № 915 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений» .....	74
393.	<b>Приказ Министерства энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми от 22 октября 2018 г. № 42/1-Т «О тарифах ОАО «Сыктывкарский Водоканал» на подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам холодного водоснабжения, водоотведения»</b> .....	92
	<b>П р и л о ж е н и е</b> № 1 «Тарифы ОАО «Сыктывкарский Водоканал» на подключение (технологическое присоединение) к централизованной системе холодного водоснабжения на период регулирования с 1 января 2019 года по 31 декабря 2019 года» .....	93
	<b>П р и л о ж е н и е</b> № 2 «Тарифы ОАО «Сыктывкарский Водоканал» на подключение (технологическое присоединение) к централизованной системе водоотведения на период регулирования с 1 января 2019 года по 31 декабря 2019 года» .....	94

394. Приказ Министерства энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми от 22 октября 2018 г. № 43/1-Т <b>«Об установлении тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств на территории Республики Коми»</b> .....	94
П р и л о ж е н и е № 1 «Тарифы на услуги по перемещению задержанного транспортного средства на специализированную стоянку» .....	95
П р и л о ж е н и е № 2 «Тарифы на услуги по хранению задержанного транспортного средства на специализированной стоянке».....	96

## ***РАЗДЕЛ ВТОРОЙ***

395. Министерство финансов Республики Коми <b>Сведения о ходе исполнения республиканского бюджета Республики Коми за 9 месяцев 2018 года (по состоянию на 1 октября 2018 года)</b> .....	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 25.10.2018 г. Подписано в печать 26.10.2018 г. Журнал отпечатан в типографии ГАУ РК «ЦИТ», г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, 8.  
Формат 70x108/16. Уч.-изд.л. 7,0. Тираж 49 экз. Заказ Б-18/34.