

# БЮЛЛЕТЕНЬ

## органов государственной власти

### Республики Коми

Год издания седьмой

**№ 12**

25 марта 2019 года

Официальное периодическое издание

#### *РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ*

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

**203** О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 21 ноября 2012 г. № 2565 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по оказанию единовременной материальной помощи гражданам, оказавшимся по не зависящим от них обстоятельствам в тяжелом материальном положении»<sup>1</sup>

В целях упорядочения работы по предоставлению государственной услуги по оказанию единовременной материальной помощи гражданам, оказавшимся по не зависящим от них обстоятельствам в тяжелом материальном положении,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 21 ноября 2012 г. № 2565 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по оказанию единовременной материальной помощи гражданам, оказавшимся по не зависящим от них обстоятельствам в тяжелом материальном положении» изменения согласно приложению.

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

Министр

И.В. СЕМЯШКИН

г. Сыктывкар  
15 марта 2019 г.  
№ 406

<sup>1</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 19.03.2019 г.

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

вносимые в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 21 ноября 2012 г. № 2565 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по оказанию единовременной материальной помощи гражданам, оказавшимся по не зависящим от них обстоятельствам в тяжелом материальном положении»

1. В Приказе Агентства Республики Коми по социальному развитию от 21 ноября 2012 г. № 2565 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по оказанию единовременной материальной помощи гражданам, оказавшимся по не зависящим от них обстоятельствам в тяжелом материальном положении»:

в Административном регламенте предоставления государственной услуги по оказанию единовременной материальной помощи гражданам, оказавшимся по не зависящим от них обстоятельствам в тяжелом материальном положении:

- 1) в абзаце пятом пункта 4.1 слова «rgu.rkomi.ru» заменить словами «gosuslugi11.ru»;
- 2) подпункт 1 пункта 6 изложить в следующей редакции:

«1) необходимости выезда в медицинские организации, подведомственные федеральным органам исполнительной власти или исполнительным органам государственной власти субъектов Российской Федерации, для получения высокотехнологичной медицинской помощи, являющейся частью специализированной медицинской помощи, не оказываемой на территории Республики Коми (оплата проезда к месту лечения и обратно, оплата проживания);»;

- 3) пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. 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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Республики Коми.»;

4) подраздел «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» дополнить новым пунктом 13.1 следующего содержания:

«13.1. В случае обнаружения опечатки, ошибки в полученном заявителем документе, являющимся результатом предоставления государственной услуги, срок рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, составляет 5 рабочих дня со дня поступления в Министерство указанного заявления.»;

- 5) пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Министерства

(<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 15:

а) подпункты «а» и «б» подпункта 3 изложить в следующей редакции:

«а) свидетельство о рождении ребенка в возрасте до 14 лет или паспорт ребенка в возрасте от 14 до 18 лет (для лица, сопровождающего ребенка в возрасте до 18 лет к месту оказания высокотехнологичной медицинской помощи, являющейся частью специализированной медицинской помощи, и обратно);

б) справку об инвалидности I группы (для лица, сопровождающего инвалида I группы к месту оказания высокотехнологичной медицинской помощи, являющейся частью специализированной медицинской помощи, и обратно);»;

б) подпункт «б» подпункта 7 изложить в следующей редакции:

«б) документ, удостоверяющий личность гражданина (с наличием отметки о регистрации по месту жительства), документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства, - для детей в возрасте до 14 лет;»;

7) подпункт 2 пункта 19 изложить в следующей редакции:

«2) для назначения материальной помощи в случае, указанном в подпункте 1 пункта 6 настоящего Административного регламента, заявитель вправе представить протокол заседания комиссии Министерства здравоохранения Республики Коми по отбору пациентов в медицинские организации для получения специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи; в случаях, не подлежащих рассмотрению комиссией, - заключение Министерства здравоохранения Республики Коми в произвольной форме;

8) в пункте 25:

а) в подпункте 2 слова «в тяжелом материальном положении.» заменить словами «в тяжелом материальном положении;»;

б) дополнить подпунктами 3, 4 следующего содержания:

«3) получение ранее гражданином материальной помощи по указанному в его заявлении и документе, предусмотренном подпунктом «в» подпункта 3 пункта 15 настоящего Административного регламента, периода нахождения в медицинской организации (для случая, предусмотренного подпунктом 1 пункта 6 настоящего Административного регламента);

4) неистечение трех лет со дня последней выплаты материальной помощи, за исключением случая, предусмотренного подпунктом 2 пункта 6 настоящего Административного регламента.»;

9) пункт 47 изложить в следующей редакции:

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

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
1	2	3
Показатели доступности		
Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода государственных услуг на предоставление в электронном виде)	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	да

1	2	3
Возможность либо невозможность получения государственной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме)	да/нет	да
Возможность либо невозможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона (комплексный запрос)	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

»;

10) в разделе 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:

а) наименование подраздела «Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги» изложить в следующей редакции: «Состав и последовательность административных процедур по предоставлению государственной услуги»;

б) в пункте 52:

в подпункте 6 слова «материальной помощи.» заменить словами «материальной помощи;»

дополнить подпунктом 7 следующего содержания:

«7) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.»;

в) подраздел «Последовательность выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги» исключить;

г) дополнить новым подразделом следующего содержания:

«Информирование заявителей и обеспечение доступа  
заявителей к сведениям о государственной услуге, порядке  
ее предоставления

53. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге, порядке ее предоставления, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, указано в пункте 4 настоящего Административного регламента.»;

д) дополнить новым подразделом следующего содержания:

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

122.1. В случае выявления заявителем опечаток и (или) ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в Министерство, МФЦ с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государ-

ственной услуги документах по рекомендуемой форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

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

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

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

Прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в соответствии с пунктами 54-68 настоящего Административного регламента.

122.4. Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, осуществляется специалистом Министерства в течение 5 рабочих дней.

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

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

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

122.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления в центр по предоставлению государственных услуг заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

122.7. 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 пунктами 77-91 настоящего Административного регламента.

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

11) в подпункте 3 пункта 134 слова «, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги» заменить словами «и (или) Республики Коми для предоставления государственной услуги»;

12) в приложении 1 слова «необходимостью выезда в медицинские организации, подведомственные федеральным органам исполнительной власти, государственным академиям наук, а также в медицинские организации, подведомственные исполнительным органам государственной власти субъектов Российской Федерации, для получения специализированной высокотехнологичной медицинской помощи, не оказываемой на территории Республики Коми (оплата проезда к месту лечения и обратно, оплата проживания)» заменить словами «необходимостью выезда в медицинские организации,

подведомственные федеральным органам исполнительной власти или исполнительным органам государственной власти субъектов Российской Федерации, для получения высокотехнологичной медицинской помощи, являющейся частью специализированной медицинской помощи, не оказываемой на территории Республики Коми (оплата проезда к месту лечения и обратно, оплата проживания)»;

13) приложение № 2 исключить;

14) дополнить приложением № 3 согласно приложению к настоящим изменениям.

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к изменениям, вносимым  
в приказ Агентства Республики Коми  
по социальному развитию  
от 21 ноября 2012 г. № 2565  
«Об утверждении Административного регламента  
предоставления государственной услуги  
по оказанию единовременной материальной  
помощи гражданам, оказавшимся  
по не зависящим от них обстоятельствам  
в тяжелом материальном положении  
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по оказанию единовременной материальной  
помощи гражданам, оказавшимся  
по не зависящим от них обстоятельствам  
в тяжелом материальном положении  
Рекомендуемая форма

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

ОТ \_\_\_\_\_

(фамилия)

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

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

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

### ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок

Прошу исправить допущенные опечатки (ошибки) в выданных мне  
\_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_

Способ информирования о результате рассмотрения заявления (нужное подчер-  
кнуть):

- лично;

- почтовым отправлением

\_\_\_\_\_  
(дата)

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

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

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

**204** О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 7 декабря 2011 г. № 3419 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по оказанию единовременной материальной помощи в случае необходимости газификации жилого помещения, принадлежащего на праве собственности или на праве долевой собственности, отдельным категориям граждан, зарегистрированным по месту жительства в этом жилом помещении»<sup>2</sup>

В целях упорядочения работы по предоставлению государственной услуги по оказанию единовременной материальной помощи в случае необходимости газификации жилого помещения, принадлежащего на праве собственности или на праве долевой собственности, отдельным категориям граждан, зарегистрированным по месту жительства в этом жилом помещении,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 07.12.2011 № 3419 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по оказанию единовременной материальной помощи в случае необходимости газификации жилого помещения, принадлежащего на праве собственности или на праве долевой собственности, отдельным категориям граждан, зарегистрированным по месту жительства в этом жилом помещении» изменения согласно приложению.

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

Министр

И.В. СЕМЯШКИН

г. Сыктывкар  
15 марта 2019 г.  
№ 407

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу Министерства труда, занятости  
и социальной защиты Республики Коми  
от 15 марта 2019 г. № 407

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

вносимые в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 07.12.2011 № 3419 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по оказанию единовременной материальной помощи в случае необходимости газификации жилого помещения, принадлежащего на праве собственности или на праве долевой собственности, отдельным категориям граждан, зарегистрированным по месту жительства в этом жилом помещении»

1. Внести в Приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 07 декабря 2011 г. № 3419 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по оказанию единовременной материальной помощи в случае

<sup>2</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 19.03.2019 г.

необходимости газификации жилого помещения, принадлежащего на праве собственности или на праве долевой собственности, отдельным категориям граждан, зарегистрированным по месту жительства в этом жилом помещении» следующие изменения:

1) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по оказанию единовременной материальной помощи в случае необходимости газификации жилого помещения, принадлежащего на праве собственности или на праве долевой собственности, отдельным категориям граждан, зарегистрированным по месту жительства в этом жилом помещении (далее - Административный регламент).»;

2) в Административном регламенте предоставления государственной услуги по оказанию единовременной материальной помощи в случае необходимости газификации жилого помещения, принадлежащего на праве собственности или на праве долевой собственности, отдельным категориям граждан, зарегистрированным по месту жительства в этом жилом помещении, утвержденном приказом (приложение):

а) в абзаце пятом пункта 4.1 слова «[rgu.rkomi.ru](http://rgu.rkomi.ru)» заменить словами «[gosuslugi11.ru](http://gosuslugi11.ru)»;

б) пункт 8 после слов «кадастра и картографии» дополнить словами «, Министерство внутренних дел Российской Федерации по Республике Коми»;

в) пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. 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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Республики Коми.»;

г) подраздел «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» дополнить новым пунктом 13.1 следующего содержания:

«13.1. В случае обнаружения опечатки, ошибки в полученном заявителем документе, являющимся результатом предоставления государственной услуги, срок рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, составляет 5 рабочих дня со дня поступления в центр по предоставлению государственных услуг или МФЦ указанного заявления.»;

д) пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Министерства (<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.»;

е) пункт 15 дополнить подпунктами 9-1 и 9-2 следующего содержания:

«9-1) свидетельство о смерти одного из супругов (для граждан, указанных в подпункте «в» пункта 2 настоящего Административного регламента);

9-2) свидетельство о расторжении брака (для граждан, указанных в подпункте «в» пункта 2 настоящего Административного регламента).»;

ж) пункт 19 дополнить подпунктом 1-1 следующего содержания:

«1-1) справка органов внутренних дел о том, что место нахождения разыскиваемого отца (матери) ребенка не установлено (для граждан, указанных в подпункте «в» пункта 2 настоящего Административного регламента);



з) в пункте 53:

в подпункте 5 слова «в случае необходимости газификации жилого помещения.» заменить словами «в случае необходимости газификации жилого помещения;»

дополнить подпунктом 6 следующего содержания:

«6) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.»;

и) пункт 48 изложить в следующей редакции:

«48. 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		1/30
Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
Возможность либо невозможность получения государственной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме)	да/нет	да
Возможность либо невозможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона (комплексный запрос)	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

»;

к) в разделе 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:

1) наименование подраздела «Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги» изложить в следующей редакции: «Состав и последовательность административных процедур по предоставлению государственной услуги»;

2) в пункте 53:

в подпункте 5 слова «жилого помещения.» заменить словами «жилого помещения;»

дополнить подпунктом 6 следующего содержания:

«6) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.»;

3) подраздел «Последовательность выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги» исключить;

4) дополнить новым подразделом следующего содержания:

«Информирование заявителей и обеспечение доступа  
заявителей к сведениям о государственной услуге, порядке  
ее предоставления»

54. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге, порядке ее предоставления, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, указано в пункте 4 настоящего Административного регламента.»;

5) дополнить новым подразделом следующего содержания:

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

111.1. В случае выявления заявителем опечаток и (или) ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в центр по предоставлению государственных услуг, МФЦ с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах по рекомендуемой форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

111.2. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - процедура), является поступление в центр по предоставлению государственных услуг заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

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

- лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом центра по предоставлению государственных услуг или МФЦ делаются копии этих документов);
- через организацию почтовой связи (заявителем направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

Прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в соответствии с пунктами 55-67 настоящего Административного регламента.

111.4. Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, осуществляется специалистом центра по предоставлению государственных услуг в течение 5 рабочих дней.

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

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

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

111.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления в центр по предоставлению государственных услуг заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

111.7. 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 пунктами 76-89 настоящего Административного регламента.

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

л) в подпункте 3 пункта 123 слова «, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги» заменить словами «и (или) Республики Коми для предоставления государственной услуги»;

м) приложение № 2 исключить;

н) дополнить приложением № 7 согласно приложению к настоящим изменениям.

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к изменениям, вносимым  
в приказ Агентства Республики Коми  
по социальному развитию  
от 7 декабря 2011 г. № 3419  
«Об утверждении административного регламента  
предоставления государственной услуги  
по оказанию единовременной материальной  
помощи в случае необходимости газификации  
жилого помещения, принадлежащего на праве  
собственности или на праве долевой собственности,  
отдельным категориям граждан, зарегистрированным  
по месту жительства в этом жилом помещении»  
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 7  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по оказанию единовременной материальной  
помощи в случае необходимости газификации  
жилого помещения, принадлежащего на праве  
собственности или на праве долевой собственности,  
отдельным категориям граждан, зарегистрированным  
по месту жительства в этом жилом помещении  
Рекомендуемая форма

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

ОТ \_\_\_\_\_

(фамилия)

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

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

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

### ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок

Прошу исправить допущенные опечатки (ошибки) в выданных мне  
\_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Способ информирования о результате рассмотрения заявления  
(нужное подчеркнуть):

- лично;
- почтовым отправлением

\_\_\_\_\_  
(дата)  
Отметка о регистрации  
(дата, вх. №)»

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

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

**205** О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 10.04.2012 г. № 669 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению ежегодной единовременной социальной выплаты неработающим гражданам, которым назначена страховая пенсия по старости, проработавшим не менее 15 календарных лет в качестве оленеводов, а также которым назначена страховая пенсия по инвалидности, вызванной трудовой деятельностью в качестве оленеводов»<sup>3</sup>

В целях упорядочения работы по предоставлению государственной услуги по предоставлению ежегодной единовременной социальной выплаты неработающим гражданам, которым назначена трудовая пенсия по старости, проработавшим не менее 15 календарных лет в качестве оленеводов, а также которым назначена трудовая пенсия по инвалидности, вызванной трудовой деятельностью в качестве оленеводов, а также учитывая экспертное заключение Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Коми от 19.12.2018 г. № 917

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 10 апреля 2012 г. № 669 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению ежегодной единовременной социальной выплаты неработающим гражданам, которым назначена страховая пенсия по старости, проработавшим не менее 15 календарных лет в качестве оленеводов, а также которым назначена страховая пенсия по инвалидности, вызванной трудовой деятельностью в качестве оленеводов» изменения согласно приложению к настоящему приказу.

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

Министр

И.В. СЕМЯШКИН

г. Сыктывкар  
15 марта 2019 г.  
№ 408

<sup>3</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 19.03.2019 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу Министерства труда, занятости  
и социальной защиты Республики Коми  
от 15 марта 2019 г. № 408

### **ИЗМЕНЕНИЯ,**

вносимые в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 10 апреля 2012 г. № 669 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению ежегодной единовременной социальной выплаты неработающим гражданам, которым назначена страховая пенсия по старости, проработавшим не менее 15 календарных лет в качестве оленеводов, а также которым назначена страховая пенсия по инвалидности, вызванной трудовой деятельностью в качестве оленеводов»

1. В приказе Агентства Республики Коми по социальному развитию от 10 апреля 2012 г. № 669 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению ежегодной единовременной социальной выплаты неработающим гражданам, которым назначена страховая пенсия по старости, проработавшим не менее 15 календарных лет в качестве оленеводов, а также которым назначена страховая пенсия по инвалидности, вызванной трудовой деятельностью в качестве оленеводов»:

1) в названии слова «неработающим гражданам, которым назначена страховая пенсия по старости, проработавшим не менее 15 календарных лет в качестве оленеводов, а также которым назначена страховая пенсия по инвалидности, вызванной трудовой деятельностью в качестве оленеводов» заменить словами «некоторым гражданам, проработавшим в качестве оленеводов»;

2) в пункте 1 слова «неработающим гражданам, которым назначена страховая пенсия по старости, проработавшим не менее 15 календарных лет в качестве оленеводов, а также которым назначена страховая пенсия по инвалидности, вызванной трудовой деятельностью в качестве оленеводов» заменить словами «некоторым гражданам, проработавшим в качестве оленеводов (далее - Административный регламент).»;

3) в пункте 2 слова «неработающим гражданам, которым назначена страховая пенсия по старости, проработавшим не менее 15 календарных лет в качестве оленеводов, а также которым назначена страховая пенсия по инвалидности, вызванной трудовой деятельностью в качестве оленеводов» заменить словами «некоторым гражданам, проработавшим в качестве оленеводов».

4) в пункте 3 слова «Мищенко Л.И.» заменить словами «Суворкину С.Ю.».

2. В Административном регламенте предоставления государственной услуги по предоставлению ежегодной единовременной социальной выплаты неработающим гражданам, которым назначена страховая пенсия по старости, проработавшим не менее 15 календарных лет в качестве оленеводов, а также которым назначена страховая пенсия по инвалидности, вызванной трудовой деятельностью в качестве оленеводов, утвержденном приказом (приложение):

1) в названии слова «неработающим гражданам, которым назначена страховая пенсия по старости, проработавшим не менее 15 календарных лет в качестве оленеводов, а также которым назначена страховая пенсия по инвалидности, вызванной трудовой деятельностью в качестве оленеводов» заменить словами «некоторым гражданам, проработавшим в качестве оленеводов»;

2) в пункте 1 слова «неработающим гражданам, которым назначена страховая пенсия по старости, проработавшим не менее 15 календарных лет в качестве оленеводов, а также которым назначена страховая пенсия по инвалидности, вызванной трудовой

деятельностью в качестве оленеводов» заменить словами «некоторым гражданам, проработавшим в качестве оленеводов»;

3) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются:

неработающие граждане, которым назначена страховая пенсия по старости, проработавшие не менее 15 календарных лет в качестве оленеводов, а также которым назначена страховая пенсия по инвалидности, вызванной трудовой деятельностью в качестве оленеводов;

граждане, проработавшие не менее 15 календарных лет в качестве оленеводов и прекратившие трудовую деятельность, по достижении возраста 55 лет мужчины и 50 лет женщины или в случае досрочного установления (назначения) страховой пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях»»;

4) в абзаце пятом пункта 4.1. слова «rgu.rkomi.ru» заменить словами «gosuslugi11.ru»;

5) в пункте 7 слова «неработающим гражданам, которым назначена страховая пенсия по старости, проработавшим не менее 15 календарных лет в качестве оленеводов, а также которым назначена страховая пенсия по инвалидности, вызванной трудовой деятельностью в качестве оленеводов» заменить словами «некоторым гражданам, проработавшим в качестве оленеводов»;

6) пункт 9.1. изложить в следующей редакции:

«9.1. 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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Республики Коми.»;

7) в пункте 11 слова «неработающим гражданам, которым назначена страховая пенсия по старости, проработавшим не менее 15 календарных лет в качестве оленеводов, а также которым назначена страховая пенсия по инвалидности, вызванной трудовой деятельностью в качестве оленеводов» заменить словами «некоторым гражданам, проработавшим в качестве оленеводов»;

8) пункт 14.2 изложить в следующей редакции:

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

9) подраздел «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» раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» дополнить пунктом 14.3 следующего содержания:

«14.3. 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 центр по предоставлению государственных услуг указанного заявления.»;

10) пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Министерства

(<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.»»;

11) пункт 15.1 исключить;

12) таблицу пункта 42.3 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	мин	1/30
Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	нет
Возможность либо невозможность получения государственной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме)	да/нет	да
Возможность либо невозможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона (комплексный запрос)	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) наименование подраздела «Состав административных процедур по предоставлению 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» изложить в следующей редакции:

«Состав и последовательность административных процедур по предоставлению государственной услуги»;

14) в пункте 44:

в подпункте 5 слова «выплаты.» заменить словами «выплаты.»;

дополнить новым подпунктом 6 следующего содержания:

«6) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.»;

15) раздел 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» после подраздела «Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги» «дополнить подразделом «Информирование заявителей и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге, порядке ее предоставления» следующего содержания:

«Информирование заявителей и обеспечение доступа  
заявителей к сведениям о государственной услуге, порядке  
ее предоставления

44.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге, порядке ее предоставления, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, указано в пункте 4 настоящего Административного регламента.»;

16) подраздел «Последовательность выполнения административных процедур при предоставлении 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» исключить;

17) раздел 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» после подраздела «Организация выплаты единовременной социальной выплаты» дополнить новым подразделом «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах» следующего содержания:

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

86.3. В случае выявления заявителем опечаток и (или) ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в центр по предоставлению государственных услуг, МФЦ с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах по рекомендуемой форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту.

86.4. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - процедура), является поступление в центр по предоставлению государственных услуг заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

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

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

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

Прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в соответствии с пунктом 47 настоящего Административного регламента.



86.6. Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственных услуг, осуществляется специалистом центра по предоставлению государственных услуг в течение 5 рабочих дней.

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственных услуг, 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.

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

86.8. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления в центр по предоставлению государственных услуг заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

86.9. 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 72.1 настоящего Административного регламента.

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

18) пункт 104 изложить в следующей редакции:

«104. Указанная в настоящем разделе информация подлежит размещению на официальном сайте Министерства, 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.»;

19) подпункт 3 пункта 106 изложить в следующей редакции:

«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.»;

20) абзац второй пункта 120 изложить в следующей редакции:

«Центр по предоставлению государственных услуг, должностное лицо, МФЦ, работник, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, 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 заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.»;

21) в подпункте 1 пункта 121 слова «субъектов Российской Федерации» заменить словами «Республики Коми»;

в абзаце пятом пункта 121 слова «Министерство» заменить словами «центр по предоставлению государственных услуг»;

22) в грифах приложений № 3, 6, 8 слова «неработающим гражданам, которым назначена страховая пенсия по старости, проработавшим не менее 15 календарных лет в качестве оленеводов, а также которым назначена страховая пенсия по инвалидности, вызванной трудовой деятельностью в качестве оленеводов» заменить словами «некоторым гражданам, проработавшим в качестве оленеводов»;

23) приложение № 4 исключить;

24) в грифе и по тексту приложения № 7 слова «неработающим гражданам, которым назначена страховая пенсия по старости, проработавшим не менее 15 календарных лет в качестве оленеводов, а также которым назначена страховая пенсия по инвалидности, вызванной трудовой деятельностью в качестве оленеводов» заменить словами «некоторым гражданам, проработавшим в качестве оленеводов»;

25) дополнить приложением № 9 согласно приложению 1 к настоящим изменениям.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к изменениям, вносимым  
в приказ Агентства Республики Коми  
по социальному развитию  
от 10 апреля 2012 г. № 669  
«Об утверждении Административного регламента  
предоставления государственной услуги  
по предоставлению ежегодной единовременной  
социальной выплаты неработающим гражданам,  
которым назначена страховая пенсия по старости,  
проработавшим не менее 15 календарных лет  
в качестве оленеводов, а также которым назначена  
страховая пенсия по инвалидности, вызванной  
трудовой деятельностью в качестве оленеводов»  
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 9  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по предоставлению ежегодной единовременной  
социальной выплаты некоторым гражданам,  
проработавшим в качестве оленеводов  
(рекомендуемая форма)

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

ОТ \_\_\_\_\_  
(фамилия)

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

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

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

### ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок

Прошу исправить допущенные опечатки (ошибки) в выданных мне по результатам предоставления государственной услуге документе в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Способ информирования о результате рассмотрения заявления  
(нужное подчеркнуть):

- лично;
- почтовым отправлением

\_\_\_\_\_  
(дата)

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

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

ПРИКАЗ  
МИНИСТЕРСТВА ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ  
ЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**206** О внесении изменений в приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Коми от 10 февраля 2015 г. № 159 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате компенсации транспортных расходов гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера, расположенных на территории Республики Коми, в том числе участникам Пилотного проекта социального реструктурирования районов Крайнего Севера»<sup>4</sup>

В целях упорядочения работы по предоставлению государственной услуги по назначению и выплате компенсации транспортных расходов гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера, расположенных на территории Республики Коми, в том числе участникам Пилотного проекта социального реструктурирования районов Крайнего Севера, а также учитывая экспертное заключение Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Коми от 20.12.2018 г. № 933

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Коми от 10 февраля 2015 г. № 159 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате компенсации транспортных расходов гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера, расположенных на территории Республики Коми, в том числе участникам Пилотного проекта социального реструктурирования районов Крайнего Севера» изменения согласно приложению к настоящему приказу.

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

Министр

И.В. СЕМЯШКИН

г. Сыктывкар  
15 марта 2019 г.  
№ 409

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу Министерства труда, занятости  
и социальной защиты Республики Коми  
от 15 марта 2019 г. № 409

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

вносимые в приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Коми от 10 февраля 2015 г. № 159 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате компенсации транспортных расходов гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера, расположенных на территории Республики Коми, в том числе участникам Пилотного проекта социального реструктурирования районов Крайнего Севера»

1. В приказе Министерства труда и социальной защиты Республики Коми от 10 февраля 2012 г. № 159 «Об утверждении Административного регламента предоставления

<sup>4</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 19.03.2019 г.

государственной услуги по назначению и выплате компенсации транспортных расходов гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера, расположенных на территории Республики Коми, в том числе участникам Пилотного проекта социального реструктурирования районов Крайнего Севера»:

в пункте 4 слова «Мищенко Л.И.» заменить словами «Суворкину С.Ю.».

2. В Административном регламенте предоставления государственной услуги по назначению и выплате компенсации транспортных расходов гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера, расположенных на территории Республики Коми, в том числе участникам Пилотного проекта социального реструктурирования районов Крайнего Севера, утвержденном приказом (приложение):

1) в абзаце пятом пункта 4.1 слова «rgu.rkomi.ru» заменить словами «gosuslugi11.ru»;

2) пункт 11.1 изложить в следующей редакции:

«11.1. 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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Республики Коми.»;

3) пункт 17.1 изложить в следующей редакции:

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

4) подраздел «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» раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» дополнить пунктом 17.2 следующего содержания:

«17.2. 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 центр по предоставлению государственных услуг указанного заявления.»;

5) подраздел «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги» раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» 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 (<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.»;

б) пункт 18.1 исключить;

7) таблицу пункта 53 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	мин	1/30
Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	нет
Возможность либо невозможность получения государственной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме)	да/нет	да
Возможность либо невозможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона (комплексный запрос)	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

»;

8) наименование подраздела «Состав административных процедур по предоставлению 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» изложить в следующей редакции:

«Состав и последовательность административных процедур по предоставлению государственной услуги»;

9) в пункте 56:

в подпункте 5 слова «расходов.» заменить словами «расходов.»;

дополнить подпунктом 6 следующего содержания:

«6) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.»;

10) раздел 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» после подраздела «Состав

административных процедур по предоставлению государственной услуги» «дополнить подразделом «Информирование заявителей и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге, порядке ее предоставления» следующего содержания:

«Информирование заявителей и обеспечение доступа  
заявителей к сведениям о государственной услуге, порядке  
ее предоставления

56.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге, порядке ее предоставления, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, указано в пункте 4 настоящего Административного регламента.»;

11) подраздел «Последовательность выполнения административных процедур при предоставлении 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» исключить;

12) пункт 79 после слов «в личном» дополнить словом «деле»;

13) раздел 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» после подраздела «Организация выплаты компенсации транспортных расходов» дополнить подразделом «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах» следующего содержания:

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

96.3. В случае выявления заявителем опечаток и (или) ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в центр по предоставлению государственных услуг, МФЦ с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах по рекомендуемой форме согласно приложению № 12 к настоящему Административному регламенту.

96.4. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - процедура), является поступление в центр по предоставлению государственных услуг заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

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

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

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

Прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в соответствии с 59 настоящего Административного регламента.

96.6. Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственных услуг, осуществляется специалистом центра по предоставлению государственных услуг в течение 5 рабочих дней.

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственных услуг, 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.

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

96.8. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления в центр по предоставлению государственных услуг заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

96.9. 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 79 настоящего Административного регламента.

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

14) пункт 106 изложить в следующей редакции:

«106. Указанная в настоящем разделе информация подлежит размещению на официальном сайте Министерства, 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.»;

15) подпункт 3 пункта 108 изложить в следующей редакции:

«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.»;

16) абзац второй пункта 122 изложить в следующей редакции:

«122. Центр по предоставлению государственных услуг, должностное лицо, МФЦ, работник, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, 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 заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.»;

17) в подпункте 1 пункта 123 слова «субъектов Российской Федерации» заменить словами «Республики Коми»;

18) приложение № 2 исключить;

19) приложение № 5 исключить;

20) дополнить приложением № 12 согласно приложению 1 к настоящим изменениям.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к изменениям, вносимым  
в приказ Министерства труда  
и социальной защиты Республики Коми  
от 10 февраля 2015 г. № 159  
«Об утверждении административного регламента  
предоставления государственной услуги  
по назначению и выплате компенсации транспортных расходов  
гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера,  
расположенных на территории Республики Коми,  
в том числе участникам Пилотного проекта социального  
реструктурирования районов Крайнего Севера»  
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 12  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по назначению и выплате компенсации транспортных расходов  
гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера,  
расположенных на территории Республики Коми,  
в том числе участникам Пилотного проекта социального  
реструктурирования районов Крайнего Севера  
(рекомендуемая форма)

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

### ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок

Прошу исправить допущенные опечатки (ошибки) в выданных мне по результатам предоставления государственной услуги документе в связи с \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Способ информирования о результате рассмотрения заявления  
(нужное подчеркнуть):

- лично;
- почтовым отправлением

\_\_\_\_\_  
(дата)  
Отметка о регистрации  
(дата, вх. №)».

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



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

**207** 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>5</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.

Министр

И.В. СЕМЯШКИН

г. Сыктывкар  
18 марта 2019 г.  
№ 422

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу Министерства труда, занятости  
и социальной защиты Республики Коми  
от 18 марта 2019 г. № 422

**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»

В Административном регламенте предоставления государственной услуги по назначению и выплате государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений, утвержденном приказом (приложение):

- 1) в абзаце пятом пункта 3.2 слова «[rgu.rkomi.ru](http://rgu.rkomi.ru)» заменить словами «[gosuslugi11.ru](http://gosuslugi11.ru)»;
- 2) пункт 6 исключить;

<sup>5</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 20.03.2019 г.

3) пункт 6.2 после слов «за исключением получения услуг,» дополнить словами «и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг,»;

4) пункт 9.1 изложить в следующей редакции:

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

5) подраздел «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» раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» дополнить пунктом 9.2 следующего содержания:

«9.2. 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 центр по предоставлению государственных услуг указанного заявления.»;

6) пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Министерства (<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.»»;

7) пункт 21 изложить в следующей редакции:

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

8) в абзаце втором пункта 24 слово «(Министерства)» исключить;

9) таблицу пункта 42 изложить в следующей редакции:

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
1	2	3
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
Возможность либо невозможность получения государственной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме)	да/нет	да

1	2	3
Возможность либо невозможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона (комплексный запрос)	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

»;

10) наименование подраздела «Состав административных процедур по предоставлению 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» изложить в следующей редакции:

«Состав и последовательность административных процедур по предоставлению государственной услуги»;

11) в пункте 45:

а) в подпункте 4 слова «денежной компенсации.» заменить словами «денежной компенсации.»;

б) дополнить подпунктом 5 следующего содержания:

«5) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.»;

12) подраздел «Последовательность выполнения административных процедур при предоставлении 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», его наименование, изложить в следующей редакции:

«Информирование заявителей и обеспечение доступа  
заявителей к сведениям о государственной услуге, порядке  
ее предоставления

46. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге, порядке ее предоставления, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, указано в пунктах 3.1, 3.2, 3.3 настоящего Административного регламента.»;

13) раздел 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» после подраздела «Организация выплаты единовременного пособия и ежемесячной денежной компенсации» дополнить подразделом «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выдан-

ных в результате предоставления государственной услуги документах» следующего содержания:

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

80.3. В случае выявления заявителем опечаток и (или) ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в центр по предоставлению государственных услуг, МФЦ с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах по рекомендуемой форме согласно приложению № 12 к настоящему Административному регламенту.

80.4. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - процедура), является поступление в центр по предоставлению государственных услуг заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

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

- лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом центра по предоставлению государственных услуг, МФЦ делаются копии этих документов);
- через организацию почтовой связи (заявителем направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

Прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в соответствии с 49 настоящего Административного регламента.

80.6. Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, осуществляется специалистом центра по предоставлению государственных услуг в течение 5 рабочих дней.

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

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

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

80.8. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления в центр по предоставлению государственных услуг заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

80.9. 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 66 настоящего Административного регламента.

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

14) пункт 90 изложить в следующей редакции:

«90. Указанная в настоящем разделе информация подлежит размещению на официальном сайте Министерства, 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.»»;

15) подпункт 3 пункта 92 изложить в следующей редакции:

«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.»;

16) абзац второй пункта 106 изложить в следующей редакции:

«Центр по предоставлению государственных услуг, должностное лицо, МФЦ, работник, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, 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 заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.»;

17) приложение № 4 исключить;

18) дополнить приложением № 12 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 № 12  
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) \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок

Прошу исправить допущенные опечатки (ошибки) в выданных мне по результатам предоставления государственной услуги документе в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Способ информирования о результате рассмотрения заявления  
(нужное подчеркнуть):

- лично;
- почтовым отправлением

\_\_\_\_\_  
(дата)  
Отметка о регистрации  
(дата, вх. №)».

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

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

**208** Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации и проживающего за пределами Российской Федерации, в случае если ребенок или его родители (один из них) проживали на территории Республики Коми до выезда за пределы территории Российской Федерации<sup>6</sup>

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Положением о Министерстве труда, занятости и социальной защиты Республики Коми, утвержденного постановлением Правительства Республики Коми от 11 декабря 2015 г. № 519 «О Министерстве труда, занятости и социальной защиты Республики Коми»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации и проживающего за пределами Российской Федерации, в случае если ребенок или его родители (один из них) проживали на территории Республики Коми до выезда за пределы территории Российской Федерации (далее – Административный регламент), согласно приложению.

2. Отделу организации и координации деятельности по опеке и попечительству Управления по опеке и попечительству Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми (далее – Министерство), обеспечить предоставление государственной услуги по выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка в соответствии с Административным регламентом.

3. Признать утратившим силу приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 09 июня 2012 г. № 1301 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче предварительного разрешения на усыновление (удочерение) ребенка, в случае если ребенок или его родители (один из них) проживали на территории Республики Коми до выезда за пределы территории Российской Федерации».

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

<sup>6</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 21.03.2019 г.

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

Министр

И.В. СЕМЯШКИН

г. Сыктывкар  
18 марта 2019 г.  
№ 423

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу Министерства труда, занятости  
и социальной защиты Республики Коми  
от 18 марта 2019 г. № 423

### **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

предоставления государственной услуги по выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации и проживающего за пределами Российской Федерации, в случае если ребенок или его родители (один из них) проживали на территории Республики Коми до выезда за пределы территории Российской Федерации

#### **I. Общие положения**

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению по выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации и проживающего за пределами Российской Федерации, в случае если ребенок или его родители (один из них) проживали на территории Республики Коми до выезда за пределы территории 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 Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми (далее - Министерство), порядок взаимодействия между Министерством и заявителями при предоставлении государственной услуги.

#### **Круг заявителей**

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются иностранные граждане и лица без гражданства (далее – заявители-иностранцы граждане).

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

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

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.

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 Министерстве;
- по справочным телефонам;
- в сети Интернет (на официальном сайте Министерства);
- посредством государственной информационной системы Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» - gosuslugi11.ru, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - 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).

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.

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 Министерства, 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.

На официальном сайте Министерства, 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, и территориальных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги;

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

адреса официальных сайтов Министерства, 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;

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

6. Наименование государственной услуги: выдача предварительного разрешения на усыновление ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации и проживающего за пределами Российской Федерации, в случае если ребенок или его родители (один из них) проживали на территории Республики Коми до выезда за пределы территории Российской Федерации (далее – выдача предварительного разрешения на усыновление ребенка).

### Наименование органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего государственную услугу

7. Государственная услуга предоставляется Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Коми.

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

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

- консульские учреждения,
- дипломатические представительства Российской Федерации.

9. 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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Республики Коми.

### Описание результата предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги является:

- принятие решения о выдаче заявителю – иностранному гражданину предварительного разрешения на усыновление ребенка и направление решения заявителю - иностранному гражданину, согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту;

- принятие решения об отказе в выдаче заявителю – иностранному гражданину предварительного разрешения на усыновление ребенка и направление решения заявителю согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту с указанием причин отказа.

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

11. Сроки предоставления государственной услуги должны соответствовать срокам, установленным Порядком формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 февраля 2015 г. № 101 «Об утверждении порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей», Правилами передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 29 марта 2000 г. № 275 «Об утверждении правил передачи детей на усыновление (удочерение) осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации, и правил постановки на учет консульскими учреждениями Российской Федерации детей, являющимися гражданами Российской Федерации и усыновленных иностранными гражданами или лицами без гражданства».

11.1. Решение о выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка (отказе в выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка) принимается Министерством в течение 15 рабочих дней с даты подачи заявителем-иностранцем гражданином предусмотренных пунктом 15 настоящего Регламента документов, оформленных в соответствии с требованиями, предусмотренными пунктами 16-18 настоящего Регламента.

11.2. После принятия решения о выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка (отказе в выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка) Министерство письменно сообщает заявителю-иностранному гражданину о принятом решении в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

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

13. 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 не более 2 рабочих дней со дня поступления в Министерство указанного заявления.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Министерства (<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».

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

15. Для получения государственной услуги заявителем самостоятельно предоставляются в Министерство:

1) заявление по форме, установленной законодательством Российской Федерации, указанной в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;

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

3) свидетельство о рождении ребенка;

4) согласие ребенка, достигшего 10-летнего возраста, на усыновление;

5) согласие родителя(ей) ребенка на усыновление или документ, подтверждающий наличие одного из обстоятельств, при которых в соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации усыновление ребенка допускается без согласия родителей (неизвестны или признаны судом безвестно отсутствующими, признаны судом недееспособными, лишены судом родительских прав, по причинам, признанным судом неуважительными, более шести месяцев не проживают совместно с ребенком и уклоняются от его воспитания и содержания);

6) заключение компетентного органа государства своего места жительства об обоснованности усыновления и о его соответствии интересам усыновляемого ребенка;

7) свидетельство о рождении усыновителя – при усыновлении ребенка лицом, не состоящим в браке;

8) свидетельство о браке усыновителей (усыновителя) – при усыновлении ребенка лицами (лицом), состоящими в браке;

9) согласие другого супруга или документ, подтверждающий, что супруги прекратили семейные отношения, не проживают совместно более года и место жительства другого супруга неизвестно – при усыновлении ребенка одним из супругов;

10) медицинское заключение о состоянии здоровья усыновителей (усыновителя);

11) справку с места работы о занимаемой должности и заработной плате либо иной документ о доходах;

12) заключение компетентного органа государства, гражданами которого являются усыновители (усыновитель) (при усыновлении ребенка лицами без гражданства - государства, в котором эти лица имеют постоянное место жительства), об условиях их жизни и о возможности быть усыновителями;

13) разрешение компетентного органа соответствующего государства на въезд усыновляемого ребенка в это государство и его постоянное жительство на территории этого государства (если усыновляемый ребенок и усыновители проживают в разных государствах);

14) документ компетентного органа государства, гражданином которого является кандидат в усыновители (удочерители), подтверждающий отсутствие в законодательстве государства, гражданином которого он является, признания союза, заключенного между лицами одного пола, браком (предоставляется в случае обращения лица, не состоящего в браке);

15) свидетельство или иной документ о прохождении подготовки кандидатов в усыновители (удочерители), оформленного в соответствии с требованиями, предъявляемыми законодательством иностранного государства к подобным документам;

16) программу, утвержденную в соответствии с требованиями, предъявляемыми законодательством иностранного государства, по которой проводилась подготовка кандидатов в усыновители (удочерители);

17) документ, подтверждающий право иностранной организации, выдавшей документ о прохождении подготовки кандидатов в усыновители (удочерители), осуществлять указанную подготовку граждан и выдавать соответствующий документ.

Документы, указанные в подпунктах 15-17 настоящего пункта, предоставляются за исключением случаев подачи заявления об усыновлении ребенка отчимом или мачехой, близкими родственниками ребенка, лицами, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лицами, которые являются или являлись опекунами, попечителями детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей.

В документе, указанном в подпункте 10 настоящего пункта, должно быть подтверждено отсутствие у усыновителей заболеваний, при наличии которых граждане в соответствии с законодательством Российской Федерации не могут усыновить ребенка.

16. Документы, указанные в подпунктах 6, 11-13 пункта 15 настоящего Административного регламента, принимаются к рассмотрению в течение года со дня их выдачи, документ, предусмотренный в подпункте 10 пункта 15 настоящего Административного регламента, – в течение 6 месяцев со дня выдачи. Документы, указанные в подпунктах 16, 17 пункта 15 настоящего Порядка, не имеют срока действия.

Если законодательством иностранного государства предусмотрен иной срок действия документов, указанных в подпунктах 6, 11-13 пункта 15 настоящего Регламента, то они рассматриваются в течение срока, установленного законодательством соответствующего государства.

17. В документах, указанных в пункте 15, не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, а также серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

18. Документы, выданные за пределами Российской Федерации, предоставляемые согласно пункту 15 настоящего Административного регламента, представляются на государственном (официальном) языке соответствующего иностранного государства и должны быть легализованы в установленном порядке, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или международным договором Российской Федерации, а также переведены на русский язык. При этом перевод удостоверяется в консульском учреждении или дипломатическом представительстве Российской Федерации в государстве места жительства гражданина либо нотариусом на территории Российской Федерации.

19. Предоставление заявителем документов осуществляется следующими способами:

- 1) лично;
- 2) посредством почтового отправления (в Министерство).

20. В случае направления документов, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

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

22. 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

23. 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

24. Запрещается:

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

2) требовать от заявителя предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов исполнительной власти Республики Коми, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

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

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

25. 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

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

27. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие среди представленных заявителем – иностранным гражданином хотя бы одного из документов, предусмотренным пунктом 15 Административного регламента;

2) несоответствие содержания или оформления документов, представленных заявителем – иностранным гражданином, требованиям, установленным пунктами 15-18 Административного регламента.

28. Заявитель имеет право повторно обратиться за предоставлением государственной услуги после устранения оснований для отказа в выдаче предварительного разрешения на усыновление детей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 27 настоящего Административного регламента.

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

29. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

30. Взимание платы с заявителя в случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Министерства и (или) его должностного лица 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

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

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

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

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

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

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

Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

36. Регистрация заявления и документов, представленных заявителем, осуществляется специалистом Министерства, ответственным за прием и регистрацию заявления и документов при предоставлении государственной услуги.

37. В случае представления заявления и документов, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента, лично заявителем указанные документы регистрируются Министерством в день их представления.



38. В случае направления заявления и документов, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением указанные документы регистрируются Министерством в день их поступления в Министерство.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

41. Требования к размещению и оформлению помещений Министерства.

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

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

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

4) помещения Министерства должны соответствовать эпидемиологическим правилам и нормативам.

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

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

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

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

43. Требования к оборудованию зала ожидания.

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

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

44. Требования к парковочным местам.

На территории, прилегающей к Министерству, должны быть оборудованы места для бесплатной парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

45. Требования к оформлению входа в здание.

Центральный вход в Министерства должен быть оборудован пандусом, удобным для въезда в здание колясок с детьми и инвалидов кресел-колясок, а также вывеской, содержащей наименование, место расположения, режим работы, номер телефона для справок.

46. Требования к местам для ожидания заявителей.

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

47. Требования к местам приема заявителей.

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

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

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

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

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

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

#### Показатели доступности и качества государственной услуги

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

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	мин	1/30
Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	нет
Возможность либо невозможность получения государственной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме)	да/нет	нет
Возможность либо невозможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона (комплексный запрос)	да/нет	нет
Показатели качества		
Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление государственной услуги в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги	%	100
Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги	%	0

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

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

Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг 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 и последовательность административных процедур по предоставлению государственной услуги

50. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

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

2) принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) предварительного разрешения на усыновление (удочерение) ребенка, в случае если ребенок или его родители (один из них) проживали на территории Республики Коми до выезда за пределы территории Российской Федерации и направление заявителю – иностранному гражданину соответствующего решения;

3) формирование личного дела заявителя;

4) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

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

Информирование заявителей и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге, порядке ее предоставления

51. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге, порядке ее предоставления, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, указано в пункте 4 настоящего Административного регламента.

Прием, обработка и регистрация документов для предоставления государственной услуги

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

1) лично;

2) посредством почтового отправления (в Министерство).

53. Специалист Министерства, ответственный за прием документов, проверяет наличие всех документов, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента (в случае если заявитель представил документы, указанные в пункте 15 настоящего Административного регламента по собственной инициативе) проверяет правильность заполнения заявления, соответствие документов установленным требованиям, непротиворечивость сведений, содержащихся в представленных документах.

54. Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво чернилами черного или синего цвета.

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

56. При представлении заявителем заявления, заполненного с ошибками, и при наличии всех необходимых документов специалист Министерства, ответственный за прием документов, предлагает заявителю устранить ошибки, заполнив заявление повторно в течение приема.

57. При представлении документов, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента, отсутствии ошибок, несоответствий в сведениях специалист Министерства, ответственный за прием документов:

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

2) возвращает заявителю в день подачи документов, необходимых для получения государственной услуги, подлинники документов. Выдает заявителю расписку по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

3) регистрирует заявление и представленные документы под индивидуальным порядковым номером в день их поступления.

58. В случае направления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, почтовым отправлением, они обрабатываются в порядке, установленном пунктом 53 и подпунктом 3 пункта 57 настоящего Административного регламента.

В случае направления документов, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением расписка-уведомление направляется заявителю почтовым отправлением, в течение 3 дней со дня регистрации документов в Министерстве.

59. Критерием принятия решения данной административной процедуры является наличие заявления и прилагаемых к нему документов.

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

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

62. Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, - регистрация заявления и документов в журнале регистрации заявлений граждан о выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка, который ведется в Министерстве на бумажном и (или) электронном носителе.

62.1. 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.

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

63. Основанием для начала административной процедуры является наличие в Министерстве документов указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента.

64. При отсутствии оснований, указанных в пункте 27 настоящего Административного регламента, специалист Министерства, ответственный за подготовку проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, готовит проект решения в форме приказа Министерства о выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка по форме согласно приложению № 4, к настоящему Административному регламенту.

65. При наличии оснований, указанных в пункте 27 настоящего Административного регламента, специалист Министерства, ответственный за подготовку проекта решения

о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, готовит проект решения в форме приказа Министерства об отказе в выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка по форме согласно приложению № 5, к настоящему Административному регламенту.

66. Проект решения о предоставлении государственной услуги или проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги направляется должностному лицу Министерства, ответственному за принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

67. Должностное лицо Министерства, ответственное за принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, осуществляет проверку права заявителя на получение государственной услуги на основании представленных документов.

68. Решение о предоставлении государственной услуги принимается должностным лицом Министерства, ответственным за принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента.

69. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается должностным лицом Министерства, ответственным за принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента.

70. Должностное лицо Министерства, ответственное за принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, ставит подпись на проекте решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

71. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги оформляется в 2-х экземплярах, один из которых хранится в личном деле заявителя в Министерстве.

Заявителю не позднее 3 дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги направляется решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в зависимости от способа, указанного в заявлении.

72. Критерием принятия решения данной административной процедуры является соответствие заявления и прилагаемых к нему документов требованиям настоящего Административного регламента.

73. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

- по принятию решения о выдаче (об отказе в выдаче) предварительного разрешения на усыновление (удочерение) ребенка составляет 15 рабочих дней со дня предоставления всех документов, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента;

- по направлению заявителю соответствующего уведомления (решения) составляет 3 рабочих дня со дня подписания соответствующего решения (в случае принятия решения об отказе излагаются основания, в соответствии с которыми было принято такое решение).

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

1) принятие решения о выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка и направление уведомления заявителю в зависимости от способа, указанного в заявлении;

2) принятие решения об отказе в выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка и направление уведомления заявителю в зависимости от способа, указанного в заявлении с указанием причин отказа.

75. Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, - регистрация соответствующего уведомления в журнале исходя-

щей документации, который ведется в Министерстве на бумажном и (или) электронном носителе.

75.1. 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.

#### Формирование личного дела заявителя

76. Основанием для начала административной процедуры формирования личного дела заявителя является принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) предварительного разрешения на усыновление ребенка.

77. Специалист Министерства, ответственный за формирование личного дела заявителя, комплектует личное дело заявителя документами, указанными в пункте 15 настоящего Административного регламента, решением о выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка или решением об отказе в выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка, составляет опись и осуществляет брошюрование личного дела.

78. Критерием принятия решения данной административной процедуры является подписанный документ, являющийся результатом предоставления услуги.

79. Максимальный срок выполнения административной процедуры по формированию личного дела заявителя составляет 1 рабочий день со дня принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) предварительного разрешения на усыновление ребенка.

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

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

81.1. 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.

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

82. В случае выявления заявителем опечаток и (или) ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться Министерство с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах по рекомендуемой форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

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

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

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

Прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в соответствии с пунктом 84 настоящего Административного регламента.

85. Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, осуществляется специалистом Министерства, ответственным за принятие решения о предоставлении государственной услуги, в течение одного рабочего дня.

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.

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

87. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более двух рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

88. 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 87 настоящего Административного регламента.

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

#### **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

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

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

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

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



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

94. 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.

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

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

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

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

97. 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 Министерства правовых актов Российской Федерации, а также положений настоящего Административного регламента.

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

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

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений  
и действий (бездействия) 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**

Указанная в настоящем разделе информация подлежит размещению на официальном сайте Министерства, 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

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

Государственная услуга по выдаче предварительных разрешений на усыновление ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации и проживающего за пределами Российской Федерации, в случае если ребенок или его родители (один из них) проживали на территории Республики Коми до выезда за пределы территории Российской Федерации многофункциональными центрами не оказывается.

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

100. Заявитель может обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления государственной услуги (далее - жалоба), 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, 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.

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

7) отказ Министерства, его должностного лица 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

101. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Министерства, рассматриваются непосредственно министром.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, иного должностного лица указанного органа, государственного гражданского служащего может быть направлена через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

#### Порядок подачи и рассмотрения жалобы

102. Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, его должностного лица, либо государственного гражданского служащего;

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

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

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

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

103. 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.

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

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

Министерством 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) органов исполнительной власти Республики Коми и их должностных лиц, государственных гражданских служащих и получении документов с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов, направленных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, портал государственных и муниципальных услуг (функций), направляется заявителю через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.

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

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

106. Жалоба, за исключением жалоб на решения, принятые министром, рассматривается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

Должностное лицо, работник, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, назначается правовым актом Министерства.

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

107. 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 материалы направляются должностным лицом, работником, наделенными полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно (не позднее 1 рабочего дня со дня установления указанных обстоятельств) в органы прокуратуры.

#### Сроки рассмотрения жалоб

108. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства 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, уполномоченными на ее рассмотрение.

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

109. 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 Положения 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).

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

Министерство, должностное лицо, работник, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, 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 заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Результат рассмотрения жалобы

111. 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 акта Министерства.

112. При удовлетворении жалобы Министерство 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.

113. 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

114. Не позднее дня, следующего за днем принятия указанного в пункте 112 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 Министерства, 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 Министерства, 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 Министерством, 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

115. 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

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

Заявитель обращается в Министерство 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 Министерства (<http://mintrudsoc.rkomi.ru>), а также может быть принято при личном приеме заявителя.

Заявление должно содержать:

- 1) наименование Министерства, 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

117. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается:

- на информационных стендах, расположенных в Министерстве;
- на официальном сайте Министерства;
- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по выдаче предварительного разрешения  
на усыновление ребенка, являющегося  
гражданином Российской Федерации  
и проживающего за пределами  
Российской Федерации, в случае если ребенок  
или его родители (один из них) проживали  
на территории Республики Коми до выезда  
за пределы территории Российской Федерации

Министру труда, занятости и  
социальной защиты Республики Коми  
И.В. Семяшину

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. гражданина)

\_\_\_\_\_ (наименование страны)

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан (когда, кем) \_\_\_\_\_

контактный тел.: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Я (мы) \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. заявителя(ей))

прошу(-сим) выдать предварительное разрешение на усыновление \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

гражданина Российской Федерации, проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(Место жительства ребенка или его родителей (одного из них) на территории Республики Коми до выезда за пределы территории Российской Федерации.)

Представлены следующие документы:

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

(перечислить представленные документы и их реквизиты);

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю. Я предупрежден(а) об ответственности за предоставление документов с недостоверными сведениями.

Решение о результате предоставлении государственной услуги прошу

(указать: вручить лично, направить почтовым отправлением)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ год

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

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_

Принял	
дата	подпись

Регистрационный № \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по выдаче предварительного разрешения  
на усыновление ребенка, являющегося  
гражданином Российской Федерации  
и проживающего за пределами  
Российской Федерации, в случае если ребенок  
или его родители (один из них) проживали  
на территории Республики Коми до выезда  
за пределы территории Российской Федерации

### РАСПИСКА

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_

На предоставление государственной услуги принял специалист:

(подпись)

(расшифровка подписи специалиста)

#### Перечень представленных документов:

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

Срок принятия решения	
Контактный телефон	
Режим работы	

Регистрационный №	Дата приема документа	Подпись (фамилия, инициалы)



ПРИЛОЖЕНИЕ 3  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по выдаче предварительного разрешения  
на усыновление ребенка, являющегося  
гражданином Российской Федерации  
и проживающего за пределами  
Российской Федерации, в случае если ребенок  
или его родители (один из них) проживали  
на территории Республики Коми до выезда  
за пределы территории Российской Федерации  
(форма)

**I. ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ**  
журнала регистрации заявлений граждан

**«ЖУРНАЛ**  
регистрации заявлений граждан о выдаче предварительного  
разрешения на усыновление ребенка, являющегося гражданином  
Российской Федерации и проживающего за пределами  
Российской Федерации, в случае если ребенок или его родители  
(один из них) проживали на территории Республики Коми  
до выезда за пределы территории Российской Федерации»

(наименование Министерства)

Начат \_\_\_\_\_

Окончен \_\_\_\_\_».

**II. СОДЕРЖАНИЕ**

журнала регистрации заявлений граждан о выдаче  
предварительного разрешения на усыновление ребенка,  
являющегося гражданином Российской Федерации  
и проживающего за пределами Российской Федерации, в случае  
если ребенок или его родители (один из них) проживали  
на территории Республики Коми до выезда за пределы  
территории Российской Федерации

№ п/п	Дата поступления заявления	ФИО заявителя	ФИО, дата рождения ребенка	Приказ о выдаче (отказе) предварительного разрешения (дата и номер)	Примечание
1	2	3	4	5	6

ПРИЛОЖЕНИЕ 4  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по выдаче предварительного разрешения  
на усыновление ребенка, являющегося  
гражданином Российской Федерации  
и проживающего за пределами  
Российской Федерации, в случае если ребенок  
или его родители (один из них) проживали  
на территории Республики Коми до выезда  
за пределы территории Российской Федерации



**КОМИ РЕСПУБЛИКАСА УДЖ,  
УДЖӖН МОГМӖДАН ДА СОЦИАЛЬНӖЯ ДОРЪЯН МИНИСТЕРСТВОЛӖН  
ТШӖКТӖД**

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА,  
ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

**ПРИКАЗ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

г. Сыктывкар

О выдаче предварительного разрешения на усыновление  
ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации  
и проживающего за пределами Российской Федерации, в случае  
если ребенок или его родители (один из них) проживали  
на территории Республики Коми до выезда за пределы  
территории Российской Федерации

Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения, гражданство заявителя)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

о выдаче предварительного разрешения на усыновление несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_ (указать его Ф.И.О., дату рождения, гражданство, место жительства или

\_\_\_\_\_ место нахождения, сведения о родителях усыновляемого ребенка)

проживавшего до выезда за пределы территории Российской Федерации по адресу:

\_\_\_\_\_ (указать место жительства ребенка или его родителей (одного из них) на территории Республики Коми)

учитывая \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать обстоятельства, обосновывающие просьбу заявителя)

на основании представленных документов (перечислить представленные документы и их реквизиты):

- 1.
- 2.
- 3.

руководствуясь частью 4 статьи 165 Семейного кодекса Российской Федерации; в соответствии с пунктом 33 постановления Правительства Российской Федерации от 29 марта 2000 г. № 275 «Об утверждении Правил передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации и Правил постановки на учет консульскими учреждениями Российской Федерации детей, являющихся гражданами Российской Федерации и усыновленных иностранными гражданами или лицами без гражданства» приказываю:

1. Отделу организации и координации деятельности по опеке и попечительству Управления по опеке и попечительству Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми выдать \_\_\_\_\_

(указать Ф.И.О. заявителя)

предварительное разрешение на усыновление несовершеннолетнего (-ей)

\_\_\_\_\_  
(указать Ф.И.О. усыновляемого ребенка, дату рождения)

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

Министр

И.В. СЕМЯШКИН

ПРИЛОЖЕНИЕ 5  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по выдаче предварительного разрешения  
на усыновление ребенка, являющегося  
гражданином Российской Федерации  
и проживающего за пределами  
Российской Федерации, в случае если ребенок  
или его родители (один из них) проживали  
на территории Республики Коми до выезда  
за пределы территории Российской Федерации



**КОМИ РЕСПУБЛИКАСА УДЖ,  
УДЖӖН МОГМӖДАН ДА СОЦИАЛЬНӖЯ ДОРЪЯН МИНИСТЕРСТВОЛӖН  
ТШӖКТӖД**

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА,  
ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

**ПРИКАЗ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

г. Сыктывкар

Об отказе в выдаче предварительного разрешения на усыновление  
ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации  
и проживающего за пределами Российской Федерации, в случае  
если ребенок или его родители (один из них) проживали  
на территории Республики Коми до выезда за пределы  
территории Российской Федерации

Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения, гражданство заявителя)

\_\_\_\_\_ ,  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

о выдаче предварительного разрешения на усыновление несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_ ,  
(указать его Ф.И.О., дату рождения, гражданство, место жительства или

\_\_\_\_\_ ,  
место нахождения, сведения о родителях усыновляемого ребенка)

проживавшего до выезда за пределы территории Российской Федерации по адресу:

\_\_\_\_\_ ,  
(указать место жительства ребенка или его родителей (одного из них) на территории Республики Коми)

учитывая \_\_\_\_\_ ,  
(указать обстоятельства, обосновывающие просьбу заявителя)

на основании представленных документов (перечислить представленные документы и  
их реквизиты):

- 1.
- 2.
- 3.

руководствуясь частью 4 статьи 165 Семейного кодекса Российской Федерации; в соответствии с пунктом 33 постановления Правительства Российской Федерации от 29 марта 2000 г. № 275 «Об утверждении Правил передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации и Правил постановки на учет консульскими учреждениями Российской Федерации детей, являющихся гражданами Российской Федерации и усыновленных иностранными гражданами или лицами без гражданства» приказываю:

1. Отделу организации и координации деятельности по опеке и попечительству Управления по опеке и попечительству Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми направить уведомление об отказе в выдаче предварительного разрешения \_\_\_\_\_

(указать Ф.И.О. заявителя)

на усыновление несовершеннолетнего (-ей) \_\_\_\_\_

(указать Ф.И.О. усыновляемого ребенка, дату рождения)

с указанием причин отказа и порядком его обжалования и приказ Министерства «Об отказе в выдаче предварительного на усыновление ребенка в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации».

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

Министр

И.В. СЕМЯШКИН

ПРИЛОЖЕНИЕ 6  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по выдаче предварительного разрешения  
на усыновление ребенка, являющегося  
гражданином Российской Федерации  
и проживающего за пределами  
Российской Федерации, в случае если ребенок  
или его родители (один из них) проживали  
на территории Республики Коми до выезда  
за пределы территории Российской Федерации

Министерство труда, занятости и  
социальной защиты Республики Коми

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

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

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок

Прошу исправить допущенные опечатки (ошибки) в выданных мне документах в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Способ информирования о результате рассмотрения заявления  
(нужное подчеркнуть):

- лично;
- почтовым отправлением

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

Отметка о регистрации (дата, вх. № )

ПРИЛОЖЕНИЕ 7  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по выдаче предварительного разрешения  
на усыновление ребенка, являющегося  
гражданином Российской Федерации  
и проживающего за пределами  
Российской Федерации, в случае если ребенок  
или его родители (один из них) проживали  
на территории Республики Коми до выезда  
за пределы территории Российской Федерации

Рекомендуемая форма

\_\_\_\_\_ (наименование Министерства)

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

\_\_\_\_\_ ,  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

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

### ЖАЛОБА

Прошу рассмотреть жалобу на решение, действие (бездействие)

\_\_\_\_\_

(наименование Министерства, фамилия, имя, отчество должностного лица, Министерства, решения и действия  
(бездействие) которых обжалуются) принятое (осуществленное) в ходе предоставления государственной услуги)

\_\_\_\_\_

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

В подтверждение вышеизложенного прилагаю следующие документы:

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

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

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

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

Отметка о регистрации жалобы  
(дата, вх. № )

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

**209** О внесении изменений в приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 20 сентября 2018 г. № 1396 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав несовершеннолетних, недееспособных, ограниченно дееспособных граждан»<sup>7</sup>

В целях упорядочения работы по предоставлению государственной услуги по выдаче предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав несовершеннолетних, недееспособных, ограниченно дееспособных граждан

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 20 сентября 2018 г. № 1396 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав несовершеннолетних, недееспособных, ограниченно дееспособных граждан» изменения согласно приложению.

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

Министр

И.В. СЕМЯШКИН

г. Сыктывкар  
18 марта 2019 г.  
№ 426

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу Министерства труда, занятости  
и социальной защиты Республики Коми  
от 18 марта 2019 г. № 426

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

вносимые в приказ Министерства труда, занятости  
и социальной защиты Республики Коми от 20 сентября 2018 г.  
№ 1396 «Об утверждении Административного регламента  
предоставления государственной услуги по выдаче  
предварительного разрешения органа опеки и попечительства,  
затрагивающего осуществление имущественных прав  
несовершеннолетних, недееспособных, ограниченно  
дееспособных граждан»

В приказе Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 20 сентября 2018 г. № 1396 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав несовершеннолетних, недееспособных, ограниченно дееспособных граждан»

<sup>7</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 21.03.2019 г.

в Административном регламенте предоставления государственной услуги по выдаче предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав несовершеннолетних, недееспособных, ограниченно дееспособных граждан, утвержденном приказом (приложение), (далее – Административный регламент):

1) 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

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 структурных подразделениях Министерства по месту своего проживания (регистрации);
- по справочным телефонам;
- в сети Интернет (на официальном сайте Министерства);
- посредством государственной информационной системы Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» - gosuslugi11.ru, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - 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 структурного подразделения Министерства называет свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование структурного подразделения, в которое обратилось лицо, заинтересованное в предоставлении государственной услуги. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги по телефону не должно превышать 15 минут.

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 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, структурного подразделения Министерства, 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.

На официальном сайте Министерства, 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, структурных подразделений Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также МФЦ; справочные телефоны Министерства, структурных подразделений Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официальных сайтов Министерства, структурных подразделений Министерства, 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.

8. 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) подраздел «Наименование органа, предоставляющего государственную услугу» раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» и его наименование изложить в следующей редакции:

«Наименование органа исполнительной власти Республики Коми,  
предоставляющего государственную услугу

10. Государственная услуга предоставляется структурными подразделениями Министерства.»;

3) раздел II «Стандарт предоставления государственной услуги» после подраздела «Наименование органа, 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»

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

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Коми;
- Министерство внутренних дел по Республике Коми;
- органы местного самоуправления.

11. 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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Республики Коми.»;

4) в пункте 12:

а) абзац второй после слов «направление заявителю решения» дополнить словами «согласно приложениям № 8 или 10 к настоящему Административному регламенту»;

б) абзац третий после слов «направление решения заявителю» дополнить словами «согласно приложениям № 9 или 11 к настоящему Административному регламенту»;

5) в абзаце третьем пункта 13 слова «в течение 3 дней» заменить словами «в течение 1 рабочего дня»;

б) пункт 14 изложить в следующей редакции:

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

7) дополнить пунктом 14.1 следующего содержания:

«14.1. 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 не более 2 рабочих дней со дня поступления в структурное подразделение Министерства указанного заявления.»;

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

«Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление  
государственной услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Министерства (<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.»;

9) в пункте 16:

а) абзац первый после слов «подразделения Министерства» дополнить словами «по месту жительства подопечных»;

б) подпункт 2 дополнить новым абзацем вторым следующего содержания:

«В случае изменения фамилии родителя документ, подтверждающий факт смены фамилии родителя (свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о перемене имени родителями или одним из них).»;

в) подпункт 5 изложить в следующей редакции:

«5) заявление несовершеннолетнего старше 14 лет о намерении совершить сделку по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.»;

г) подпункты 7 и 8 изложить в следующей редакции:

«7) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, участвующие в сделке, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости. При невозможности предоставления подлинников указанных в настоящем подпункте документов, предоставляются копии документов, заверенные в установленном федеральным законодательством порядке;

8) сведения, отсутствующие в Едином государственном реестре недвижимости: о годе ввода в эксплуатацию (возведения, завершения строительства), материалах изготовления, проценте износа объектов недвижимости, участвующих в сделке (при наличии у заявителя). При невозможности предоставления подлинников указанных в настоящем подпункте документов, предоставляются копии документов, заверенные в установленном федеральным законодательством порядке.»;

10) подпункт «б» подпункта 1 пункта 17 исключить;

11) подпункт «б» пункта 18 изложить в следующей редакции:

«б) документ об оценочной рыночной стоимости транспортного средства, оружия, ценных бумаг, иного движимого имущества.»;

12) в пункте 19:

а) в подпункте 2 слова «почтового отправления;» заменить словами «почтового отправления.»;

б) подпункт 3 исключить;

13) пункт 21 исключить;

14) пункт 26 изложить в следующей редакции:

«26. Запрещается:

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

2) требовать от заявителя предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов исполнительной власти Республики Коми, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

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.»;

15) пункт 28 изложить в следующей редакции:

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

16) в пункте 29:

а) в подпункте 3 слова «интересов подопечного.» заменить словами «интересов подопечного.»;

б) дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

«4) совершение сделки до обращения за предварительным разрешением.»;

17) 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 «Стандарт предоставления государственной услуги» после слов «Республики Коми» дополнить словами «со ссылкой на положения нормативных правовых актов, в которых установлен размер государственной пошлины или иной платы»;

18) таблицу пункта 49 изложить в следующей редакции:

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
1	2	3
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 а) при обращении за предоставлением государственной услуги; б) при получении результата государственной услуги (в случае если заявителем выбран личный способ получения решения о предоставлении государственной услуги)		1/30 минут 1/30 минут
Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	нет
Возможность либо невозможность получения государственной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме)	да/нет	нет
Возможность либо невозможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона (комплексный запрос)	да/нет	нет

1	2	3
Показатели качества		
Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление государственной услуги в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги	%	100
Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги	%	0

»;

19) пункты 50 и 51 изложить в следующей редакции:

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

51. Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.»;

20) пункты 53-54 исключить;

21) в подразделе «Состав административных процедур по предоставлению 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»:

а) наименование подраздела после слова «Состав» дополнить словами «и последовательность»;

б) пункт 55 дополнить абзацем следующего содержания:

«Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.»;

22) раздел 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 подразделом «Информирование заявителей и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге, порядке ее предоставления» следующего содержания:

«Информирование заявителей и обеспечение доступа  
заявителей к сведениям о государственной услуге, порядке  
ее предоставления

56. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге, порядке ее предоставления, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, указано в пунктах 4-6 настоящего Административного регламента.»;

23) в подразделе «Последовательность выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги» пункт 56 исключить;

24) пункт 57 изложить в следующей редакции:

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

1) лично;

2) посредством почтового отправления (в структурное подразделение Министерства).»;

25) в пункте 60 слова «(печатными буквами)» исключить;

26) пункт 64 изложить в следующей редакции:

«64. В случае направления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, почтовым отправлением они обрабатываются в порядке, установленном пунктами 59 и подпунктом 3 пункта 63 настоящего Административного регламента.

В случае направления документов, указанных в пунктах 16-18 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением расписка направляется заявителю почтовым отправлением в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов в структурном подразделении Министерства.»;

27) дополнить пунктом 68.1 следующего содержания:

«68.1. 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.»;

28) дополнить пунктом 74.1 следующего содержания:

«74.1. 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.»;

29) пункт 84 изложить в следующей редакции:

«84. Решение о предоставлении государственной услуги оформляется в 2-х экземплярах, один из которых хранится в деле заявителя в структурном подразделении Министерства, второй в течение 1 рабочего дня после подписания распоряжения, указанного в 80 настоящего Административного регламента, вручается (направляется) заявителю способом указанным им в заявлении о предоставлении государственной услуги.»;

30) пункт 85 изложить в следующей редакции:

«85. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется в 2-х экземплярах, один из которых хранится в деле заявителя в структурном подразделении Министерства, второй экземпляр в течение 1 рабочего дня после подписания распоряжения, указанного в пункте 81 настоящего Административного регламента, вручается (направляется) заявителю способом указанным им в заявлении о предоставлении государственной услуги, а также указываются причины отказа и разъясняется порядок обжалования решения.»;

31) пункт 86 после слова «соответствие» дополнить словами «или несоответствие»;

32) подпункты 1 и 2 пункта 88 после слов «направление решения заявителю» дополнить словами «в зависимости от способа, указанного в заявлении»;

33) дополнить пунктом 89.1 следующего содержания:

«89.1. 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.»;

34) раздел II «Стандарт предоставления государственной услуги» после подраздела «Принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) предварительного разрешения органа опеки и попечительства и направление заявителю соответствующего решения» дополнить подразделом «Формирование дела заявителя» следующего содержания:

#### «Формирование дела заявителя

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

Специалист структурного подразделения Министерства, ответственный за формирование дела заявителя, комплектует дело заявителя документами, указанными в пункте 17 настоящего Административного регламента, решением о предоставлении

государственной услуги или решением об отказе в предоставлении государственной услуги, составляет описание и осуществляет брошюрование личного дела.

89.3. Критерием принятия решения данной административной процедуры является подписанный документ, являющийся результатом предоставления услуги.

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

89.5. Результатом выполнения административной процедуры является сформированное дело заявителя.

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

89.7. 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»;

35) пункт 90 после слов «государственной услуги документах» дополнить словами «по рекомендуемой форме согласно приложению № 12 к настоящему Административному регламенту»;

36) пункт 93 изложить в следующей редакции:

«93. Заявление рассматривается в течение 2 рабочих дней со дня поступления в структурное подразделение Министерства заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в порядке, установленном пунктами 76-85 настоящего Административного регламента.

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.»;

37) пункт 94 после слова «наличие» дополнить словами «или отсутствие»;

38) дополнить пунктом 97.1 следующего содержания:

«97.1. 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.»;

39) раздел 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников» изложить в следующей редакции:

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

107. Указанная в настоящем разделе информация подлежит размещению на официальном сайте Министерства, 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

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

Государственная услуга многофункциональными центрами не оказывается.

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

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

1) нарушение срока регистрации заявления 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, 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;

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

7) отказ Министерства, его должностного лица 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

110. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, государственного гражданского служащего может быть направлена через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалобы на решения и действия (бездействие) министра рассматриваются непосредственно министром.

Жалобы на решения и действия (бездействие) структурного подразделения Министерства, предоставляющего государственную услугу, подаются в Министерство.

#### Порядок подачи и рассмотрения жалобы

111. Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего;

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

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

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

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

112. 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.

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

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

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

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

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

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

115. Жалобы, за исключением жалоб на решения, принятые руководителем Министерства, предоставляющих государственные услуги, рассматриваются должностным лицом, специалистом, наделенными полномочиями по рассмотрению жалоб.

Должностное лицо, специалист, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, назначаются правовым актом Министерства.

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

116. 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 материалы направляются должностным лицом, специалистом, наделенными полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно (не позднее 1 рабочего дня со дня установления указанных обстоятельств) в органы прокуратуры.

#### Сроки рассмотрения жалоб

117. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме доку-

ментов 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, уполномоченными на ее рассмотрение.

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

118. 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).

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.

119. Министерство или специалист, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, специалиста, 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, 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

120. 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 акта Министерства.

121. При удовлетворении жалобы Министерство 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.

122. 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

123. Не позднее дня, следующего за днем принятия указанного в пункте 120 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 Министерства, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, специалиста, принявшего решение по жалобе;
- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице Министерства, 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 Министерством, 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

124. 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

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

Заявитель обращается в Министерство 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 Министерства (<http://mintrudsoc.rkomi.ru>), а также может быть принято при личном приеме заявителя.

Заявление должно содержать:

- 1) наименование Министерства, его должностного лица либо государственного гражданского служащего, 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

126. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается:

- на информационных стендах, расположенных в Министерстве, структурных подразделениях Министерства;
- на официальном сайте Министерства;
- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- посредством телефонной связи по номеру Министерства, структурных подразделений Министерства;
- посредством факсимильного сообщения;
- при личном обращении в Министерство, в том числе по электронной почте;
- при письменном обращении в Министерство;
- путем публичного информирования.»;

40) приложения № 1 и 2 исключить;

41) приложение № 3 изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящим изменениям;

42) приложение № 4 изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящим изменениям;

43) приложение № 5 исключить;

44) приложение № 8 изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящим изменениям;

45) приложение № 9 изложить в редакции согласно приложению 4 к настоящим изменениям;

46) дополнить приложением № 9.1 согласно приложению 5 к настоящим изменениям;

47) дополнить приложением № 9.2 согласно приложению 6 к настоящим изменениям;

48) приложение № 12 изложить в редакции согласно приложению 7 к настоящим изменениям.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к изменениям, вносимым  
в приказ Министерства труда, занятости  
и социальной защиты Республики Коми  
от 20 сентября 2018 г. № 1396

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по выдаче  
предварительного разрешения органа опеки  
и попечительства, затрагивающего осуществление  
имущественных прав несовершеннолетних,  
недееспособных, ограниченно дееспособных граждан

В \_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения Министерства)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя (ей))

проживающего(их) по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу(сим) разрешить совершить указанную ниже сделку в отношении имущества

\_\_\_\_\_ )  
(указать вид имущества: жилое помещение, земельный участок,

транспортное средство, денежные средства и др.)

принадлежащего подопечному(ным) (несовершеннолетнему, недееспособному, ограни-  
ченно дееспособному) (нужное отметить подписью)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения)

Решение о результате предоставлении государственной услуги прошу

\_\_\_\_\_ )  
(указать: вручить лично, направить почтовым отправлением)

	Продажу жилья, иного имущества, передачу приватизированного жилья в государственную или муниципальную собственность (раздел № 1)
	мену (раздел № 1)
	договор долевого участия, цессии, инвестирования в строительство жилья (раздел № 1)
	дарение (раздел № 1)
	определение (изменение) долей в имуществе (раздел № 2)
	раздел доли общего имущества (раздел № 3)
	выдел в натуре доли из общего имущества (раздел № 3)
	раздел наследства (раздел № 4)
	отказ от наследства (раздел № 4)
	сдачу в наем (раздел № 5)
	передачу в аренду (раздел № 5)
	передачу в безвозмездное пользование (раздел № 5)
	распоряжение банковским вкладом (раздел № 6)
	получение почтового перевода (раздел № 6)

	обмен жилого помещения (раздел № 7)
	заключение договора передачи (приватизации) жилого помещения в собственность без участия подопечного (несовершеннолетнего лица) (раздел № 8)
	отказ от права преимущественной покупки (мены) доли в праве общей собственности на имущество (раздел № 9)
	заключение договора о доверительном управлении имуществом подопечного (раздел № 10)
	ипотеку (залог недвижимости) недвижимого имущества (раздел № 11)

## Перечень документов, предоставляемых заявителем(ями):

№	Наименование документа	Количество листов

Всего документов \_\_\_\_\_ экз., всего листов \_\_\_\_\_.

/ \_\_\_\_\_ // \_\_\_\_\_ // \_\_\_\_\_ /  
 (дата) (подпись) (расшифровка подписи, Ф.И.О.)

/ \_\_\_\_\_ // \_\_\_\_\_ // \_\_\_\_\_ /  
 (дата) (подпись) (расшифровка подписи, Ф.И.О.)

Принял:

/ \_\_\_\_\_ // \_\_\_\_\_ // \_\_\_\_\_ /  
 (дата) (подпись) (расшифровка подписи, Ф.И.О.)

вх. № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

Раздел № 1

Продажа жилья, иного имущества, мена,  
дарение, передача приватизированного жилья в государственную  
или муниципальную собственность  
(приложение к заявлению)

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 ( характеристика имущества, адрес)

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_,  
 принадлежащее на праве собственности: единоличной, совместной, долевой

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. подопечного, дата рождения, размер доли)



на основании \_\_\_\_\_

(реквизиты документа: свидетельства о государственной регистрации права, договора купли-продажи, договора передачи (приватизации) жилого помещения в собственность, договора дарения, договора мены, свидетельства о праве на наследство по закону или завещанию, договора участия в долевом строительстве, договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве, решения суда о признании права собственности)

Имущество отчуждается в связи \_\_\_\_\_

(указать причину отчуждения)

(или выбрать из предложенных вариантов: улучшение жилищных условий, смена места жительства, семейные обстоятельства, исключительные случаи, предусмотренные п. 5 ст. 20 Федерального закона «Об опеке и попечительстве»)

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, имущественные и жилищные права и интересы подопечного \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

не нарушаются в связи (нужное отметить подписью):

Одновременным приобретением имущества

\_\_\_\_\_ (наименование имущества, адрес, характеристика)

общей площадью \_\_\_\_\_ кв. м, и оформлением имущества \_\_\_\_\_

(размер доли)

в собственность подопечного \_\_\_\_\_;

одновременным зачислением на банковский счет подопечного № \_\_\_\_\_

(реквизиты счета)

Примечание: заполняется в случае отчуждения недвижимого имущества в исключительных случаях при отчуждении объектов недвижимости в соответствии с пунктом 5 статьи 20 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве».

Обязуюсь в течение одного календарного месяца с момента совершения сделки представить в орган опеки и попечительства (нужное отметить):

выписку из единого государственного реестра недвижимости

Примечание: в случае продажи, мены, дарения, ипотеки (залога) недвижимого имущества.

копию банковского счета подопечного в случае зачисления денежных средств от продажи имущества либо разницы в цене между отчуждаемым и приобретаемым имуществом;

Примечание: в случае зачисления денежных средств, вырученных от продажи, на банковский счет подопечного.

Раздел № 2  
Определение (изменение) долей в имуществе подопечного  
(приложение к заявлению)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес и характеристика имущества)

общей площадью \_\_\_\_\_ кв. м, в том числе жилой площадью \_\_\_\_\_ кв. м.,  
количество комнат \_\_\_\_\_, принадлежащем на праве собственности: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения, размер доли)  
На основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа: свидетельства о государственной регистрации права, договора купли-продажи, договора передачи (приватизации) жилого помещения в собственность, договора дарения, договора мены, свидетельства о праве на наследство по закону или завещанию, договора участия в долевом строительстве, договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве, решения суда о признании права собственности)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
определить в собственность подопечного \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения)

\_\_\_\_\_  
долю в праве собственности на указанное имущество в размере \_\_\_\_\_  
в связи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(причины необходимости определения (изменения) долей)

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, жилищные и имущественные права и интересы подопечного не нарушаются.

Обязуюсь не позднее одного месяца с момента определения (изменения) долей в имуществе представить в орган опеки и попечительства документ, подтверждающий определение (изменение) долей в имуществе.

Раздел № 3  
Раздел или выдел в натуре доли из общего имущества  
(приложение к заявлению)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес и характеристика имущества)

принадлежащая \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. подопечного, дата рождения)

на основании \_\_\_\_\_

(реквизиты документа: свидетельства о государственной регистрации права, договора купли-продажи, договора передачи (приватизации) жилого помещения в собственность, договора дарения, договора мены, свидетельства о праве на наследство по закону или завещанию, договора участия в долевом строительстве, договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве, решения суда о признании права собственности) (нужное подчеркнуть)

доля выделяется \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. лица, которому производится раздел или выдел доли в натуре)

в виде \_\_\_\_\_

общей площадью \_\_\_\_\_ кв.м, в связи \_\_\_\_\_

(причины необходимости выдела доли)

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, имущественные и жилищные права и интересы подопечного \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

не нарушаются в связи \_\_\_\_\_

Обязуюсь не позднее одного месяца с даты отчуждения представить в орган опеки и попечительства документ, подтверждающий раздел или выдела доли в натуре из общего имущества.

Раздел № 4  
Раздел или отказ от наследства  
(приложение к заявлению)

(адрес и характеристика, размер доли)

в интересах \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. подопечного, дата рождения)

на основании \_\_\_\_\_

(свидетельства о наследстве по закону (завещанию) и его реквизиты)

в связи \_\_\_\_\_

(причина раздела, отказа от наследства)

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, имущественные и жилищные права и интересы подопечного \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

не нарушаются в связи с \_\_\_\_\_

Обязуюсь не позднее одного месяца с момента раздела или отказа от наследства представить в орган опеки и попечительства нотариально заверенное соглашение о разделе или об отказе от наследства.

#### Раздел № 5

Сдача в наем, аренду, безвозмездное пользование имущества  
(приложение к заявлению)

(адрес и характеристика имущества)

общей площадью \_\_\_\_\_ кв. м, принадлежащее на праве собственности: единоличной, совместной, долевой (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. подопечного, дата рождения, размер доли)

на основании \_\_\_\_\_

(реквизиты документа: свидетельства о государственной регистрации права, договора купли-продажи, договора передачи (приватизации) жилого помещения в собственность, договора дарения, договора мены, свидетельства о праве на наследство по закону или завещанию, договора участия в долевом строительстве, договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве, решения суда о признании права собственности) (нужное подчеркнуть)

Имущество передается, в связи \_\_\_\_\_

(причина сдачи в наем, аренду, безвозмездное пользование)

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ года.

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, имущественные и жилищные права и интересы подопечного \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

не нарушаются, обязательные ежемесячные платежи будут зачисляться на счет подопечного № \_\_\_\_\_

(реквизиты счета)

в \_\_\_\_\_

(наименование банка или иного кредитного учреждения)

Обязуюсь не позднее одного месяца с даты заключения договора найма (аренды, безвозмездного пользования) представить в орган опеки и попечительства копию заключенного договора.

#### Раздел № 6

Распоряжение банковским вкладом подопечного  
(снятие денежных средств, закрытие вклада, перевод денежных средств,  
изменение вида банковского вклада,  
получение почтового перевода)  
(приложение к заявлению)

Денежные средства в размере \_\_\_\_\_

(размер денежных средств)

находящиеся в \_\_\_\_\_

(реквизиты счета, наименование банка или иного кредитного учреждения, почтового отделения)

принадлежащих подопечному \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения)

денежные средства будут расходованы на следующие цели

(цели расходования средств)

перевести денежные средства на счет № \_\_\_\_\_

(реквизиты счета)

(наименование банка или иного кредитного учреждения)

изменить вид банковского вклада

с \_\_\_\_\_

(наименование вида вклада)

на \_\_\_\_\_

закрыть банковский вклад  
\_\_\_\_\_

(наименование вида вклада)

снять денежные средства со счета № \_\_\_\_\_

(наименование банка или иного кредитного учреждения)

Раздел № 7  
Обмен жилого помещения  
(приложение к заявлению)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(адрес и характеристика жилого помещения)

членом семьи нанимателя является подопечный \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения)

на основании \_\_\_\_\_

(договор социального найма, ордер с указанием их реквизитов)

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, имущественные и жилищные права и интересы подопечного \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

не нарушаются в связи (нужное отметить подписью):

включением подопечного в число членов семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма по адресу: \_\_\_\_\_

предоставлением подопечному права пользования и проживания в жилом помещении по адресу: \_\_\_\_\_

Обязуюсь не позднее одного месяца с момента отчуждения жилого помещения представить в орган опеки и попечительства договор социального найма и документ (домовая книга, поквартирная карточка), подтверждающий предоставление подопечному права пользования и проживания в жилом помещении.

Раздел № 8  
Передача (приватизация) жилого помещения  
в собственность, без участия  
попечительного  
(приложение к заявлению)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(адрес и характеристика имущества)

\_\_\_\_\_

передача (приватизация) жилого помещения в собственность без участия попечительного

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения)

\_\_\_\_\_

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, имущественные и жилищные права и интересы попечительного не нарушаются в связи с тем, что попечительный имеет право собственности на приватизированное (долю в праве собственности на приватизированное) недвижимое имущество общей площадью: \_\_\_\_\_ кв.м., расположенному по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Раздел № 9  
Отказ от права преимущественной покупки (мены)  
доли в праве общей собственности на имущество  
(приложение к заявлению)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(адрес и характеристика имущества)

принадлежащего \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. лица отчуждаемой доли)

\_\_\_\_\_

на основании \_\_\_\_\_

(свидетельства о государственной регистрации права, договора купли-продажи, договора передачи (приватизации) жилого помещения в собственность, договора дарения, договора мены, свидетельства о праве на наследство по закону или завещанию, договора участия в долевом строительстве, договора уступки прав требований по договору участия в долевом строительстве, решения суда о признании права собственности) (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, имущественные и жилищные права и интересы попечительного \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

не нарушаются в связи \_\_\_\_\_

(причины отказа)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Раздел № 10  
Заключение договора о доверительном  
управлении имуществом  
подопечного  
(приложение к заявлению)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. подопечного, дата рождения)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(вид имущества, адрес, характеристика)

Доверительным управляющим прошу назначить \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения, в случае если юридическое лицо - номер свидетельства ИНН, учредительные документы: устав, учредительный договор)

От управления данным имуществом предполагается ежемесячно получать прибыль  
в сумме \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(цифрами и прописью)

руб.,

из которых \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(цифрами и прописью)

руб.

будет расходоваться на содержание переданного по договору имущества, \_\_\_\_\_

руб.

будет ежемесячно зачисляться на счет подопечного № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(реквизиты счета)

в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование банка или иного кредитного учреждения (организации))

Раздел № 11  
Ипотека (залог недвижимости)  
недвижимого имущества  
(приложение к заявлению)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес и характеристика имущества)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
общей площадью \_\_\_\_\_ кв. м, принадлежащее на праве собственности:  
единоличной, совместной, долевой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. подопечного, дата рождения, размер доли)



с использованием средств, предоставленных \_\_\_\_\_

(наименование кредитной организации)

на основании кредитного договора \_\_\_\_\_

(реквизиты договора)

Согласие всех заинтересованных сторон имеется, имущественные и жилищные права и интересы подопечного \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

не нарушаются.

Обязуюсь представить выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах на объект недвижимого имущества подопечного не позднее одного месяца с момента совершения сделки.

Я предупрежден о последствиях невозвращения кредитных средств. В случае обращения взыскания на заложенное недвижимое имущество обязуюсь обеспечить подопечного иным недвижимым имуществом.»

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к изменениям, вносимым  
в приказ Министерства труда, занятости  
и социальной защиты Республики Коми  
от 20 сентября 2018 г. № 1396

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по выдаче  
предварительного разрешения органа опеки  
и попечительства, затрагивающего осуществление  
имущественных прав несовершеннолетних,  
недееспособных, ограниченно дееспособных граждан

В \_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения Министерства)

(Ф.И.О. ребенка старше 14 лет)

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Я намерен совершить сделку(и), влекущую(ие) отказ от принадлежащих мне прав

(указать вид имущества, его долю, отказ от которого планируется)

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Подпись ребенка старше 14 лет

\_\_\_\_\_ заверяю.

Специалист

структурного подразделения Министерства

( \_\_\_\_\_ )».

ПРИЛОЖЕНИЕ 3  
к изменениям, вносимым  
в приказ Министерства труда, занятости  
и социальной защиты Республики Коми  
от 20 сентября 2018 г. № 1396  
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 8  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по выдаче  
предварительного разрешения органа опеки  
и попечительства, затрагивающего осуществление  
имущественных прав несовершеннолетних,  
недееспособных, ограниченно дееспособных граждан  
Форма

Изображение герба

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
РЕСПУБЛИКИ КОМИ

\_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения по опеке и попечительству Министерства)

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (место нахождения структурного подразделения Министерства по опеке и попечительству)

О предварительном разрешении  
на совершение сделки (дать согласие на совершение сделки<sup>1)</sup>  
\_\_\_\_\_ с имуществом, принадлежащим  
подопечному \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.),  
являющегося(ихся) законным(и) представителем(ями) подопечного \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения),  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

о разрешении на совершение сделки (о разрешении дать согласие на совершение сделки)

\_\_\_\_\_ (указывается наименование совершаемой сделки: продажа, обмен, сдача в наем,

а также другая любая сделка, адрес объекта, вид права, Ф.И.О. и дата рождения субъекта

\_\_\_\_\_ права, наименование правоустанавливающего документа)

\_\_\_\_\_

учитывая наличие согласия всех заинтересованных лиц, а также то, что имущественные и жилищные права подопечного не ущемляются, руководствуясь статьями 28 (26), 37 Гражданского кодекса Российской Федерации и статьей 60 Семейного кодекса Российской Федерации<sup>2</sup>:

1. Разрешить \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. законного представителя) совершение сделки (дать согласие на совершение сделки)

\_\_\_\_\_ (указывается наименование совершаемой

сделки, условия совершения сделки)

2. Обязать \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. законного представителя) представить копии документов \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указываются документы, подтверждающие

исполнение условий сделки)

3. Установить срок действия настоящего распоряжения 1 год со дня его принятия.

Должность уполномоченного лица      подпись      Ф.И.О.

М.П.

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup>При обращении законных представителей несовершеннолетнего, достигшего 14 лет.

<sup>2</sup>Ссылка на статью 60 Семейного кодекса Российской Федерации применяется при обращении родителей несовершеннолетнего.».

ПРИЛОЖЕНИЕ 4  
к изменениям, вносимым  
в приказ Министерства труда, занятости  
и социальной защиты Республики Коми  
от 20 сентября 2018 г. № 1396  
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 9  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по выдаче  
предварительного разрешения органа опеки  
и попечительства, затрагивающего осуществление  
имущественных прав несовершеннолетних,  
недееспособных, ограниченно дееспособных граждан

Форма

## Изображение герба

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
РЕСПУБЛИКИ КОМИ

---

(наименование структурного подразделения по опеке и попечительству Министерства)

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

---

(место нахождения структурного подразделения Министерства по опеке и попечительству)

Об отказе в выдаче предварительного разрешения  
на совершение сделки (дать согласие на совершение сделки<sup>1</sup>)  
\_\_\_\_\_ с имуществом, принадлежащим  
подопечному \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.),  
являющегося(ихся) законным(и) представителем(ями) подопечного (Ф.И.О., дата  
рождения), проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,  
о разрешении на совершение сделки (о разрешении дать согласие на совершение сделки)

---

(указывается наименование совершаемой сделки: продажа, обмен, сдача в наем,

---

а также другая любая сделка, адрес объекта, вид права, Ф.И.О. и дата рождения субъекта

---

права, наименование правоустанавливающего документа)

---

руководствуясь статьями 28 (26), 37 Гражданского кодекса Российской Федерации и  
статьей 60 Семейного кодекса Российской Федерации<sup>2</sup>:

Отказать \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. законного представителя) в  
выдаче разрешения на совершение сделки (в выдаче разрешения дать согласие на совер-  
шение сделки) \_\_\_\_\_

---

(указывается наименование совершаемой

---

сделки, причины отказа в выдаче разрешения)

---

---

---

Должность уполномоченного лица      подпись      Ф.И.О.

М.П.

---

<sup>1</sup>При обращении законных представителей несовершеннолетнего, достигшего 14 лет.

<sup>2</sup>Ссылка на статью 60 Семейного кодекса Российской Федерации применяется при обращении родителей несовершеннолетнего.».

ПРИЛОЖЕНИЕ 5  
к изменениям, вносимым  
в приказ Министерства труда, занятости  
и социальной защиты Республики Коми  
от 20 сентября 2018 г. № 1396  
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 9.1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по выдаче  
предварительного разрешения органа опеки  
и попечительства, затрагивающего осуществление  
имущественных прав несовершеннолетних,  
недееспособных, ограниченно дееспособных граждан

Форма

Изображение герба

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
РЕСПУБЛИКИ КОМИ

\_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения по опеке и попечительству Министерства)

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(место нахождения структурного подразделения Министерства по опеке и попечительству)

О предварительном разрешении на совершение сделки  
(дать согласие на совершение сделки<sup>3</sup>) по распоряжению  
денежными средствами, принадлежащими  
подопечному \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.),  
являющегося(ихся) законным(и) представителем(ями) подопечного (Ф.И.О., дата рож-  
дения), проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
о разрешении на совершение сделки (дать согласие на совершение сделки)

\_\_\_\_\_  
(указывается наименование совершаемой сделки: снятие денежных средств,

\_\_\_\_\_  
закрытие вклада, перевод денежных средств, получение почтового перевода и др.)

учитывая, что имущественные подопечного не ущемляются, руководствуясь статьями 28 (26), 37 Гражданского кодекса Российской Федерации и статьей 60 Семейного кодекса Российской Федерации<sup>4</sup>:

1. Разрешить \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. законного представителя) совершение сделки (дать согласие на совершение сделки)

\_\_\_\_\_ (указывается наименование совершаемой сделки: снятие денежных средств,

закрытие вклада, перевод денежных средств, получение почтового перевода и др.)

2<sup>5</sup>. Обязать \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. законного представителя) представить копии документов \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указываются документы, подтверждающие

расходование денежных средств в интересах несовершеннолетнего)

3<sup>6</sup>. Установить срок действия настоящего распоряжения до \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать нужно: до достижения ребенком 14 летнего возраста, до достижения

несовершеннолетним 18 летнего возраста, на календарный год для совершеннолетних подопечных)

Должность уполномоченного лица                      подпись                      Ф.И.О.

М.П.

<sup>3</sup>При обращении законных представителей несовершеннолетнего, достигшего 14 лет.

<sup>4</sup>Ссылка на статью 60 Семейного кодекса Российской Федерации применяется при обращении родителей несовершеннолетнего.

<sup>5</sup>Не требуется в случаях расходования родителями денежных средств, выплачиваемых на содержание несовершеннолетнего.

<sup>6</sup>Установления срока не требуется при совершении разовой сделки.».

ПРИЛОЖЕНИЕ 6  
к изменениям, вносимым  
в приказ Министерства труда, занятости  
и социальной защиты Республики Коми  
от 20 сентября 2018 г. № 1396  
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 9.2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по выдаче  
предварительного разрешения органа опеки  
и попечительства, затрагивающего осуществление  
имущественных прав несовершеннолетних,  
недееспособных, ограниченно дееспособных граждан  
Форма

Изображение герба

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
РЕСПУБЛИКИ КОМИ

\_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения по опеке и попечительству Министерства)

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

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

\_\_\_\_\_  
(место нахождения структурного подразделения Министерства по опеке и попечительству)

Об отказе в выдаче предварительного разрешения  
на совершение сделки (дать согласие на совершение сделки<sup>7</sup>)  
по распоряжению денежными средствами, принадлежащими  
подопечному \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Рассмотрев заявление \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.),  
являющегося(ихся) законным(и) представителем(ями) подопечного (Ф.И.О., дата  
рождения), проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,  
о разрешении на совершение сделки (дать согласие на совершение сделки) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается наименование совершаемой сделки: снятие денежных средств, закрытие

\_\_\_\_\_  
вклада, перевод денежных средств, получение почтового перевода и др.)

\_\_\_\_\_  
руководствуясь статьями 28 (26), 37 Гражданского кодекса Российской Федерации и  
статьей 60 Семейного кодекса Российской Федерации<sup>2</sup>:

Отказать \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. законного представителя)  
в выдаче разрешения на совершение сделки (дать согласие на совершение сделки)

\_\_\_\_\_  
(указывается наименование совершаемой сделки: снятие денежных средств,

\_\_\_\_\_  
закрытие вклада, перевод денежных средств, получение почтового перевода и др.,

\_\_\_\_\_  
причины отказа в выдаче разрешения)

Должность уполномоченного лица

подпись

Ф.И.О.

М.П.

<sup>7</sup>При обращении законных представителей несовершеннолетнего, достигшего 14 лет.

<sup>2</sup>Ссылка на статью 60 Семейного кодекса Российской Федерации применяется при обращении родителей несовершеннолетнего.»

ПРИЛОЖЕНИЕ 7  
к изменениям, вносимым  
в приказ Министерства труда, занятости  
и социальной защиты Республики Коми  
от 20 сентября 2018 г. № 1396  
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 12  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по выдаче  
предварительного разрешения органа опеки  
и попечительства, затрагивающего осуществление  
имущественных прав несовершеннолетних,  
недееспособных, ограниченно дееспособных граждан

В \_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения Министерства)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О (при наличии))

адрес: \_\_\_\_\_

телефон, e-mail: (при наличии): \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок

Прошу исправить допущенные опечатки (ошибки) в выданном мне по результатам предоставления государственной услуги документе в связи с \_\_\_\_\_

Способ информирования о результате рассмотрения заявления  
(нужное подчеркнуть):

- лично;

- почтовым отправлением

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

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

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

**210** О внесении изменений в приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 23.11.2018 № 1788 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов»<sup>8</sup>

В целях приведения приказа Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 23.11.2018 № 1788 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов» в соответствии с действующим законодательством

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 23.11.2018 № 1788 «Об утверждении Административного регламента

<sup>8</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 20.03.2019 г.



предоставления государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов» изменения согласно приложению к настоящему приказу.

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

Министр

И.В. СЕМЯШКИН

г. Сыктывкар  
19 марта 2019 г.  
№ 437

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу Министерства труда, занятости  
и социальной защиты Республики Коми  
от 19 марта 2019 г. № 437

### **ИЗМЕНЕНИЯ,**

вносимые в приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 23.11.2018 № 1788 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов»

В приказе Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 23.11.2018 № 1788 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов»:

в Административном регламенте предоставления государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов (приложение) (далее – Административный регламент):

1. В разделе «II. Стандарт предоставления государственной услуги» Административного регламента:

1) в абзаце шестом пункта 4 слова «[rgu.rkomi.ru](http://rgu.rkomi.ru)» заменить словами «[gosuslugi11.ru](http://gosuslugi11.ru)»;

2) пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. 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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Республики Коми.»;

3) подраздел «Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Министерства (<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.»;

4) пункт 46 изложить в следующей редакции:

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

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) при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, - 1/15; 2) при предоставлении государственной услуги - 1/60; 3) при получении результата предоставления государственной услуги - 1/5
Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	нет
Возможность либо невозможность получения государственной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме)	да/нет	нет
Возможность либо невозможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона (комплексный запрос)	да/нет	нет
Показатели качества		
Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление государственной услуги в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги	%	100
Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги	%	0

2. В разделе «III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» Административного регламента:

1) наименование подраздела «Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Состав и последовательность административных процедур  
по предоставлению государственной услуги»;

2) подраздел «Последовательность выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Информирование заявителей и обеспечение доступа  
заявителей к сведениям о государственной услуге, порядке  
ее предоставления»

50. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге, порядке ее предоставле-

ния, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, указано в пункте 4 настоящего Административного регламента.»;

3) в подпункте 2 пункта 51.3. слова «приложению № 6» заменить словами «приложению № 4».

3. В разделе «V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих, 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» Административного регламента:

1) подпункт 3 пункта 73 изложить в следующей редакции:

«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;»;

2) в подпункте 1 пункта 87 слова «субъектов Российской Федерации» заменить словами «Республики Коми».

4. Приложение № 5 к Административному регламенту исключить.

### ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ИНВЕСТИЦИЙ, ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТРАНСПОРТА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

## **211** Об утверждении формы заключения о положительных (отрицательных) итогах мониторинга хода реализации инвестиционных проектов, включенных по состоянию на 1 января 2018 года в Перечень инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории Республики Коми, формируемый в целях предоставления налоговых льгот<sup>9</sup>

В целях реализации постановления Правительства Республики Коми от 13 февраля 2019 г. № 67 «О реализации отдельных положений законодательства Республики Коми о налогах и инвестиционной деятельности на территории Республики Коми, внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 31 декабря 2010 г. № 522 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «Об инвестиционной деятельности на территории Республики Коми» и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Коми» и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Коми»:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить форму заключения о положительных (отрицательных) итогах мониторинга хода реализации инвестиционных проектов, включенных по состоянию на 1 января 2018 года в Перечень инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории Республики Коми, формируемый в целях предоставления налоговых льгот, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства промышленности, природных ресурсов, энергетики и транспорта Республики Коми от 7 апреля 2017 г. № 665 «Об утверждении форм документов для включения инвестиционных проектов в Перечень

<sup>9</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 21.03.2019 г.

инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории Республики Коми, формируемый в целях предоставления налоговых льгот».

3. Признать утратившим силу приказ Министерства промышленности, природных ресурсов, энергетики и транспорта Республики Коми от 11 апреля 2017 г. № 685 «Порядок организации работы в Министерстве промышленности, природных ресурсов, энергетики и транспорта Республики Коми по подготовке перечня инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории Республики Коми, формируемого в целях предоставления налоговых льгот».

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

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

и.о. министра

А.А. ПРОСУЖИХ

г. Сыктывкар  
18 марта 2019 г.  
№ 46

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства инвестиций, промышленности  
и транспорта Республики Коми  
от 18 марта 2019 г. № 46  
(ПРИЛОЖЕНИЕ)  
Форма

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о положительных (отрицательных) итогах мониторинга  
хода реализации инвестиционных проектов, включенных  
по состоянию на 1 января 2018 года в Перечень инвестиционных  
проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации  
на территории Республики Коми, формируемый в целях  
предоставления налоговых льгот

Наименование инвестиционного проекта \_\_\_\_\_

#### 1. СВЕДЕНИЯ О СУБЪЕКТЕ ИНВЕСТИЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1.1. Общие сведения о субъекте инвестиционной деятельности и его уполномоченных лицах:

Полное название организации	
Организационно-правовой статус организации	
Дата и место регистрации	
Юридический адрес	
Почтовый адрес	
Руководитель (должность, фамилия, имя, отчество (полностью))	
Телефон	
Факс	
E – mail	
Контактное лицо (должность, фамилия, имя, отчество (полностью), контактный номер телефона)	
Уставный капитал, млн. руб. (на дату подачи Заявления), в том числе оплаченный, млн. руб.	
Доля в уставном капитале:	
	государственной собственности, %
	муниципальной собственности, %

Номенклатура основной производимой продукции, перечень основных выполняемых работ, оказываемых услуг с указанием объемов в млн. рублей (по видам основной продукции/ работ, услуг)	
Объем уплаченных платежей в бюджетную систему Российской Федерации за год, предшествующий году подачи Сведений для мониторинга, млн. руб., всего,	
в том числе:	
в республиканский бюджет Республики Коми	
в местный бюджет	
Среднесписочная численность работников (при наличии филиалов или обособленных структурных подразделений указать по каждому подразделению) на 1 января года подачи Сведений для мониторинга, человек.	

1.2. Субъект инвестиционной деятельности соблюдает условия и требования инвестиционного законодательства:

Условия и требования Закона Республики Коми от 28.06.2005 № 71-РЗ «Об инвестиционной деятельности на территории Республики Коми»:	Подтверждающие документы
субъект инвестиционной деятельности соблюдает условия ведения раздельного учета затрат, связанных с реализацией инвестиционного проекта на отчетную дату	
в отношении субъекта инвестиционной деятельности на дату подачи сведений о ходе реализации проекта не проводятся процедуры ликвидации, реорганизации или банкротства на отчетную дату	
субъект инвестиционной деятельности не имеет просроченной задолженности по заработной плате на дату подачи сведений о ходе реализации проекта на отчетную дату	
субъект инвестиционной деятельности не имеет просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды на отчетную дату	
субъект инвестиционной деятельности не имеет просроченной задолженности по ранее предоставленным на возвратной и возмездной основе средствам из республиканского бюджета Республики Коми на отчетную дату	

1.3. Сведения об основных показателях текущей финансово-хозяйственной деятельности организации за три последних отчетных года или за весь период деятельности, если деятельность осуществляется менее трех лет:

Показатели	--- год	--- год	--- год
1	2	3	4
Выручка от реализации продукции, товаров, работ, услуг (за минусом НДС, акцизов и аналогичных обязательных платежей), млн. рублей			
в % к предыдущему периоду			
Чистая прибыль (убыток) отчетного периода, млн. рублей			
в % к предыдущему периоду			
Среднегодовая стоимость основных фондов, млн. рублей			
в % к предыдущему периоду			
Стоимость основных фондов, введенных в результате реализации инвестиционного проекта, млн. руб.			
Расходы будущих периодов			
Дебиторская задолженность, платежи по которой ожидаются в течение 12 месяцев			
Коэффициент текущей ликвидности			
Коэффициент критической оценки (быстрой ликвидности)			
Коэффициент абсолютной ликвидности			
Коэффициент автономии			

1	2	3	4
Коэффициент покрытия инвестиций			
Коэффициент обеспеченности внеоборотных активов собственным капиталом			
Рентабельность продаж			
Рентабельность активов			
Рентабельность собственного капитала			

1.4. Оценка финансового состояния субъекта инвестиционной деятельности на последнюю отчетную дату \_\_\_\_\_

## 2. СВЕДЕНИЯ О ХОДЕ РЕАЛИЗАЦИИ ИНВЕСТИЦИОННОГО ПРОЕКТА

2.1. Сведения об объемах и источниках финансирования инвестиционного проекта:

Общий объем инвестиций, млн. руб.	план	факт
в том числе:		
собственные средства организации		
привлеченные средства организации – всего,		
из них:		
заемные средства		
средства государственной поддержки		
в том числе:		
за счет федерального бюджета		
за счет республиканского бюджета		
за счет местного бюджета		
средства негосударственных российских инвесторов в форме _____		
средства негосударственных зарубежных инвесторов в форме _____		
_____		
_____		

2.2. Сведения о фактическом и (или) планируемом объеме инвестиций в основной капитал, направляемом на реализацию инвестиционного проекта (с начала реализации инвестиционного проекта на период включения проекта в Перечень):

№ п/п	Сведения о фактическом и (или) планируемом объеме инвестиций в основной капитал, направляемом на реализацию инвестиционного проекта	Период реализации инвестиционного проекта с начала реализации проекта на период включения проекта в Перечень				Всего план/факт
		1 –й год (____г.) план/ факт	2-й год (____г.) план/ факт	3 –й год (____г.) план/ факт	n –й год (____г.) план/ факт	
1.	Объем инвестиций в основной капитал, направляемый на реализацию инвестиционного проекта, млн. руб.					
2.	Объем инвестиций в капитальные вложения по созданию, приобретению, модернизации, реконструкции, техническому перевооружению объектов недвижимого имущества в рамках реализации инвестиционного проекта, млн. руб.					

2.3. Объем финансирования проекта нарастающим итогом с начала реализации проекта на отчетную дату \_\_\_\_\_,

в том числе за отчетный год \_\_\_\_\_

2.4. Период реализации инвестиционного проекта с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
(месяц, год) (месяц, год)

2.5. Степень готовности проекта (в %) \_\_\_\_\_

2.6. Основные виды проведенных работ (с учетом плановых и фактических значений) с начала реализации проекта на отчетную дату (с указанием периодов и этапов реализации проекта, причин отклонений от календарного плана (с применением поправочного коэффициента<sup>1</sup>):

Наименование этапа реализации проекта	Плановые сроки реализации проекта	Фактические сроки реализации проекта	Причины неисполнения сроков реализации
1	2	3	4

<sup>1</sup>Поправочный коэффициент допускает отклонение фактического значения от планового до 15%.

2.7. Выпуск основных видов продукции (с учетом плановых и фактических значений), объем оказанных по видам услуг (работ) за отчетный период (с применением поправочного коэффициента):

Вид продукции	Период реализации инвестиционного проекта с начала реализации проекта на период включения проекта в Перечень				Причины отклонения
	1-й год	2-й год	3-й год	...	
1	2	3	4	5	6

2.8. Прогноз реализации проекта (с указанием планируемых видов работ и объемов инвестиций на каждый прогнозный год)

2.9. Сведения о количестве создаваемых новых рабочих мест и о сохранении в рамках реализации проекта рабочих мест, находящихся под угрозой сокращения, за период реализации проекта:

П/п	Наименование показателя	Количество рабочих мест за период реализации проекта, чел.				
		1-й год (__г.)	2-й год (__г.)	...	n-й год (__г.)	всего
1	2	3	4	5	6	7
1.	Количество создаваемых новых рабочих мест					
2.	Сохранение в рамках реализации проекта рабочих мест, находящихся под угрозой сокращения					

### 3. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ ИНВЕСТИЦИОННОГО ПРОЕКТА

3.1. Бюджетная эффективность инвестиционного проекта.

3.1.1. Период включения инвестиционного проекта в Перечень:

№ п/п	Решение Правительства Республики Коми о включении в Перечень (исключении из Перечня) инвестиционного проекта	Период включения инвестиционного проекта в Перечень				Всего количество лет включения проекта в Перечень
		1-й год (__г.)	2-й год (__г.)	3-й год (__г.)	n-й год (__г.)	
1.	Наименование решения Правительства Республики Коми о включении в Перечень (исключении из Перечня) инвестиционного проекта (с указанием даты и номера)					

3.1.2. Сумма налоговых льгот, полученных и планируемых к получению<sup>2</sup>:

№ п/п	Сумма налоговых льгот, начиная с года включения инвестиционного проекта в Перечень, но не более предельного срока использования налоговых льгот, установленных законодательством Республики Коми о налоговых льготах на территории Республики Коми					Общая сумма налоговых льгот за период нахождения инвестиционного проекта в Перечне, но не более предельного срока использования налоговых льгот, установленных законодательством Республики Коми о налоговых льготах на территории Республики Коми
	1 –й год ( ____ г.)	2-й год ( ____ г.)	3 -й год ( ____ г.)	4 -й год ( ____ г.)	5 –й год ( ____ г.)	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Республиканский бюджет Республики Коми					
	Всего					

<sup>2</sup>Указываются налоговые льготы, предоставленные и (или) планируемые к предоставлению, по видам налогов, сборов и иных обязательных платежей, поступающих в республиканский бюджет Республики Коми, по инвестиционному проекту, начиная с года (планируемого или фактического) установления налоговых льгот, подлежащих уплате в республиканский бюджет Республики Коми, но не более предельного срока использования налоговых льгот, установленных законодательством Республики Коми о налоговых льготах на территории Республики Коми (по каждому из видов налогов).

## 3.1.3. Оценка бюджетной эффективности инвестиционного проекта за период с начала реализации инвестиционного проекта с участием средств республиканского бюджета Республики Коми (на отчетную дату):

№ п/п	Показатели оценки бюджетной эффективности инвестиционного проекта	Период реализации инвестиционного проекта с участием средств республиканского бюджета Республики Коми				Всего план/факт
		1 –й год ( ____ г.) план/факт	2-й год ( ____ г.) план/факт	3 -й год ( ____ г.) план/факт	п –й год ( ____ г.) план/факт	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Доходы консолидированного бюджета Республики Коми от реализации инвестиционного проекта, всего					
	в том числе:					
1.1.	Налоговые поступления, всего					
	в том числе: (расписать по видам налогов)					
1.2.	Неналоговые поступления в консолидированный бюджет Республики Коми, всего					
	в том числе: (расписать по видам поступлений)					
2.	Средства республиканского бюджета Республики Коми, направляемые на реализацию инвестиционного проекта					
	в том числе (расписать по видам налогов)					
3.	Коэффициент дисконтирования					
4.	Дисконтированный приток средств консолидированного бюджета Республики Коми (стр. 1 x стр. 3)					
5.	Дисконтированный приток средств консолидированного бюджета Республики Коми с нарастающим итогом					



1	2	3	4	5	6	7
6.	Дисконтированный объем средств республиканского бюджета Республики Коми, направляемый на реализацию инвестиционного проекта (стр. 2 x стр. 3)					
7.	Дисконтированный объем средств республиканского бюджета Республики Коми, направляемый на реализацию инвестиционного проекта с нарастающим итогом					
8.	Коэффициент бюджетной эффективности (стр. 5 / стр. 7)					

## 3.2. Социальная эффективность инвестиционного проекта (нужное отметить «V»):

№ п/п	Показатели социальной эффективности	
1.	В рамках реализации инвестиционного проекта предусматривается улучшение жилищно-бытовых и культурно-бытовых условий населения республики и повышение надежности снабжения населения отдельными видами продукции, товаров, работ, услуг за счет строительства (модернизации, реконструкции, технического перевооружения):	
1.1.	Объектов образования, здравоохранения, физической культуры и спорта, туризма, жилищного строительства, культуры и искусства	
1.2.	Объектов инженерной инфраструктуры (производство и распределение электроэнергии, газа и воды, коммунальных услуг)	
1.3.	Объектов бытового обслуживания и торговли	
2.	Реализация инвестиционного проекта предусматривает повышение транспортной доступности населенных пунктов, находящихся в отдаленных и труднодоступных местностях Республики Коми, посредством строительства (реконструкции) объектов транспортной инфраструктуры	
3.	Инвестиционным проектом предусмотрены мероприятия по сохранению в рамках реализации проекта рабочих мест, находящихся под угрозой сокращения	
4.	Инвестиционным проектом предусмотрено создание новых рабочих мест в отраслях, диверсифицирующих экономику монопрофильных территориальных образований Республики Коми	
5.	Инвестиционным проектом предусмотрено создание новых рабочих мест:	
5.1.	менее 50 новых рабочих мест	
5.2.	от 50 до 100 новых рабочих мест	
5.3.	более 100 новых рабочих мест	
6.	Реализация инвестиционного проекта способствует повышению продовольственной безопасности Республики Коми	
7.	Реализация инвестиционного проекта способствует повышению экологической безопасности Республики Коми	
8.	Реализация инвестиционного проекта способствует повышению энергоэффективности и энергосбережению	
9.	Инвестиционным проектом предусмотрена реализация программ подготовки, переподготовки и (или) повышения квалификации работников	
10.	Инвестиционным проектом предусмотрено обеспечение занятости инвалидов	

3.3. Экономическая эффективность инвестиционного проекта<sup>3</sup>:

чистая текущая (приведенная) стоимость (NPV)	млн. руб.	
внутренняя норма прибыли (IRR)	%	
дисконтированный срок окупаемости (DPP)	лет (месяцев)	
индекс рентабельности (PI)	%	

<sup>3</sup>Расчет показателей экономической эффективности инвестиционного проекта осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Республики Коми от 31 декабря 2010г. № 522 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «Об инвестиционной деятельности на территории Республики Коми» и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Коми».

## 3.4. Оценка инвестиционного проекта на соответствие приоритетам социально-экономического развития Республики Коми (нужное отметить «V»):

№ п/п	Показатели соответствия проекта приоритетам социально-экономического развития Республики Коми	
1.	Разработан во исполнение Стратегии социально-экономического развития Республики Коми на период до 2020 года, утвержденной Постановлением Правительства РК от 27.03.2006 г. № 45; Стратегии развития лесного комплекса РФ на период до 2020 г., утвержденной приказом Минпромторга РФ и Минсельхоза РФ от 31.10.2008 г. № 248/482, и (или) иных стратегий, программ и концепций развития на среднесрочный и долгосрочный периоды или иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Коми.	
2.	Осуществляется бюджетно- и (или) градообразующим хозяйствующим субъектом.	
3.	Осуществляется хозяйствующим субъектом с численностью работающих свыше 250 человек.	

3.5. Отраслевая оценка хода реализации инвестиционного проекта, включенного в Перечень: \_\_\_\_\_

3.6. Итоговый коэффициент эффективности инвестиционного проекта: \_\_\_\_\_

## 4. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО ИНВЕСТИЦИОННОМУ ПРОЕКТУ

4.1. Анализ заключения об экологической безопасности (при наличии): \_\_\_\_\_

4.2. Предложения о возможности (невозможности) сохранения инвестиционного проекта в Перечне: \_\_\_\_\_

4.3. Предложения о целесообразности (нецелесообразности) подтверждения обоснованности прав субъектов инвестиционной деятельности на получение налоговых льгот: \_\_\_\_\_

Руководитель органа исполнительной власти  
Республики Коми \_\_\_\_\_

/Ф.И.О./

Дата

М.П.

**ПРИКАЗ  
МИНИСТЕРСТВА ИНВЕСТИЦИЙ, ПРОМЫШЛЕННОСТИ  
И ТРАНСПОРТА РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

**212** Об утверждении форм документов, предоставляемых субъектом инвестиционной деятельности для проведения мониторинга реализации инвестиционного проекта, в отношении которого принято решение Правительства Республики Коми о предоставлении государственных гарантий Республики Коми по инвестиционным проектам<sup>10</sup>

В целях реализации постановления Правительства Республики Коми от 31 декабря 2010 г. № 522 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «Об инвестиционной деятельности на территории Республики Коми» и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Коми»:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить форму сведений о ходе реализации проекта согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить форму сведений об уплаченных и (или) планируемых к уплате налогов, сборах и иных обязательных платежах в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

и.о. министра

А.А. ПРОСУЖИХ

г. Сыктывкар  
19 марта 2019 г.  
№ 47

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства инвестиций, промышленности  
и транспорта Республики Коми  
от 19 марта 2019 г. № 47  
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 1)  
Форма

**СВЕДЕНИЯ**

о ходе реализации проекта<sup>1</sup>

Наименование инвестиционного проекта \_\_\_\_\_

**1. СВЕДЕНИЯ О СУБЪЕКТЕ ИНВЕСТИЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

1.1. Общие сведения о субъекте инвестиционной деятельности и её уполномоченных лицах:

Полное название организации	
Организационно-правовой статус организации	
Дата и место регистрации	
Юридический адрес	
Почтовый адрес	
Руководитель (должность, фамилия, имя, отчество (полностью))	
Телефон	

<sup>10</sup> Впервые опубликован в сетевом издании «Перечень правовых актов, принятых органами государственной власти Республики Коми, иной официальной информации» 21.03.2019 г.

Факс	
E – mail	
Контактное лицо (должность, фамилия, имя, отчество (полностью), контактный номер телефона)	
Уставный капитал, млн. руб. (на дату подачи Заявления),	
в том числе оплаченный, млн. руб.	
Доля в уставном капитале:	
государственной собственности, %	
муниципальной собственности, %	
Номенклатура основной производимой продукции, перечень основных выполняемых работ, оказываемых услуг с указанием объемов в млн. рублей (по видам основной продукции/ работ, услуг)	
Объем уплаченных платежей в бюджетную систему Российской Федерации за год, предшествующий году подачи сведений о ходе реализации проекта, млн. руб., всего,	
в том числе:	
в республиканский бюджет Республики Коми	
в местный бюджет	
Среднесписочная численность работников (при наличии филиалов или обособленных структурных подразделений указать по каждому подразделению) на 1 января года подачи сведений о ходе реализации проекта, человек.	

<sup>1</sup>При заполнении сведений о ходе реализации проекта необходимо указывать полную и достоверную информацию по инвестиционному проекту и субъекту инвестиционной деятельности по всем представленным пунктам трех разделов (с указанием пояснений в случае изменения показателей по сравнению с заявленными показателями при конкурсном отборе).

1.2. Сведения об основных показателях текущей финансово-хозяйственной деятельности организации за три последних отчетных года или за весь период деятельности, если деятельность осуществляется менее трех лет:

Показатели	--- год	--- год	--- год
Выручка от реализации продукции, товаров, работ, услуг (за минусом НДС, акцизов и аналогичных обязательных платежей), млн. рублей			
в % к предыдущему периоду			
Чистая прибыль (убыток) отчетного периода, млн. рублей			
в % к предыдущему периоду			
Среднегодовая стоимость основных фондов, млн. рублей			
в % к предыдущему периоду			
Стоимость основных фондов, введенных в результате реализации инвестиционного проекта, млн. руб.			
Расходы будущих периодов			
Дебиторская задолженность, платежи по которой ожидаются в течение 12 месяцев			
Коэффициент текущей ликвидности			
Коэффициент критической оценки (быстрой ликвидности)			
Коэффициент абсолютной ликвидности			
Коэффициент автономии			
Коэффициент покрытия инвестиций			
Коэффициент обеспеченности внеоборотных активов собственным капиталом			
Рентабельность продаж			
Рентабельность активов			
Рентабельность собственного капитала			

## 2. СВЕДЕНИЯ О ХОДЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

## 2.1. Сведения об объемах и источниках финансирования инвестиционного проекта:

Общий объем инвестиций, млн. руб.	план	факт
в том числе:		
собственные средства организации		
привлеченные средства организации – всего,		
из них:		
заемные средства		
средства государственной поддержки		
в том числе:		
за счет федерального бюджета		
за счет республиканского бюджета		
за счет местного бюджета		
средства негосударственных российских инвесторов в форме _____		
средства негосударственных зарубежных инвесторов в форме _____		

2.2. Сведения о фактическом и (или) планируемом объеме инвестиций в основной капитал, направляемом на реализацию инвестиционного проекта (с начала реализации инвестиционного проекта на период получения государственных гарантий РК):

№ п/п	Сведения о фактическом и (или) планируемом объеме инвестиций в основной капитал, направляемом на реализацию инвестиционного проекта	Период реализации инвестиционного проекта с начала реализации проекта на период получения государственных гарантий РК				Всего план/факт
		1 –й год (____ г.) план/ факт	2-й год (____ г.) план/ факт	3 –й год (____ г.) план/ факт	n –й год (____ г.) план/ факт	
1.	Объем инвестиций в основной капитал, направляемый на реализацию инвестиционного проекта, млн. руб.					
2.	Объем инвестиций в капитальные вложения по созданию, приобретению, модернизации, реконструкции, техническому перевооружению объектов недвижимого имущества в рамках реализации инвестиционного проекта, млн. руб.					

2.3. Объем финансирования проекта нарастающим итогом с начала реализации проекта на отчетную дату \_\_\_\_\_,

в том числе за отчетный год \_\_\_\_\_

2.4. Период реализации инвестиционного проекта с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
(месяц, год) (месяц, год)

2.5. Степень готовности проекта (в %) \_\_\_\_\_

2.6. Основные виды проведенных работ (с учетом плановых и фактических значений) с начала реализации проекта на отчетную дату (с указанием периодов и этапов реализации проекта, причин отклонений от календарного плана (с применением поправочного коэффициента<sup>2</sup>):

Наименование этапа реализации проекта	Плановые сроки реализации проекта	Фактические сроки реализации проекта	Причины неисполнения сроков реализации
1	2	3	4

<sup>2</sup>Поправочный коэффициент допускает отклонение фактического значения от планового до 15%.

2.7. Выпуск основных видов продукции (с учетом плановых и фактических значений), объем оказанных по видам услуг (работ) за отчетный период (с применением поправочного коэффициента):

Вид продукции	Период реализации инвестиционного проекта с начала реализации проекта на период включения проекта в Перечень				Причины отклонения
	1-й год	2-й год	3-й год	...	
1	2	3	4	5	6

2.8. Прогноз реализации проекта (с указанием планируемых видов работ и объемов инвестиций на каждый прогнозный год) \_\_\_\_\_

2.9. Сведения о количестве создаваемых новых рабочих мест и о сохранении в рамках реализации проекта рабочих мест, находящихся под угрозой сокращения, за период реализации проекта:

П/п	Наименование показателя	Количество рабочих мест за период реализации проекта, чел.				
		1-й год (__г.)	2-й год (__г.)	...	n-й год (__г.)	всего
1	2	3	4	5	6	7
1.	Количество создаваемых новых рабочих мест					
2.	Сохранение в рамках реализации проекта рабочих мест, находящихся под угрозой сокращения					

### 3. ЭФФЕКТИВНОСТЬ ИНВЕСТИЦИОННОГО ПРОЕКТА

#### 3.1. Бюджетная эффективность инвестиционного проекта.

№ п/п	Показатели оценки бюджетной эффективности инвестиционного проекта	Период реализации инвестиционного проекта с участием средств республиканского бюджета Республики Коми				Всего план/факт
		1-й год (__г.) план/факт	2-й год (__г.) план/факт	3-й год (__г.) план/факт	n-й год (__г.) план/факт	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Доходы консолидированного бюджета Республики Коми от реализации инвестиционного проекта, всего					
	в том числе:					
1.1.	Налоговые поступления, всего					
	в том числе: (расписать по видам налогов)					
1.2.	Неналоговые поступления в консолидированный бюджет Республики Коми, всего					
	в том числе: (расписать по видам налогов)					
2.	Средства республиканского бюджета Республики Коми, направляемые на реализацию инвестиционного проекта (в форме государственных гарантий РК)					
3.	Коэффициент дисконтирования					
4.	Дисконтированный приток средств консолидированного бюджета Республики Коми (стр. 1 x стр. 3)					

1	2	3	4	5	6	7
5.	Дисконтированный приток средств консолидированного бюджета Республики Коми с нарастающим итогом					
6.	Дисконтированный объем средств республиканского бюджета Республики Коми, направляемый на реализацию инвестиционного проекта (стр. 2 х стр. 3)					
7.	Дисконтированный объем средств республиканского бюджета Республики Коми, направляемый на реализацию инвестиционного проекта с нарастающим итогом					
8.	Коэффициент бюджетной эффективности (стр. 5 / стр. 7)					

### 3.2. Социальная эффективность инвестиционного проекта (нужное отметить «V»)<sup>3</sup>:

№ п/п	Показатели социальной эффективности	
1.	В рамках реализации инвестиционного проекта предусматривается улучшение жилищно-бытовых и культурно-бытовых условий населения республики и повышение надежности снабжения населения отдельными видами продукции, товаров, работ, услуг за счет строительства (модернизации, реконструкции, технического перевооружения):	
1.1.	Объектов образования, здравоохранения, физической культуры и спорта, туризма, жилищного строительства, культуры и искусства	
1.2.	Объектов инженерной инфраструктуры (производство и распределение электроэнергии, газа и воды, коммунальных услуг)	
1.3.	Объектов бытового обслуживания и торговли	
2.	Реализация инвестиционного проекта предусматривает повышение транспортной доступности населенных пунктов, находящихся в отдаленных и труднодоступных местностях Республики Коми, посредством строительства (реконструкции) объектов транспортной инфраструктуры	
3.	Инвестиционным проектом предусмотрены мероприятия по сохранению в рамках реализации проекта рабочих мест, находящихся под угрозой сокращения	
4.	Инвестиционным проектом предусмотрено создание новых рабочих мест в отраслях, диверсифицирующих экономику монопрофильных территориальных образований Республики Коми	
5.	Инвестиционным проектом предусмотрено создание новых рабочих мест:	
5.1.	менее 50 новых рабочих мест	
5.2.	от 50 до 100 новых рабочих мест	
5.3.	более 100 новых рабочих мест	
6.	Реализация инвестиционного проекта способствует повышению продовольственной безопасности Республики Коми	
7.	Реализация инвестиционного проекта способствует повышению экологической безопасности Республики Коми	
8.	Реализация инвестиционного проекта способствует повышению энергоэффективности и энергосбережению	
9.	Инвестиционным проектом предусмотрена реализация программ подготовки, переподготовки и (или) повышения квалификации работников	
10.	Инвестиционным проектом предусмотрено обеспечение занятости инвалидов	

<sup>3</sup>Указанные сведения в таблице необходимо дополнить пояснениями.

3.3. Экономическая эффективность инвестиционного проекта<sup>4</sup>:

чистая текущая (приведенная) стоимость (NPV)	млн. руб.	
внутренняя норма прибыли (IRR)	%	
дисконтированный срок окупаемости (DPP)	лет (месяцев)	
индекс рентабельности (PI)	%	

<sup>4</sup>Расчет показателей экономической эффективности инвестиционного проекта осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Республики Коми от 31 декабря 2010г. № 522 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «Об инвестиционной деятельности на территории Республики Коми» и о признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Коми».

## 3.4. Оценка инвестиционного проекта на соответствие приоритетам социально-экономического развития Республики Коми (нужное отметить «V»):

№ п/п	Показатели соответствия проекта приоритетам социально-экономического развития Республики Коми	
1.	Разработан во исполнение Стратегии экономического и социального развития Республики Коми на период до 2020 года, утвержденной Постановлением Правительства РК от 27.03.2006 г. № 45; Стратегии развития лесного комплекса РФ на период до 2020 г., утвержденной приказом Минпромторга РФ и Минсельхоза РФ от 31.10.2008 г. № 248/482, и (или) иных стратегий, программ и концепций развития на среднесрочный и долгосрочный периоды или иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Коми..	
2.	Осуществляется бюджетно- и (или) градообразующим хозяйствующим субъектом.	
3.	Осуществляется хозяйствующим субъектом с численностью работающих свыше 250 человек.	

## 3.5. Субъект инвестиционной деятельности гарантирует достоверность представленных сведений и подтверждает, что (нужное отметить «V»):

субъект инвестиционной деятельности соблюдает условия ведения раздельного учета затрат, связанных с реализацией инвестиционного проекта;	
в отношении субъекта инвестиционной деятельности на дату подачи сведений о ходе реализации проекта не проводятся процедуры ликвидации, реорганизации или банкротства;	
субъект инвестиционной деятельности не имеет просроченной задолженности по заработной плате на дату подачи сведений о ходе реализации проекта.	
субъект инвестиционной деятельности не имеет задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды на дату подачи сведений о ходе реализации проекта	
субъект инвестиционной деятельности не имеет просроченной задолженности по ранее предоставленным на возвратной и возмездной основе средствам из республиканского бюджета Республики Коми на дату подачи сведений о ходе реализации проекта	

3.6. Субъект инвестиционной деятельности дает согласие на обработку сведений о ходе реализации проекта в рамках проведения мониторинга в соответствии с действующим законодательством Республики Коми.

Руководитель организации: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Дата \_\_\_\_\_ М.П.



УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства инвестиций, промышленности  
и транспорта Республики Коми  
от 19 марта 2019 г. № 47  
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 2)

### СВЕДЕНИЯ

об уплаченных и (или) планируемых к уплате налогах, сборах  
и иных обязательных платежах в бюджеты бюджетной системы  
Российской Федерации

Полное название организации \_\_\_\_\_

Наименование инвестиционного проекта \_\_\_\_\_

Единица измерения \_\_\_\_\_

Раздел 1. Налоговые и неналоговые платежи, уплаченные и (или) планируемые к уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации субъектом инвестиционной деятельности<sup>5</sup>:

№ п/п	Показатели	Налоговые и неналоговые платежи, уплаченные и (или) планируемые к уплате за период реализации инвестиционного проекта с участием средств республиканского бюджета Республики Коми, (за период получения гарантии)					Общий объем налоговых и неналоговых платежей, уплаченных и (или) планируемых к уплате, за период реализации инвестиционного проекта с участием средств республиканского бюджета Республики Коми (за период получения гарантии)
		1-й год (__ г.)	2-й год (__ г.)	3-й год (__ г.)	...	п-й год, но не менее срока получения гарантии	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Федеральный бюджет						
	Итого						
2	Республиканский бюджет Республики Коми						
	Итого						
3	Местный бюджет						
	Итого						
4	Платежи в государственные внебюджетные фонды						
	в т.ч. территориальные государственные внебюджетные фонды						
	Итого						
	Всего						

<sup>5</sup>Указываются налоговые и неналоговые платежи, уплаченные и (или) планируемых к уплате по видам налогов, сборов и иных обязательных платежей, поступающих в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации (внебюджетные государственные фонды) по субъекту инвестиционной деятельности, в течение периода реализации инвестиционного проекта с участием средств республиканского бюджета Республики Коми, но не более 10 лет.

Раздел 2. Налоговые и неналоговые платежи, уплаченные и (или) планируемые к уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, по инвестиционному проекту<sup>6</sup>:

№ п/п	Показатели	Налоговые и неналоговые платежи по инвестиционному проекту, уплаченные и (или) планируемые к уплате за период реализации инвестиционного проекта с участием средств республиканского бюджета Республики Коми (за период получения гарантии)					Общий объем налоговых и неналоговых платежей по инвестиционному проекту, уплаченных и (или) планируемых к уплате, за период реализации инвестиционного проекта с участием средств республиканского бюджета Республики Коми (за период получения гарантии), но не более 10 лет
		1-й год (__ г.)	2-й год (__ г.)	3-й год (__ г.)	...	п-й год, но не менее срока получения гарантии	
1	2	3	5	6	7	8	9
1	Федеральный бюджет						
	Итого						
2	Республиканский бюджет Республики Коми						
	Итого						
3	Местный бюджет						
	Итого						
4	Платежи в государственные внебюджетные фонды						
	в т.ч. территориальные государственные внебюджетные фонды						
	Итого						
	Всего						

<sup>6</sup>Указываются налоговые и неналоговые платежи, уплаченные и (или) планируемых к уплате по видам налогов, сборов и иных обязательных платежей, поступающих в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации (внебюджетные государственные фонды) по инвестиционному проекту, в течение периода реализации инвестиционного проекта с участием средств республиканского бюджета Республики Коми, но не более 10 лет.

Распределение в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации производится в соответствии с Бюджетным кодексом РФ (главы 7, 8, 9), Налоговым кодексом РФ (глава 25), Законом о федеральном бюджете РФ на соответствующий период, Законом о республиканском бюджете Республики Коми на соответствующий год.

Руководитель организации \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
 Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
 Дата \_\_\_\_\_ М.П.

# СОДЕРЖАНИЕ

## РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ

203. Приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 15 марта 2019 г. № 406 **«О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 21 ноября 2012 г. № 2565 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по оказанию единовременной материальной помощи гражданам, оказавшимся по не зависящим от них обстоятельствам в тяжелом материальном положении»**..... 1
- П р и л о ж е н и е «Изменения, вносимые в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 21 ноября 2012 г. № 2565 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по оказанию единовременной материальной помощи гражданам, оказавшимся по не зависящим от них обстоятельствам в тяжелом материальном положении» ..... 2
204. Приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 15 марта 2019 г. № 407 **«О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 7 декабря 2011 г. № 3419 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по оказанию единовременной материальной помощи в случае необходимости газификации жилого помещения, принадлежащего на праве собственности или на праве долевой собственности, отдельным категориям граждан, зарегистрированным по месту жительства в этом жилом помещении»** ..... 7
- П р и л о ж е н и е «Изменения, вносимые в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 07.12.2011 № 3419 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по оказанию единовременной материальной помощи в случае необходимости газификации жилого помещения, принадлежащего на праве собственности или на праве долевой собственности, отдельным категориям граждан, зарегистрированным по месту жительства в этом жилом помещении» ..... 7
205. Приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 15 марта 2019 г. № 408 **«О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 10.04.2012 г. № 669 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению ежегодной единовременной социальной выплаты неработающим гражданам, которым назначена страховая пенсия по старости, проработавшим не менее 15 календарных лет в качестве оленеводов, а также которым назначена страховая пенсия по инвалидности, вызванной трудовой деятельностью в качестве оленеводов»**..... 12
- П р и л о ж е н и е «Изменения, вносимые в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 10 апреля 2012 г. № 669 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению ежегодной единовременной социальной выплаты неработающим гражданам, которым назначена

	страховая пенсия по старости, проработавшим не менее 15 календарных лет в качестве оленеводов, а также которым назначена страховая пенсия по инвалидности, вызванной трудовой деятельностью в качестве оленеводов» .....	13
206.	Приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 15 марта 2019 г. № 409 <b>«О внесении изменений в приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Коми от 10 февраля 2015 г. № 159 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате компенсации транспортных расходов гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера, расположенных на территории Республики Коми, в том числе участникам Пилотного проекта социального реструктурирования районов Крайнего Севера»</b> .....	19
	П р и л о ж е н и е «Изменения, вносимые в приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Коми от 10 февраля 2015 г. № 159 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате компенсации транспортных расходов гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера, расположенных на территории Республики Коми, в том числе участникам Пилотного проекта социального реструктурирования районов Крайнего Севера» .....	19
207.	Приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 18 марта 2019 г. № 422 <b>«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> .....	25
	П р и л о ж е н и е «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» .....	25
208.	Приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 18 марта 2019 г. № 423 <b>«Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации и проживающего за пределами Российской Федерации, в случае если ребенок или его родители (один из них) проживали на территории Республики Коми до выезда за пределы территории Российской Федерации»</b> .....	30
	П р и л о ж е н и е «Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче предварительного разрешения на усыновление ребенка, являющегося гражданином Российской Федерации и проживающего за пределами Российской Федерации, в случае если ребенок или его родители (один из них) проживали на территории Республики Коми до выезда за пределы территории Российской Федерации» .....	31
209.	Приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 18 марта 2019 г. № 426 <b>«О внесении изменений в приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 20 сентября 2018 г. № 1396 «Об утверждении</b>	

	<b>Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав несовершеннолетних, недееспособных, ограниченно дееспособных граждан»</b> .....	63
	П р и л о ж е н и е «Изменения, вносимые в приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 20 сентября 2018 г. № 1396 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче предварительного разрешения органа опеки и попечительства, затрагивающего осуществление имущественных прав несовершеннолетних, недееспособных, ограниченно дееспособных граждан» .....	63
210.	<b>Приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 19 марта 2019 г. № 437 «О внесении изменений в приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 23.11.2018 № 1788 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов»</b> .....	96
	П р и л о ж е н и е «Изменения, вносимые в приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 23.11.2018 № 1788 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов» .....	97
211.	<b>Приказ Министерства инвестиций, промышленности и транспорта Республики Коми от 18 марта 2019 г. № 46 «Об утверждении формы заключения о положительных (отрицательных) итогах мониторинга хода реализации инвестиционных проектов, включенных по состоянию на 1 января 2018 года в Перечень инвестиционных проектов, реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории Республики Коми, формируемый в целях предоставления налоговых льгот»</b> .....	99
	П р и л о ж е н и е .....	100
212.	<b>Приказ Министерства инвестиций, промышленности и транспорта Республики Коми от 19 марта 2019 г. № 47 «Об утверждении форм документов, предоставляемых субъектом инвестиционной деятельности для проведения мониторинга реализации инвестиционного проекта, в отношении которого принято решение Правительства Республики Коми о предоставлении государственных гарантий Республики Коми по инвестиционным проектам»</b> .....	107
	П р и л о ж е н и е № 1 .....	107
	П р и л о ж е н и е № 2 .....	113

---

**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 22.03.2019 г. Подписано в печать 25.03.2019 г. Журнал отпечатан в типографии ГАУ РК «ЦИТ», г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, 8.  
Формат 70x108/16. Уч.-изд.л. 8,2. Тираж 33 экз. Заказ Б-19/12.