

ВЕДОМОСТИ
нормативных актов
органов государственной власти
Республики Коми

Год издания двадцатый

№ 47

11 сентября 2012 года

Официальное периодическое издание

РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ

УКАЗ
ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

1092 О признании утратившим силу Указа Главы Республики Коми от 20 декабря 2000 г. № 540 «О повышении денежного довольствия сотрудников органов внутренних дел Республики Коми»¹

Постановляю:

1. Признать утратившим силу Указ Главы Республики Коми от 20 декабря 2000 г. № 540 «О повышении денежного довольствия сотрудников органов внутренних дел Республики Коми».

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

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар
31 августа 2012 г.
№ 107

УКАЗ
ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

1093 О внесении изменений в Указ Главы Республики Коми от 9 сентября 2010 г. № 130 «О мерах по реализации отдельных положений федерального законодательства о противодействии коррупции»²

Постановляю:

Внести в Указ Главы Республики Коми от 9 сентября 2010 г. № 130 «О мерах по реализации отдельных положений федерального законодательства о противодействии коррупции» следующие изменения:

¹ Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 05.09.2012 г.

² Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 05.09.2012 г.

1) подпункт «а» пункта 1 изложить в следующей редакции:

«а) имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного гражданского служащего Республики Коми, с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов, которое дается в порядке, установленном Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов, утвержденным Указом Главы Республики Коми от 26 августа 2010 г. № 120;»;

2) пункт 1, подпункт 2 пункта 2 перечня изменений, которые вносятся в некоторые указы Главы Республики Коми (приложение к Указу), признать утратившими силу.

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар
31 августа 2012 г.
№ 108

РАЗДЕЛ ЧЕТВЁРТЫЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

1094 О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 27 июня 2012 г. № 269 «Об утверждении Социальной программы Республики Коми, связанной с укреплением материально-технической базы учреждений социального обслуживания населения и оказанием адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, являющимся получателями трудовых пенсий по старости и по инвалидности, на 2012 год»³

Правительство Республики Коми постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Республики Коми от 27 июня 2012 г. № 269 «Об утверждении Социальной программы Республики Коми, связанной с укреплением материально-технической базы учреждений социального обслуживания населения и оказанием адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, являющимся получателями трудовых пенсий по старости и по инвалидности, на 2012 год» изменения согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней после его официального опубликования.

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар
30 августа 2012 г.
№ 364

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Правительства Республики Коми
от 30 августа 2012 г. № 364

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в постановление Правительства Республики Коми от 27 июня 2012 г. № 269 «Об утверждении Социальной программы Республики Коми, связанной с укреплением материально-технической базы учреждений социального обслуживания населения и оказанием адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, являющимся получателями трудовых пенсий по старости и по инвалидности, на 2012 год»

В постановлении Правительства Республики Коми от 27 июня 2012 г. № 269 «Об утверждении Социальной программы Республики Коми, связанной с укреплением материально-технической базы учреждений социального обслуживания населения и оказанием адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, являющимся получателями трудовых пенсий по старости и по инвалидности, на 2012 год»:

1) в Социальной программе Республики Коми, связанной с укреплением материально-технической базы учреждений социального обслуживания населения и оказанием адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, являющимся полу-

³ Впервые опубликовано на официальном Интернет-портале Республики Коми 05.09.2012 г.

чателями трудовых пенсий по старости и по инвалидности, на 2012 год, утвержденной постановлением (приложение № 1), (далее – Программа):

а) в разделе II «Укрепление материально-технической базы учреждений социального обслуживания населения»:

в пункте 1:

в абзацах первом и третьем подпункта 1.2 слова «кровли корпуса № 2» заменить словами «корпусов №№ 1, 2, 3»;

в абзаце третьем подпункта 1.3 числа «500,0» и «1 000,0» заменить соответственно числами «497,8» и «1 002,2»;

2) в приложении к Программе:

в графе 2 позиции 1.2 слова «кровли корпуса № 2» заменить словами «корпусов №№ 1, 2, 3»;

3) в Порядке оказания адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, являющимся получателями трудовых пенсий по старости и по инвалидности, на 2012 год, утвержденном постановлением (приложение № 2):

а) в пункте 3.1:

в подпункте 1 слова «(представляется заявителем лично)» исключить;

в подпункте 2 слова «(представляются лично)» исключить;

в подпункте 3 слова «(представляется лично)» исключить;

б) пункт 3.2 дополнить абзацами следующего содержания:

«При направлении документов через отделение почтовой связи датой подачи заявления и документов считается дата их регистрации в центре по предоставлению государственных услуг. Указанные документы регистрируются уполномоченным специалистом центра по предоставлению государственных услуг в день их поступления в центр по предоставлению государственных услуг. Документы, указанные в подпунктах 2 и 3 пункта 3.1 настоящего Порядка, направляются в копиях. Удостоверение верности копий документов осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством.

Документы, указанные в пункте 3.1 настоящего Порядка, могут быть представлены в форме электронных документов, заверенных в установленном порядке электронной подписью, с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-коммуникационной сети «Интернет», включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). Днем представления документов в центр по предоставлению государственных услуг считается день их регистрации в центре по предоставлению государственных услуг. Указанные документы регистрируются уполномоченным специалистом центра по предоставлению государственных услуг в день их поступления в центр по предоставлению государственных услуг.

В случае направления документов почтовым отправлением или в форме электронных документов, заверенных электронной подписью, с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-коммуникационной сети «Интернет», включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), расписка с указанием перечня документов и даты их принятия направляется неработающему пенсионеру центром по предоставлению государственных услуг по почте в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов в центре по предоставлению государственных услуг.»;

в) в пункте 3.7:

в подпункте 1 слова «Дня пожилого человека и Международного дня инвалида» заменить словами «Дня пожилого человека или Международного дня инвалида»;

в подпункте 5 слова «настоящего Порядка.» заменить словами «настоящего Порядка.»;

дополнить подпунктом 6 следующего содержания:

«6) отсутствие финансовых средств, выделенных из бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации на финансовое обеспечение Социальной программы в части оказания адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, являющимся получателями трудовых пенсий по старости и по инвалидности, в Республике Коми, на дату регистрации заявления в центре по предоставлению государственных услуг».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

1095 О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 30 сентября 2011 г. № 437 «О долгосрочной республиканской целевой программе «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Республике Коми (2012-2013 годы)»⁴

Правительство Республики Коми постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Республики Коми от 30 сентября 2011 г. № 437 «О долгосрочной республиканской целевой программе «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Республике Коми (2012-2013 годы)» изменения согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар
30 августа 2012 г.
№ 365

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Правительства Республики Коми
от 30 августа 2012 г. № 365

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в постановление Правительства Республики Коми от 30 сентября 2011 г. № 437 «О долгосрочной республиканской целевой программе «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Республике Коми (2012-2013 годы)»

В постановлении Правительства Республики Коми от 30 сентября 2011 г. № 437 «О долгосрочной республиканской целевой программе «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Республике Коми (2012-2013 годы)»:

в долгосрочной республиканской целевой программе «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Республике Коми (2012-2013 годы)», утвержденной постановлением (приложение), (далее – Программа):

⁴ Впервые опубликовано на официальном Интернет-портале Республики Коми 05.09.2012 г.

1) в паспорте Программы позицию «Объемы и источники финансирования Программы» изложить в следующей редакции:

« Объемы и источники финансирования Программы	в целом на реализацию мероприятий Программы потребуется 442486,169 тыс. рублей, в том числе по годам и источникам финансирования: республиканский бюджет Республики Коми: 2012 год – 43150,0 тыс. рублей; 2013 год – 30520,0 тыс. рублей; средства федерального бюджета в виде субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на софинансирование мероприятий по государственной поддержке малого и среднего предпринимательства: 2012 год – 73186,169 тыс. рублей; внебюджетный источник: 2012 год – 147815,0 тыс. рублей; 2013 год – 147815,0 тыс. рублей
---	---

»;

2) в разделе IV «Система программных мероприятий»:

а) в подразделе 1 «Финансовая поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства»:

позиции 1-3 изложить в следующей редакции:

« 1.	Субсидирование субъектам малого и среднего предпринимательства части затрат на уплату лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга) в порядке, определенном в приложении 1 к Программе	2012-2013	Республиканский бюджет Республики Коми	11556,0	8800,0	2756,0	Министерство экономического развития Республики Коми
		2012	Средства федерального бюджета в виде субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на софинансирование мероприятий по государственной поддержке малого и среднего предпринимательства	17082,0	17082,0	-	
2.	Субсидирование части затрат на уплату процентов по кредитам, привлеченным субъектами малого и среднего предпринимательства в кредитных организациях для приобретения основных средств в порядке, определенном в приложении 2 к Программе	2012-2013	Республиканский бюджет Республики Коми	8843,1	3626,1	5217,0	Министерство экономического развития Республики Коми
		2012	Средства федерального бюджета в виде субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на софинансирование мероприятий по государственной поддержке малого и среднего предпринимательства	7038,0	7038,0	-	
3.	Субсидирование части расходов, понесенных субъектами малого и среднего предпринимательства на технологическое присоединение энергопринимающих устройств к электрическим сетям (мощностью до 500 кВт) в порядке, определенном в приложении 3 к Программе	2012-2013	Республиканский бюджет Республики Коми	1310,0	600,0	710,0	Министерство экономического развития Республики Коми
		2012	Средства федерального бюджета в виде субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на софинансирование мероприятий по государственной поддержке малого и среднего предпринимательства	1164,0	1164,0	-	

»;

позицию 5 изложить в следующей редакции:

«	5.	Субсидирование части расходов субъектов малого предпринимательства, связанных с началом предпринимательской деятельности (гранты), в порядке, определенном в приложении 5 к Программе	2012-2013	Республиканский бюджет Республики Коми	7243,0	4780,0	2463,0	Министерство экономического развития Республики Коми
			2012	Средства федерального бюджета в виде субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на софинансирование мероприятий по государственной поддержке малого и среднего предпринимательства	9267,984	9267,984	-	

»;

позицию «Итого по подразделу 1» изложить в следующей редакции:

«	Итого по подразделу 1		Всего	363512,984	203000,984	160512,0	
			Республиканский бюджет Республики Коми	33331,0	20634,0	12697,0	
			Средства федерального бюджета в виде субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на софинансирование мероприятий по государственной поддержке малого и среднего предпринимательства	34551,984	34551,984	-	
			Внебюджетный источник	295630,0	147815,0	147815,0	

»;

б) в подразделе 3 «Информационная и консультационная поддержка малого и среднего предпринимательства»:

позицию 12 изложить в следующей редакции:

«	12.	Организация выпуска специализированной телевизионной программы по тематике малого и среднего предпринимательства, в том числе в сфере народных художественных промыслов и ремесел	2012-2013	Республиканский бюджет Республики Коми	1408,0	685,0	723,0	Министерство экономического развития Республики Коми
			2012	Средства федерального бюджета в виде субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на софинансирование мероприятий по государственной поддержке малого и среднего предпринимательства	1329,0	1329,0	-	

»;

позицию «Итого по подразделу 3» изложить в следующей редакции:

«	Итого по подразделу 3		Всего	9607,0	5338,0	4269,0	»;
			Республиканский бюджет Республики Коми	8278,0	4009,0	4269,0	
			Средства федерального бюджета в виде субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на софинансирование мероприятий по государственной поддержке малого и среднего предпринимательства	1329,0	1329,0	-	

в) в подразделе 6 «Развитие и поддержка организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»:

позицию 27 изложить в следующей редакции:

«	27.	Субсидирование бизнес-инкубаторам расходов, связанных с обеспечением их деятельности, в порядке, определенном в приложении 9 к Программе	2012-2013	Республиканский бюджет Республики Коми	2240,0	1090,0	1150,0	Министерство экономического развития Республики Коми	»;
			2012	Средства федерального бюджета в виде субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на софинансирование мероприятий по государственной поддержке малого и среднего предпринимательства	2610,0	2610,0	-		

в графах 5 и 6 позиции 28 числа «1154,5» и «441,5» заменить соответственно числами «994,5» и «281,5»;

позицию 30 изложить в следующей редакции:

«	30.	Расходы на внесение вкладов в уставные капиталы хозяйственных обществ	2012-2013	Республиканский бюджет Республики Коми	2000,0	1000,0	1000,0	Агентство Республики Коми по управлению имуществом	»;
			2012	Средства федерального бюджета в виде субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на софинансирование мероприятий по государственной поддержке малого и среднего предпринимательства	1941,0	1941,0	-		

позицию «Итого по подразделу 6» изложить в следующей редакции:

«	Итого по подразделу 6		Всего	12165,707	8511,707	3654,0	»;
			Республиканский бюджет Республики Коми	7275,5	3621,5	3654,0	
			Средства федерального бюджета в виде субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на софинансирование мероприятий по государственной поддержке малого и среднего предпринимательства	4890,207	4890,207	-	

г) в подразделе 7 «Поддержка муниципальных программ развития малого и среднего предпринимательства»:

в графах 5 и 6 позиции 31 число «16518,978» заменить числом «31910,978»;

позицию «Итого по подразделу 7» изложить в следующей редакции:

«	Итого по подразделу 7		Всего	51206,478	42840,478	8366,0	
			Республиканский бюджет Республики Коми	19295,5	10929,5	8366,0	
			Средства федерального бюджета в виде субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на софинансирование мероприятий по государственной поддержке малого и среднего предпринимательства	31910,978	31910,978	-	

»;

д) в подразделе 8 «Развитие и поддержка народных художественных промыслов и ремесел»:

позицию 34 изложить в следующей редакции:

«	34.	Организация и проведение республиканской выставки-ярмарки изделий народных художественных промыслов и ремесел Республики Коми «Жемчужина Севера»	2012-2013	Республиканский бюджет Республики Коми	534,0	260,0	274,0	Министерство культуры Республики Коми
				Средства федерального бюджета в виде субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на софинансирование мероприятий по государственной поддержке малого и среднего предпринимательства	504,0	504,0		Министерство экономического развития Республики Коми

»;

позицию «Итого по подразделу 8» изложить в следующей редакции:

«	Итого по подразделу 8		Всего	4614,0	3760,0	854,0	
			Республиканский бюджет Республики Коми	4110,0	3256,0	854,0	
			Средства федерального бюджета в виде субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на софинансирование мероприятий по государственной поддержке малого и среднего предпринимательства	504,0	504,0	-	

»;

е) позицию «Итого по Программе» изложить в следующей редакции:

«	Итого по Программе	Всего	442486,169	264151,169	178335,0	»;
		Республиканский бюджет Республики Коми	73670,0	43150,0	30520,0	
		Средства федерального бюджета в виде субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на софинансирование мероприятий по государственной поддержке малого и среднего предпринимательства	73186,169	73186,169	-	
		Внебюджетный источник	295630,0	147815,0	147815,0	

3) раздел V «Ресурсное обеспечение Программы» изложить в следующей редакции:

«V. Ресурсное обеспечение Программы

Общий объем финансирования Программы в 2012-2013 годах составит 442486,169 тыс. рублей, в том числе по годам, источникам финансирования и бюджетополучателям:

2012 год - 264151,169 тыс. рублей, в том числе:

средства республиканского бюджета Республики Коми – 43150,0 тыс. рублей;

средства федерального бюджета в виде субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на софинансирование мероприятий по государственной поддержке малого и среднего предпринимательства – 73186,169 тыс. рублей;

внебюджетные средства – 147815,0 тыс. рублей;

2013 год – 178335,0 тыс. рублей, в том числе:

средства республиканского бюджета Республики Коми – 30520,0 тыс. рублей;

внебюджетные средства – 147815,0 тыс. рублей.».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

1096 О мерах по реализации Закона Республики Коми «О некоторых вопросах в области занятости населения на территории Республики Коми»⁵

В целях реализации Закона Республики Коми от 6 октября 2006 г. № 70-РЗ «О некоторых вопросах в области занятости населения на территории Республики Коми» Правительство Республики Коми постановляет:

1. Утвердить:

1) Положение о порядке, условиях предоставления и размере единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации по направлению органов службы занятости,

⁵ Впервые опубликовано на официальном Интернет-портале Республики Коми 05.09.2012 г.

а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации согласно приложению № 1;

2) Положение о порядке и условиях направления органами службы занятости населения женщин в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации согласно приложению № 2;

3) Положение о порядке предоставления и размере финансовой поддержки безработным гражданам и женщинам в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, направленным органами службы занятости на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в другую местность, согласно приложению № 3;

4) Положение о порядке, условиях предоставления и размере финансовой поддержки безработным гражданам при переезде и безработным гражданам и членам их семей при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости согласно приложению № 4.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар
31 августа 2012 г.
№ 366

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства Республики Коми
от 31 августа 2012 г. № 366
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 1)

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке, условиях предоставления и размере единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации по направлению органов службы занятости, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации

1. Настоящее Положение определяет порядок, условия предоставления государственными казенными учреждениями Республики Коми – центрами занятости населения (далее – центр занятости населения) и размер единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации по направлению органов службы занятости, (далее – граждане), а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации.

2. Единовременная финансовая помощь при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также на подготовку документов для соответствующей го-

сударственной регистрации предоставляется гражданам, признанным безработными в порядке, установленном Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991г. № 1032-I «О занятости населения в Российской Федерации», включая граждан, прошедших профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации по направлению центров занятости населения.

3. Единовременная финансовая помощь при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства (далее – финансовая помощь при государственной регистрации) включает в себя расходы, указанные в технико-экономическом плане предпринимательской деятельности (далее – бизнес-план) гражданина в соответствии с видом предпринимательской деятельности. Требования к содержанию и форме бизнес-планов утверждаются локальным актом центра занятости населения и размещаются на официальном сайте центра занятости населения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня его утверждения. Оценка бизнес-плана осуществляется комиссией по рассмотрению бизнес-плана в порядке и в сроки, предусмотренные локальным актом центра занятости населения.

4. Единовременная финансовая помощь на подготовку документов для государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства (далее – финансовая помощь на подготовку документов) включает в себя расходы на:

- 1) оплату услуг правового и технического характера;
- 2) приобретение бланочной документации;
- 3) оплату за совершение нотариальных действий при подготовке документов для

государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства.

5. Для получения финансовой помощи при государственной регистрации граждан (лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации) (далее – заявитель) вправе обратиться до истечения 30 календарных дней с даты внесения записи о государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей с заявлением (в произвольной форме) в центр занятости населения по месту жительства и представляет документ, удостоверяющий личность гражданина (если от имени гражданина действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, то дополнительно предъявляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия).

6. Для получения финансовой помощи на подготовку документов граждан (лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации) (далее – заявитель) вправе обратиться до истечения 30 календарных дней с даты внесения записи о государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей с заявлением (в произвольной форме) в центр занятости населения по месту жительства и представить следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность гражданина (если от имени гражданина действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, то дополнительно предъявляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия);
- 2) документы, подтверждающие фактические расходы на подготовку документов.

7. Заявитель для получения финансовой помощи при государственной регистрации, финансовой помощи на подготовку документов вправе представить в центр занятости

населения свидетельство о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены документы, указанные в настоящем пункте, центр занятости населения в течение 5 календарных дней со дня представления заявителем документов, указанных в пунктах 5 и (или) 6 настоящего Положения, запрашивает их в порядке межведомственного взаимодействия в государственных органах и подведомственных государственным органам организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, с нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

8. Для получения гражданином финансовой помощи при государственной регистрации, финансовой помощи на подготовку документов представляются подлинники документов, указанных в пунктах 5-7 настоящего Положения (в случае если документы, указанные в пункте 7 настоящего Положения, представлены по инициативе заявителя).

В случае представления документов, указанных в пунктах 5-7 настоящего Положения (в случае если документы, указанные в пункте 7 настоящего Положения, представлены по инициативе заявителя), лично заявителем указанные документы регистрируются центром занятости населения в день их подачи. Подлинники документов, указанных в пунктах 5-7 настоящего Положения (в случае если документы, указанные в пункте 7 настоящего Положения, представлены по инициативе заявителя), с которых специалист центра занятости населения снимает копии, возвращаются заявителю непосредственно на приеме в день подачи документов.

В случае направления документов, указанных в пунктах 5-7 настоящего Положения (в случае если документы, указанные в пункте 7 настоящего Положения, представлены по инициативе заявителя), почтовым отправлением подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов осуществляется в установленном федеральным законодательством порядке. Днем представления документов в центр занятости населения считается день их регистрации в центре занятости населения. Указанные документы регистрируются центром занятости населения в день их поступления в центр занятости населения.

Документы, указанные в пунктах 5-7 настоящего Положения (в случае если документы, указанные в пункте 7 настоящего Положения, представлены по инициативе заявителя), могут быть представлены в форме электронных документов, заверенных электронной подписью, с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). Днем представления документов в центр занятости населения считается день их регистрации в центре занятости населения. Указанные документы регистрируются центром занятости населения в день их поступления в центр занятости населения.

Заявителю непосредственно на приеме в день подачи документов выдается расписка с указанием перечня документов и даты их принятия. В случае направления документов, указанных в пунктах 5-7 настоящего Положения (в случае если документы, указанные в пункте 7 настоящего Положения, представлены по инициативе заявителя), почтовым отправлением расписка с указанием перечня документов и даты их принятия направляется гражданину по почте в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов в центре занятости населения. В случае направления документов, указанных в пунктах 5-7 настоящего Положения (в случае если документы, указанные в пункте 7 настоящего Положения, представлены по инициативе заявителя), в форме электронных документов, заверенных электронной подписью, с использованием информационно-коммуникационных

сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), расписка с указанием перечня документов и даты их принятия направляется гражданину в форме электронного документа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов в центре занятости населения.

9. Центр занятости населения принимает решение об оказании финансовой помощи при государственной регистрации (отказе в оказании) на основании документов, указанных в пунктах 5 и 7 настоящего Положения, и на основании заключения комиссии по рассмотрению бизнес-плана (далее – Комиссия), созданной в центре занятости населения:

а) в течение 5 календарных дней со дня представления документов, указанных в пунктах 5 и 7 настоящего Положения (в случае если документы, указанные в пункте 7 настоящего Положения, представлены по инициативе заявителя);

б) в течение 5 календарных дней со дня поступления ответа на запрос центра занятости населения (в случае если документы, указанные в пункте 7 настоящего Положения, не представлены заявителем по собственной инициативе).

Состав Комиссии, порядок ее работы и принятия ею заключений, в том числе основания принятия положительного (отрицательного) заключения, порядок его принятия и оформления, критерии оценки бизнес-планов, утверждаются локальным актом центра занятости населения и размещаются на официальном сайте центра занятости населения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня его утверждения.

Центр занятости населения принимает решение об оказании финансовой помощи при государственной регистрации в размере двенадцатикратной максимальной величины пособия по безработице (однократно).

Центр занятости населения письменно сообщает гражданину о принятом решении в течение 3 календарных дней со дня принятия соответствующего решения (в случае принятия решения об отказе в оказании финансовой помощи излагаются основания, в соответствии с которыми было принято такое решение).

10. Центр занятости населения принимает решение об оказании финансовой помощи на подготовку документов (об отказе в оказании) на основании документов, указанных в пунктах 6 и 7 настоящего Положения, по фактическим расходам, но в размере не более 5 (пяти) тысяч рублей.

Решение об оказании (об отказе в оказании) финансовой помощи на подготовку документов принимается центром занятости населения:

а) в день представления документов, указанных в пунктах 6 и 7 настоящего Положения (в случае если документы, указанные в пункте 7 настоящего Положения, представлены по инициативе заявителя);

б) в течение 5 календарных дней со дня поступления ответа на запрос центра занятости населения (в случае если документы, указанные в пункте 7 настоящего Положения, не представлены заявителем по собственной инициативе).

Принятые решения об оказании финансовой помощи (об отказе в оказании) на подготовку документов в течение 3 календарных дней со дня принятия соответствующего решения (в случае принятия решения об отказе в оказании финансовой помощи излагаются основания, в соответствии с которыми было принято такое решение) письменно сообщаются гражданину.

11. Основаниями для принятия решения об отказе в оказании финансовой помощи при государственной регистрации являются:

1) истечение на момент обращения заявителей в центр занятости населения 30 календарных дней с даты внесения в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи

о государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства;

2) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 5 настоящего Положения;

3) отрицательное заключение Комиссии;

4) наличие в представленных документах недостоверных сведений.

12. Основаниями для принятия решения об отказе в оказании финансовой помощи на подготовку документов являются:

1) истечение на момент обращения заявителей в центр занятости населения 30 календарных дней с даты внесения в Единый государственный реестр юридических лиц или Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи о государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства;

2) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 6 настоящего Положения;

3) наличие в представленных документах недостоверных сведений.

13. При наличии противоречивых сведений в представленных документах или при несоответствии содержания и оформления документов требованиям законодательства центр занятости населения осуществляет проверку на предмет соответствия указанных сведений действительности посредством направления запросов в органы и организации, располагающие необходимой информацией. При этом срок принятия решения об оказании финансовой помощи при государственной регистрации, а также об оказании финансовой помощи на подготовку документов, указанный соответственно в пунктах 9 и 10 настоящего Положения, продлевается директором центра занятости населения или уполномоченным им лицом на срок, необходимый для получения запрашиваемой информации, но не более чем на 30 календарных дней, о чем сообщается гражданину путем направления письменного уведомления в течение 3 календарных дней со дня направления соответствующего запроса (запросов).

На основании полученной информации, подтверждающей недостоверность представленных гражданином сведений, центр занятости населения в течение 3 календарных дней со дня получения указанной информации принимает решение об отказе в оказании финансовой помощи при государственной регистрации, а также об отказе в оказании финансовой помощи при подготовке документов, о чем сообщается гражданину путем направления письменного уведомления в течение 3 календарных дней со дня принятия соответствующего решения.

При получении информации, подтверждающей соответствие действительности представленных гражданином сведений, центр занятости населения в течение 3 календарных дней принимает решение об оказании финансовой помощи при государственной регистрации, а также оказании финансовой помощи при подготовке документов, о чем сообщается гражданину путем направления письменного уведомления в течение 3 календарных дней со дня принятия соответствующего решения.

14. Гражданин имеет право повторно обратиться в центр занятости населения за получением финансовой помощи после устранения оснований для отказа в оказании финансовой помощи при государственной регистрации, а также в оказании финансовой помощи на подготовку документов, предусмотренных пунктами 11 и 12 настоящего Положения, в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Положением.

15. Суммы финансовой помощи при государственной регистрации, а также финансовой помощи на подготовку документов, излишне выплаченные гражданину вследствие представления им документов с заведомо недостоверными сведениями, возмещаются гражданином в добровольном порядке, а в случае отказа от добровольного возврата излишне выплаченных сумм они взыскиваются в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

16. Выплата финансовой помощи гражданину производится центром занятости населения в течение 10 календарных дней со дня принятия решения об оказании финансовой помощи путем перечисления денежных средств на лицевой счет гражданина, открытый в финансово-кредитной организации, или почтовым переводом в отделение федеральной почтовой связи по выбору гражданина.

17. Финансовая помощь при государственной регистрации, а также финансовая помощь на подготовку документов предоставляется гражданам на безвозмездной основе.

18. Гражданин вправе обратиться за получением финансовой помощи при государственной регистрации, а также за получением финансовой помощи на подготовку документов не позднее 15 декабря текущего календарного года.

19. Финансирование расходов, связанных с оказанием финансовой помощи при государственной регистрации, а также на подготовку документов и их доставкой, осуществляется за счет средств республиканского бюджета Республики Коми на соответствующий финансовый год.

20. Споры по вопросам оказания финансовой помощи при государственной регистрации, а также на подготовку документов разрешаются в установленном законодательством порядке.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства Республики Коми
от 31 августа 2012 г. № 366
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 2)

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях направления органами службы занятости населения женщин в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия направления государственными казенными учреждениями Республики Коми - центрами занятости населения (далее – центры занятости населения) женщин в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (далее – граждане) на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.

2. Профессиональная подготовка, переподготовка граждан организуется центрами занятости населения по профессиям (специальностям), востребованным на рынке труда Республики Коми. Повышение квалификации граждан организуется центрами занятости населения по имеющимся у граждан профессиям (специальностям).

Перечень востребованных на рынке труда Республики Коми профессий (специальностей) формируется и утверждается центрами занятости населения 2 раза в календарный год на основе данных анализа состояния рынка труда Республики Коми, включая сведения о заявленной работодателями потребности в работниках, и размещается на официальном сайте Управления Республики Коми по занятости населения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня его утверждения центром занятости населения.

3. Подбор вариантов профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации (далее – профессиональное обучение) граждан осуществляется центрами занятости населения с учетом перечня востребованных на рынке труда Республики Коми профессий (специальностей), уровня имеющихся у граждан профессиональной подготовки и квалификации, пожеланий граждан к профессии (специальности).

4. Целями организации профессионального обучения являются:

восстановление квалификации граждан, утративших профессиональные навыки за время отсутствия на рабочем месте по причине рождения и воспитания детей;

получение гражданами новых профессиональных навыков, в том числе необходимых для их перевода на новые рабочие места, позволяющие совмещать родительские обязанности с профессиональной деятельностью.

5. Профессиональное обучение граждан осуществляется в образовательных учреждениях профессионального и дополнительного образования, учебных центрах органов службы занятости или иных образовательных учреждениях, образовательных подразделениях организаций или в иных образовательных учреждениях (далее – образовательные учреждения) в соответствии с заключаемыми центрами занятости населения государственными контрактами (договорами).

6. Перечень образовательных учреждений, с которыми заключаются государственные контракты (договоры) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, содержащий сведения о профессиях (специальностях), продолжительности обучения, профессиональных образовательных программах, наименованиях образовательных учреждений, месторасположении, схемах проезда, номерах контактных телефонов, составляется и утверждается ежегодно не позднее 1 февраля центром занятости населения и размещается на официальном сайте Управления Республики Коми по занятости населения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня его утверждения центром занятости населения.

7. Основаниями для организации профессионального обучения граждан являются государственные контракты (договоры) об организации профессионального обучения граждан, заключенные между центрами занятости населения и образовательными учреждениями, определяемыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

8. Для направления на профессиональное обучение граждан (лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации) (далее – заявитель) обращается с заявлением (в произвольной форме) в центр занятости населения по месту жительства с представлением следующих документов:

1) паспорт или документ его заменяющий (если от имени гражданина действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, то дополнительно предъявляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия);

2) свидетельство о рождении ребенка;

3) копия документа, связанного с работой и подтверждающего нахождение в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

9. Для направления на профессиональное обучение представляются подлинники документов, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 8 настоящего Положения.

В случае представления документов, указанных в пункте 8 настоящего Положения, лично заявителем указанные документы регистрируются центром занятости населения в день их подачи. Подлинники документов, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 8 настоящего Положения, с которых специалист центра занятости населения снимает копии, возвращаются заявителю непосредственно на приеме в день подачи документов.

В случае направления документов, указанных в пункте 8 настоящего Положения, почтовым отправлением подлинники документов, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 8 настоящего Положения, не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов осуществляется в установленном федеральным законодательством порядке. Днем представления документов в центр занятости населения считается день их регистрации в центре занятости населения. Указанные документы регистрируются центром занятости населения в день их поступления в центр занятости населения.

Документы, указанные в пункте 8 настоящего Положения, могут быть представлены в форме электронных документов, заверенных электронной подписью, с исполь-

зованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). Днем представления документов в центр занятости населения считается день их регистрации в центре занятости населения. Указанные документы регистрируются центром занятости населения в день их поступления в центр занятости населения.

Заявителю непосредственно на приеме в день подачи документов выдается расписка с указанием перечня документов и даты их принятия. В случае направления документов, указанных в пункте 8 настоящего Положения, почтовым отправлением расписка с указанием перечня документов и даты их принятия направляется гражданину по почте в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов в центре занятости населения. В случае направления документов, указанных в пункте 8 настоящего Положения, в форме электронных документов, заверенных электронной подписью, с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), расписка с указанием перечня документов и даты их принятия направляется гражданину в форме электронного документа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов в центре занятости населения.

10. Направление граждан на профессиональное обучение осуществляется в образовательные учреждения, с которыми заключены государственные контракты (договоры), предусмотренные пунктом 7 настоящего Положения.

11. Решение о направлении гражданина на профессиональное обучение (отказе в направлении) принимается центром занятости населения в течение 5 календарных дней со дня представления документов, указанных в пункте 8 настоящего Положения.

12. Центр занятости населения письменно сообщает гражданину о принятом решении в течение 3 календарных дней со дня принятия соответствующего решения (в случае принятия решения об отказе в направлении излагаются основания, в соответствии с которыми было принято такое решение).

13. Основаниями для принятия решения об отказе в направлении на профессиональное обучение являются:

- 1) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 8 настоящего Положения;
- 2) наличие в представленных документах недостоверных сведений.

14. При наличии противоречивых сведений в представленных документах и (или) при несоответствии содержания и (или) оформления документов требованиям законодательства центр занятости населения осуществляет проверку на предмет соответствия указанных сведений действительности посредством направления запросов в органы и организации, располагающие необходимой информацией. При этом срок принятия решения о направлении на профессиональное обучение (об отказе в направлении), указанный в пункте 11 настоящего Положения, продлевается директором центра занятости населения или уполномоченным им лицом на срок, необходимый для получения запрашиваемой информации, но не более чем на 30 календарных дней, о чем сообщается гражданину путем направления письменного уведомления в течение 5 календарных дней со дня направления соответствующего запроса.

На основании информации, подтверждающей недостоверность представленных гражданином сведений, центр занятости населения в течение 5 календарных дней со дня получения указанной информации принимает решение об отказе в направлении гражданина на профессиональное обучение, о чем сообщается гражданину путем направления письменного уведомления в течение 3 календарных дней со дня принятия такого решения.

При получении информации, подтверждающей соответствие действительности представленных гражданином сведений, центр занятости населения в течение 5 ка-

лендарных дней принимает решение о направлении гражданина на профессиональное обучение, о чем сообщается гражданину путем направления письменного уведомления в течение 3 календарных дней со дня принятия такого решения.

16. Гражданин имеет право повторно обратиться в центр занятости населения после устранения оснований для отказа в направлении на профессиональное обучение, предусмотренных пунктом 13 настоящего Положения, в порядке, установленном настоящим Положением.

17. Перечисление средств по профессиональному обучению граждан образовательному учреждению осуществляется центром занятости населения в соответствии с условиями государственных контрактов (договоров), заключенных в установленном законодательством порядке между центром занятости населения и образовательным учреждением, в порядке и сроки, установленные государственными контрактами (договорами).

18. Финансирование расходов, связанных с направлением граждан на профессиональное обучение, осуществляется за счет средств республиканского бюджета Республики Коми на соответствующий финансовый год.

19. Споры по вопросам направления граждан на профессиональное обучение разрешаются в порядке, установленном законодательством.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства Республики Коми
от 31 августа 2012 г. № 366
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 3)

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления и размере финансовой поддержки
безработным гражданам и женщинам в период отпуска по уходу
за ребенком до достижения им возраста трех лет, направленным
органами службы занятости на профессиональную подготовку,
переподготовку и повышение квалификации в другую местность

1. Настоящее Положение определяет порядок и размеры предоставления государственными казенными учреждениями Республики Коми - центрами занятости населения (далее – центр занятости населения) финансовой поддержки безработным гражданам и женщинам в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (далее – финансовая поддержка, граждане) при направлении на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в другую местность (далее – профессиональное обучение в другой местности).

2. Финансовая поддержка предоставляется:

1) гражданам, признанным безработными в порядке, установленном Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», направленным центрами занятости населения на профессиональное обучение в другую местность;

2) женщинам в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, направленным центрами занятости населения на профессиональное обучение в другую местность.

3. Финансовая поддержка граждан, указанных в пункте 2 настоящего Положения, включает в себя:

1) оплату стоимости проезда к месту обучения и обратно (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) – в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

железнодорожным транспортом – в плацкартном вагоне пассажирского поезда;

водным транспортом – в каюте III категории кают судов транспортных маршрутов (при наличии на судне), а при отсутствии спальных мест – на сидячих местах;
воздушным транспортом – в салоне экономического класса воздушных судов;
автомобильным транспортом (кроме такси) – в автобусах междугородного сообщения.

При отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, – в размере минимальной стоимости проезда:

железнодорожным транспортом – в общем вагоне пассажирского поезда;
водным транспортом – на местах III категории кают судов транспортных маршрутов (при наличии на судне) на сидячих местах;
автомобильным транспортом – в автобусе общего типа;

2) суточные расходы за время следования к месту обучения и обратно – в размере 100 рублей за каждый день нахождения в пути следования к месту обучения и обратно;

3) оплату найма жилого помещения либо оплату расходов учебному заведению или организации, предоставившей место для проживания гражданам на время профессионального обучения в другой местности, в размере исходя из фактических документально подтвержденных расходов, но не более 550 рублей в сутки. При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы, – в размере 12 рублей в сутки.

4. Для получения финансовой поддержки граждан (лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации) (далее – заявитель) после завершения профессионального обучения в другой местности обращается с заявлением (в произвольной форме) в центр занятости населения по месту жительства и представляет следующие документы:

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

2) документы, подтверждающие прохождение профессионального обучения в другой местности в образовательных учреждениях с указанием фактического срока профессионального обучения;

3) документы, подтверждающие расходы по оплате проезда к месту профессионального обучения в другой местности и обратно, найма жилого помещения на время профессионального обучения в другой местности.

5. Для получения финансовой поддержки представляются подлинники документов, указанных в пункте 4 настоящего Положения.

В случае представления документов, указанных в пункте 4 настоящего Положения, лично заявителем указанные документы регистрируются центром занятости населения в день их подачи. Подлинники документов, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 4 настоящего Положения, с которых специалист центра занятости населения снимает копии, возвращаются заявителю непосредственно на приеме в день подачи документов.

В случае направления документов, указанных в пункте 4 настоящего Положения, почтовым отправлением подлинники документов, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 4 настоящего Положения, не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов осуществляется в установленном федеральным законодательством порядке. Днем представления документов в центр занятости населения считается день их регистрации в центре занятости населения. Указанные документы регистрируются центром занятости населения в день их поступления в центр занятости населения.

Документы, указанные в подпунктах 1 и 2 пункта 4 настоящего Положения, могут быть представлены в форме электронных документов, заверенных электронной подписью, с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования,

в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). Днем представления документов в центр занятости населения считается день их регистрации в центре занятости населения. Указанные документы регистрируются центром занятости населения в день их поступления в центр занятости населения.

Заявителю непосредственно на приеме в день подачи документов выдается расписка с указанием перечня документов и даты их принятия. В случае направления документов, указанных в пункте 4 настоящего Положения, почтовым отправлением расписка с указанием перечня документов и даты их принятия направляется гражданину по почте в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов в центре занятости населения. В случае направления документов, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 4 настоящего Положения, в форме электронных документов, заверенных электронной подписью, с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), расписка с указанием перечня документов и даты их принятия направляется гражданину в форме электронного документа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов в центре занятости населения.

6. Решение о предоставлении финансовой поддержки (отказе в предоставлении финансовой поддержки) принимается центром занятости населения в течение 10 календарных дней со дня представления документов, указанных в пункте 4 настоящего Положения,

7. Центр занятости населения письменно сообщает гражданину о принятом решении в течение 3 календарных дней со дня принятия соответствующего решения (в случае принятия решения об отказе в предоставлении финансовой поддержки излагаются основания, в соответствии с которыми было принято такое решение).

8. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении финансовой поддержки являются:

1) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 4 настоящего Положения;

2) наличие в представленных документах недостоверных сведений.

9. При наличии противоречивых сведений в представленных документах и (или) при несоответствии содержания и (или) оформления документов требованиям законодательства центр занятости населения осуществляет проверку на предмет соответствия указанных сведений действительности посредством направления запросов в органы и организации, располагающие необходимой информацией. При этом срок принятия решения о предоставлении финансовой поддержки (отказе в предоставлении финансовой поддержки), указанный в пункте 6 настоящего Положения, продлевается директором центра занятости населения или уполномоченным им лицом на срок, необходимый для получения запрашиваемой информации, но не более чем на 30 календарных дней, о чем сообщается гражданину путем направления письменного уведомления в течение 3 календарных дней со дня направления соответствующего запроса.

На основании полученной информации, подтверждающей недостоверность представленных гражданином сведений, центр занятости населения в течение 3 календарных дней со дня получения указанной информации принимает решение об отказе в предоставлении финансовой поддержки, о чем сообщается гражданину путем направления письменного уведомления в течение 3 календарных дней со дня принятия такого решения.

При получении информации, подтверждающей соответствие действительности представленных сведений, центр занятости населения в течение 3 календарных дней принимает решение о предоставлении финансовой поддержки, о чем сообщается безработному гражданину путем направления письменного уведомления в течение 3 календарных дней со дня принятия такого решения.

10. Гражданин имеет право повторно обратиться в центр занятости населения после устранения оснований для отказа в предоставлении финансовой поддержки, предусмотренных пунктом 8 настоящего Положения, в порядке, установленном настоящим Положением.

11. Выплата финансовой поддержки гражданину производится центром занятости населения в течение 10 календарных дней со дня принятия решения о выплате финансовой поддержки путем перечисления денежных средств на лицевой счет гражданина, открытый в финансово-кредитной организации, или почтовым переводом в отделение федеральной почтовой связи по выбору гражданина.

12. Финансирование расходов, связанных с предоставлением финансовой поддержки при направлении на профессиональное обучение в другую местность, осуществляется за счет средств республиканского бюджета Республики Коми на соответствующий финансовый год.

13. Споры по вопросам предоставления финансовой поддержки разрешаются в порядке, установленном законодательством.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства Республики Коми
от 31 августа 2012 г. № 366
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 4)

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке, условиях предоставления и размере финансовой поддержки безработным гражданам при переезде и безработным гражданам и членам их семей при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости

1. Настоящее Положение определяет размеры финансовой поддержки, порядок и условия ее оказания безработным гражданам при переезде и безработным гражданам и членам их семей при переселении в другую местность (в другой населенный пункт по существующему административно-территориальному делению) для трудоустройства по направлению государственных казенных учреждений Республики Коми – центров занятости населения (далее – центры занятости населения).

2. Финансовая поддержка предоставляется следующим категориям граждан:

1) безработным гражданам при переезде в другую местность на территории Республики Коми для трудоустройства по имеющейся у них профессии (специальности) по направлению центров занятости населения;

2) безработным гражданам и членам их семей при переселении в другую местность на территории Республики Коми на новое место жительства для трудоустройства по имеющейся у них профессии (специальности) по направлению центров занятости населения.

3. Финансовая поддержка в виде компенсации расходов безработным гражданам при переезде в другую местность на территории Республики Коми (далее – финансовая поддержка при переезде) для трудоустройства по имеющейся у них профессии (специальности) предоставляется направляющей стороной в следующих размерах:

1) на оплату стоимости проезда безработного гражданина к месту работы и обратно (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями), за исключением случаев, когда переезд работника осуществляется за счет средств работодателя, – в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

а) железнодорожным транспортом – в плацкартном вагоне пассажирского поезда;

б) внутренним водным транспортом – на местах III категории кают судов транспортных маршрутов (при наличии на судне), а при отсутствии спальных мест – на сидячих местах;

в) автомобильным транспортом (кроме такси) – в автобусах междугородного сообщения;

2) на выплату безработному гражданину суточных расходов за время следования к месту работы и обратно – в размере 100 рублей за каждый день нахождения в пути следования;

3) на расходы по найму жилого помещения за время пребывания в другой местности, за исключением случаев, когда работодатель предоставляет работнику жилое помещение, – в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 550 рублей в сутки. При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы, – 12 рублей в сутки.

4. Финансовая поддержка безработным гражданам при переезде в другую местность по направлению центров занятости населения осуществляется направляющим центром занятости населения на основании договора, заключенного им с безработным гражданином о содействии в переезде в другую местность для трудоустройства по имеющейся у него профессии (специальности) в соответствии с законодательством.

5. Для получения финансовой поддержки, указанной в пункте 4 настоящего Положения, безработный гражданин (лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации) (далее – заявитель) обращается с заявлением (в произвольной форме) в центр занятости населения по месту жительства и представляет следующие документы:

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

2) отрывную часть выданного центром занятости населения направления на работу в другую местность;

3) копию трудового договора, заключенного безработным гражданином с работодателем в соответствии с направлением на работу в другую местность, заверенную работодателем в установленном порядке;

4) копию приказа о приеме на работу, заверенную работодателем в установленном порядке;

5) документы, подтверждающие расходы по оплате проезда к месту работы и обратно, суточные расходы за время следования к месту работы и обратно, расходы по найму жилого помещения за время пребывания в другой местности в период работы.

6. Финансовая поддержка безработным гражданам и членам их семей при переселении в другую местность (далее – финансовая поддержка при переселении) на территории Республики Коми на новое место жительства для трудоустройства по направлению центров занятости населения и органов службы занятости других субъектов Российской Федерации предоставляется принимающей стороной в следующих размерах:

1) на оплату стоимости проезда безработного гражданина и членов его семьи к новому месту жительства (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) – в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

а) железнодорожным транспортом – в плацкартном вагоне пассажирского поезда;

б) внутренним водным транспортом – на местах III категории кают судов транспортных маршрутов (при наличии на судне), а при отсутствии спальных мест – на сидячих местах;

в) автомобильным транспортом (кроме такси) – в автобусах междугородного сообщения;

2) на оплату стоимости провоза имущества безработного гражданина и членов его семьи к новому месту жительства железнодорожным, водным или автомобильным транспортом – в размере фактических расходов, но не выше тарифов, предусмотренных для перевозки грузов, багажа, грузобагажа железнодорожным транспортом;

3) на выплату безработному гражданину и членам его семьи суточных за время следования к новому месту жительства – в размере 100 рублей за каждый день нахождения в пути следования к новому месту жительства;

4) на выплату единовременного пособия на обустройство безработному гражданину и каждому члену его семьи в размере полуторакратной величины минимального пособия по безработице, увеличенной на размер районного коэффициента.

7. Для получения финансовой поддержки при переселении безработный гражданин (лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации) (далее – заявитель) обращается с заявлением (в произвольной форме) в центр занятости населения по месту жительства и представляет следующие документы:

1) документы, удостоверяющие личность гражданина и членов его семьи (если от имени гражданина действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, то дополнительно предъявляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия);

2) копию направления на работу в другую местность, заверенную работодателем в установленном порядке;

3) копию трудового договора, заключенного гражданином с работодателем в соответствии с направлением на работу в другую местность;

4) копию приказа о приеме на работу, заверенную работодателем в установленном порядке;

5) свидетельство о заключении брака;

6) свидетельство о рождении ребенка в возрасте до 14 лет или копию паспорта ребенка в возрасте от 14 до 18 лет, подтверждающие родство гражданина;

7) документы, подтверждающие расходы по переселению к новому месту жительства по оплате стоимости проезда гражданина и членов его семьи, провозу имущества (в том числе договоры, акты выполненных работ, счет-фактуры, квитанции, копии чеков, кассовые чеки), суточные расходы за время следования к новому месту жительства.

Расходы, предусмотренные подпунктом 7 настоящего пункта, не подлежат возмещению в случае, если эти расходы возмещает работодатель.

8. Для получения финансовой поддержки при переезде или финансовой поддержки при переселении представляются подлинники документов, указанных в пунктах 5 и 7 настоящего Положения.

В случае представления документов, указанных в пунктах 5 и 7 настоящего Положения, лично заявителем указанные документы регистрируются центром занятости населения в день их подачи. Подлинники документов, указанных в подпункте 1 пункта 5, подпунктах 1, 5, 6 пункта 7 настоящего Положения, с которых специалист центра занятости населения снимает копии, возвращаются заявителю непосредственно на приеме в день подачи документов.

В случае направления документов, указанных в пунктах 5 и 7 настоящего Положения, почтовым отправлением подлинники документов, указанных в подпункте 1 пункта 5, подпунктах 1, 5, 6 пункта 7 настоящего Положения, не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов осуществляется в установленном федеральным законодательством порядке. Днем представления документов в центр занятости населения считается день их регистрации в центре занятости населения. Указанные

документы регистрируются центром занятости населения в день их поступления в центр занятости населения.

Документы, указанные в подпункте 1 пункта 5, подпунктах 1, 5, 6 пункта 7 настоящего Положения, могут быть представлены в форме электронных документов, заверенных электронной подписью, с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). Днем представления документов в центр занятости населения считается день их регистрации в центре занятости населения. Указанные документы регистрируются центром занятости населения в день их поступления в центр занятости населения.

Заявителю непосредственно на приеме в день подачи документов выдается расписка с указанием перечня документов и даты их принятия. В случае направления документов, указанных в пунктах 5 и 7 настоящего Положения, почтовым отправлением расписка с указанием перечня документов и даты их принятия направляется гражданину по почте в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов в центре занятости населения. В случае направления документов, указанных в подпункте 1 пункта 5, подпунктах 1, 5, 6 пункта 7 настоящего Положения, в форме электронных документов, заверенных электронной подписью, с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), расписка с указанием перечня документов и даты их принятия направляется гражданину в форме электронного документа в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов в центре занятости населения.

9. Центр занятости населения принимает решение об оказании финансовой поддержки при переезде или при переселении (отказе в оказании финансовой поддержки) в течение 10 календарных дней со дня представления документов, указанных в пунктах 5 и 7 настоящего Положения.

Центр занятости населения письменно сообщает гражданину о принятом решении в течение 3 календарных дней со дня принятия соответствующего решения (в случае принятия решения об отказе в оказании финансовой поддержки излагаются основания, в соответствии с которыми было принято такое решение).

10. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении финансовой поддержки при переселении или переезде в другую местность являются:

1) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пунктах 5 и 7 настоящего Положения;

2) наличие в представленных документах недостоверных сведений.

11. При наличии противоречивых сведений в представленных документах и (или) при несоответствии содержания и оформления документов требованиям законодательства центр занятости населения осуществляет проверку на предмет соответствия указанных сведений действительности посредством направления запросов в органы и организации, располагающие необходимой информацией. При этом срок принятия решения о предоставлении финансовой поддержки при переезде или о предоставлении финансовой поддержки при переселении, указанный в пункте 9 настоящего Положения, продлевается директором центра занятости населения или уполномоченным им лицом на срок, необходимый для получения запрашиваемой информации, но не более чем на 30 календарных дней, о чем сообщается гражданину путем направления письменного уведомления в течение 3 календарных дней со дня направления соответствующего запроса.

На основании полученной информации, подтверждающей недостоверность представленных гражданином сведений, центр занятости населения в течение 3 календарных дней со дня получения указанной информации принимает решение об отказе в предоставлении финансовой поддержки при переезде или об отказе в предоставле-

нии финансовой поддержки при переселении, о чем сообщается гражданину путем направления письменного уведомления в течение 3 календарных дней со дня принятия соответствующего решения.

При получении информации, подтверждающей соответствие действительности представленных гражданином сведений, центр занятости населения в течение 3 календарных дней принимает решение о предоставлении финансовой поддержки при переезде или о предоставлении финансовой поддержки при переселении, о чем сообщается гражданину путем направления письменного уведомления в течение 3 календарных дней со дня принятия соответствующего решения.

12. Гражданин имеет право повторно обратиться в центр занятости населения за предоставлением финансовой поддержки после устранения оснований для отказа в предоставлении финансовой поддержки, предусмотренных пунктом 10 настоящего Положения, в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

13. Финансирование расходов, связанных с предоставлением финансовой поддержки при переезде и финансовой поддержки при переселении, осуществляется за счет средств республиканского бюджета Республики Коми на соответствующий финансовый год.

14. Выплата гражданину финансовой поддержки при переезде или финансовой поддержки при переселении производится центром занятости населения в течение 10 календарных дней со дня принятия соответствующего решения о предоставлении финансовой поддержки путем перечисления денежных средств на лицевой счет гражданина, открытый в финансово-кредитной организации, или почтовым переводом в отделение федеральной почтовой связи по выбору гражданина.

15. Споры по вопросам предоставления финансовой поддержки при переезде и финансовой поддержки при переселении разрешаются в установленном законодательством порядке.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

1097 О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Республики Коми в сфере государственной поддержки инновационной деятельности ⁶

Правительство Республики Коми постановляет:

1. Внести изменения в некоторые постановления Правительства Республики Коми в сфере государственной поддержки инновационной деятельности по перечню согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за реализацией настоящего постановления возложить на заместителя Главы Республики Коми – министра финансов Республики Коми Тукмакова В.А.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар
4 сентября 2012 г.
№ 367

⁶ Впервые опубликовано на официальном Интернет-портале Республики Коми 06.09.2012 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Правительства Республики Коми
от 4 сентября 2012 г. № 367

ПЕРЕЧЕНЬ

изменений, вносимых в некоторые постановления
Правительства Республики Коми в сфере государственной
поддержки инновационной деятельности

1. В постановлении Правительства Республики Коми от 10 февраля 2010 г. № 29 «О порядке и условиях предоставления отдельных форм государственной поддержки инновационной деятельности на территории Республики Коми»:

в Положении о порядке и условиях предоставления за счет средств республиканского бюджета Республики Коми отдельных форм государственной поддержки инновационной деятельности на территории Республики Коми, утвержденном постановлением (приложение):

а) пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. В случае установления фактов нарушения условий предоставления средств государственной поддержки, а также фактов предоставления недостоверных сведений и документов субъекты инновационной деятельности возвращают в республиканский бюджет Республики Коми всю сумму государственной поддержки, полученную с нарушениями условий. Порядок возврата средств государственной поддержки, полученных с нарушениями условий, устанавливается договорами, заключаемыми между государственным учреждением и субъектами инновационной деятельности.

Типовая форма договора, указанного в абзаце первом настоящего пункта, утверждается государственным учреждением и согласовывается с Министерством экономического развития Республики Коми и Министерством финансов Республики Коми.»;

б) абзац второй пункта 12 исключить;

в) пункт 16 изложить в следующей редакции:

«16. Государственное учреждение на основании протокола заседания Комиссии в течение 10 рабочих дней со дня его оформления принимает решение о предоставлении субъекту инновационной деятельности субсидии на реализацию инновационного проекта либо об отказе в ее предоставлении.

Субсидия предоставляется субъекту инновационной деятельности, по которому Комиссией принято решение о соответствии субъекта инновационной деятельности и представленных им документов и инновационного проекта условиям предоставления субсидии, а также инновационный проект которого набрал максимальное количество баллов (первое рейтинговое место) по итогам оценки инновационного проекта по критериям, установленным в пункте 5 настоящего Положения.

В случае если сумма субсидии, планируемая для реализации проекта, занявшего первое рейтинговое место, меньше суммы средств, предусмотренных на эти цели в республиканском бюджете Республики Коми на текущий финансовый год, субсидия предоставляется также субъектам инновационной деятельности, отвечающим требованиям, установленным абзацем вторым настоящего пункта, инновационные проекты которых заняли второе и (при наличии средств) последующие рейтинговые места, с учетом планируемого размера субсидии, указанного в итоговом расчете размера субсидии. При этом если остаток суммы средств, предусмотренных на эти цели в республиканском бюджете Республики Коми на текущий финансовый год, меньше планируемой суммы субсидии, указанной в итоговом расчете размера субсидии субъекта инновационной деятельности, средства субсидии предоставляются в размере, не превышающем указанный остаток.

В случае если два или более инновационных проекта набрали равное количество баллов, а сумме средств, предусмотренных на эти цели в республиканском бюджете

Республики Коми на текущий финансовый год, меньше суммы субсидий, указанных в итоговом расчете размера субсидий, указанные средства распределяются равными частями между субъектами инновационной деятельности, инновационные проекты которых набрали равное количество баллов. При этом размер субсидии не может превышать планируемый размер субсидии, указанный в итоговом расчете размера субсидии.

Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие субъекта инновационной деятельности и представленного им инновационного проекта требованиям, установленным настоящим Положением;

2) представление субъектом инновационной деятельности документов, указанных в пункте 14 настоящего Положения и представление которых согласно абзацу двадцать восьмому пункта 14 настоящего Положения осуществляется субъектом инновационной деятельности, с нарушением требований, установленных для их оформления (за исключением документа, указанного в подпункте «х» пункта 14 настоящего Положения);

3) представление субъектом инновационной деятельности документов с нарушением сроков, установленных для их представления;

4) представление субъектом инновационной деятельности не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 14 настоящего Положения и представление которых согласно абзацу двадцать восьмому пункта 14 настоящего Положения осуществляется субъектом инновационной деятельности (за исключением документа, указанного в подпункте «х» пункта 14 настоящего Положения).»;

г) пункт 17 дополнить новым абзацем вторым следующего содержания:

«В случае принятия решения о предоставлении субъекту инновационной деятельности субсидии к уведомлению прикладывается договор о предоставлении субсидии, подписанный уполномоченным лицом государственного учреждения, в двух экземплярах. После подписания договора о предоставлении субсидии субъектом инновационной деятельности один экземпляр договора направляется субъектом инновационной деятельности в адрес государственного учреждения.»;

д) пункты 18 и 19 исключить.

2. В постановлении Правительства Республики Коми от 3 сентября 2010 г. № 292 «О Порядке и условиях предоставления за счет средств республиканского бюджета Республики Коми субсидий на компенсацию части затрат субъектов инновационной деятельности, связанных с оказанием на безвозмездной основе услуг для субъектов инновационной деятельности, в том числе по разработке бизнес-планов инновационных проектов»:

в Положении о порядке и условиях предоставления за счет средств республиканского бюджета Республики Коми субсидий на компенсацию части затрат субъектов инновационной деятельности, связанных с оказанием на безвозмездной основе услуг для субъектов инновационной деятельности, в том числе по разработке бизнес-планов инновационных проектов, утвержденном постановлением (приложение):

а) пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. В случае установления фактов нарушения условий предоставления средств субсидий, а также фактов предоставления недостоверных сведений и документов субъекты инновационной деятельности, оказывающие услуги, возвращают в республиканский бюджет Республики Коми всю сумму субсидии, полученную с нарушениями условий. Порядок возврата субсидии, полученной с нарушениями условий, устанавливается договорами, заключаемыми между государственным учреждением и субъектами инновационной деятельности, оказывающими услуги.

Типовая форма договора, указанного в абзаце первом настоящего пункта, утверждается государственным учреждением и согласовывается с Министерством экономического развития Республики Коми и Министерством финансов Республики Коми.»;

б) абзац первый пункта 11 после слов «и представленных им документов» дополнить словами «(за исключением документа, указанного в подпункте «о» пункта 8 настоящего Положения)»;

в) пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. В случае принятия решения о предоставлении субъекту инновационной деятельности, оказывающему услуги, субсидии государственное учреждение в срок, указанный в абзаце первом пункта 13 настоящего Положения, осуществляет расчет размера субсидии по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению и направляет субъекту инновационной деятельности, оказывающему услуги, подписанный уполномоченным лицом государственного учреждения договор о предоставлении субсидии.

После подписания договора о предоставлении субсидии субъектом инновационной деятельности, оказывающим услуги, один экземпляр договора направляется субъектом инновационной деятельности, оказывающим услуги, в адрес государственного учреждения.»;

г) пункт 15 исключить.

3. В постановлении Правительства Республики Коми от 21 марта 2011 г. № 66 «О порядке и условиях предоставления за счет средств республиканского бюджета Республики Коми субсидии на компенсацию части затрат субъектов инновационной деятельности, связанных с началом предпринимательской деятельности в сфере инноваций (гранты)»:

в Положении о порядке и условиях предоставления за счет средств республиканского бюджета Республики Коми субсидии на компенсацию части затрат субъектов инновационной деятельности, связанных с началом предпринимательской деятельности в сфере инноваций (гранты), утвержденном постановлением (приложение):

а) пункт 3 после слов «топологий интегральных микросхем» дополнить словом «, ноу-хау»;

б) подпункт 2 пункта 13 после слов «для их оформления» дополнить словами «(за исключением документа, указанного в подпункте 19 пункта 9 настоящего Положения)»;

в) абзац второй пункта 14 изложить в следующей редакции:

«В случае принятия решения о предоставлении субсидии (гранта) к уведомлению прикладываются итоговый расчет размера субсидии (гранта) и договор о предоставлении субсидии (гранта), подписанный уполномоченным лицом государственного учреждения, в двух экземплярах. После подписания договора о предоставлении субсидии (гранта) субъектом инновационной деятельности один экземпляр договора направляется субъектом инновационной деятельности в адрес государственного учреждения.»;

г) пункт 15 исключить;

д) пункт 19 изложить в следующей редакции:

«19. В случае установления фактов нарушения условий предоставления средств субсидии (гранта), фактов предоставления недостоверных сведений и документов, нецелевого использования средств субсидии (гранта) субъекты инновационной деятельности возвращают в республиканский бюджет Республики Коми всю сумму субсидии (гранта), полученную и (или) использованную с нарушениями условий. Порядок возврата субсидии (гранта), полученной и (или) использованной с нарушениями условий, и (или) части неиспользованной суммы субсидии (гранта) устанавливается договорами, заключаемыми между государственным учреждением и субъектами инновационной деятельности.

Типовая форма договора, указанного в абзаце первом настоящего пункта, утверждается государственным учреждением и согласовывается с Министерством экономического развития Республики Коми и Министерством финансов Республики Коми.».

4. В постановлении Правительства Республики Коми от 5 апреля 2011 г. № 117 «О порядке и условиях предоставления за счет средств республиканского бюджета Республики Коми субсидии на компенсацию части затрат субъектов инновационной

деятельности на реализацию мероприятий по созданию и развитию инновационной инфраструктуры):

в Положении о порядке и условиях предоставления за счет средств республиканского бюджета Республики Коми субсидии на компенсацию части затрат субъектов инновационной деятельности на реализацию мероприятий по созданию и развитию инновационной инфраструктуры, утвержденном постановлением (приложение):

а) абзац третий пункта 11 исключить;

б) пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. В случае принятия решения о предоставлении субсидии к уведомлению прилагаются итоговый расчет размера субсидии и договор о предоставлении субсидии, подписанный уполномоченным лицом государственного учреждения, в двух экземплярах. После подписания договора о предоставлении субсидии организацией инновационной инфраструктуры один экземпляр договора направляется организацией инновационной инфраструктуры в адрес государственного учреждения.»;

в) пункт 16 изложить в следующей редакции:

«16. В случае установления фактов нарушения условий предоставления средств субсидии, фактов предоставления недостоверных сведений и документов, нецелевого использования средств субсидии организации инновационной инфраструктуры возвращают в республиканский бюджет Республики Коми всю сумму субсидии, полученную и (или) использованную с нарушениями условий. Порядок возврата субсидии, полученной и (или) использованной с нарушениями условий, и (или) части неиспользованной суммы субсидии устанавливается договорами, заключаемыми между государственным учреждением и организациями инновационной инфраструктуры.

Типовая форма договора, указанного в абзаце первом настоящего пункта, утверждается государственным учреждением и согласовывается с Министерством экономического развития Республики Коми и Министерством финансов Республики Коми.».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

1098 О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 5 апреля 2012 г. № 121 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «О наделении органов местного самоуправления в Республике Коми государственными полномочиями по предоставлению мер социальной поддержки по обеспечению жильем отдельных категорий граждан» и о внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 22 марта 2010 г. № 58 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «О форме и порядке предоставления мер социальной поддержки по обеспечению жильем отдельных категорий граждан»⁷

Правительство Республики Коми постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Республики Коми от 5 апреля 2012 г. № 121 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «О наделении органов местного самоуправления в Республике Коми государственными полномочиями по предоставлению мер социальной поддержки по обеспечению жильем отдельных категорий граждан» и о внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 22 марта 2010 г. № 58 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «О форме и порядке предоставления мер социальной поддержки по обеспечению жильем отдельных категорий граждан» изменения согласно приложению.

⁷ Впервые опубликовано на официальном Интернет-портале Республики Коми 05.09.2012 г.

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней со дня его официального опубликования.

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар

4 сентября 2012 г.

№ 368

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Правительства Республики Коми
от 4 сентября 2012 г. № 368

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в постановление Правительства Республики Коми от 5 апреля 2012 г. № 121 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «О наделении органов местного самоуправления в Республике Коми государственными полномочиями по предоставлению мер социальной поддержки по обеспечению жильем отдельных категорий граждан» и о внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 22 марта 2010 г. № 58 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «О форме и порядке предоставления мер социальной поддержки по обеспечению жильем отдельных категорий граждан»

В постановлении Правительства Республики Коми от 5 апреля 2012 г. № 121 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «О наделении органов местного самоуправления в Республике Коми государственными полномочиями по предоставлению мер социальной поддержки по обеспечению жильем отдельных категорий граждан» и о внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 22 марта 2010 г. № 58 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «О форме и порядке предоставления мер социальной поддержки по обеспечению жильем отдельных категорий граждан»:

в Порядке и условиях предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований муниципальных районов (городских округов) в Республике Коми гражданам, нуждающимся в улучшении жилищных условий и вставшим на учет до 1 января 2005 года, относящимся к категориям, установленным статьей 1 Закона Республики Коми «О наделении органов местного самоуправления в Республике Коми государственными полномочиями по предоставлению мер социальной поддержки по обеспечению жильем отдельных категорий граждан», единовременной денежной выплаты на приобретение жилого помещения, утвержденных постановлением (приложение № 1):

1) пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Для получения единовременных денежных выплат граждане (их представители) в течение 30 календарных дней с даты получения от органа местного самоуправления извещения, указанного в пункте 8 настоящих Порядка и условий, представляют или направляют (посредством почтового отправления) в орган местного самоуправления, направивший извещение, запрос по форме согласно приложению 2 к настоящим Порядку и условиям с приложением следующих документов:

1) паспорта или иных документов, удостоверяющих личность заявителя, его представителя, членов семьи заявителя;

2) документов, подтверждающих родственные отношения заявителя и лиц, указанных в качестве членов его семьи (свидетельства о рождении детей, свидетельство о заключении брака и другие документы, подтверждающие родственные отношения);

3) документов, подтверждающих право заявителя на предоставление мер социальной поддержки в соответствии с федеральными законами «О ветеранах» или «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

4) обязательства заявителя об оплате разницы между стоимостью приобретаемого жилого помещения и размером единовременной денежной выплаты на приобретение жилого помещения за счет собственных (или заемных) средств;

5) документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае подачи запроса о предоставлении единовременной денежной выплаты на приобретение жилого помещения представителем заявителя);

6) выписки из домовой (похозяйственной) книги или справки о регистрации по месту жительства, о составе семьи и занимаемых жилых помещениях.

В случае направления запроса посредством почтового отправления к нему прикладываются копии документов, указанных в настоящем пункте, (далее – документы) без подлинных экземпляров. Установление личности, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи заявителя на запросе в указанном случае осуществляются в порядке, установленном федеральным законодательством.

Направление запроса и документов через отделения почтовой связи осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

При представлении запроса и документов представителем гражданина полномочия представителя должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в порядке, установленном федеральным законодательством.

Гражданин вправе отказаться от получения единовременной денежной выплаты без указания причин. Заявление об отказе в получении единовременной денежной выплаты, оформленное по форме согласно приложению 3 к настоящим Порядку и условиям, направляется гражданином в орган местного самоуправления в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта.»;

2) дополнить пунктом 9¹ следующего содержания:

«9¹. Граждане вправе по собственной инициативе вместе с запросом, указанным в пункте 9 настоящих Порядка и условий, представить в орган местного самоуправления:

1) сведения в отношении жилых помещений гражданина и каждого из лиц, указанных в качестве членов его семьи, содержащиеся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, выдаваемые Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Коми, в виде:

а) выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на объекты недвижимого имущества, расположенные на территории Республики Коми;

б) выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о переходе прав на объект недвижимого имущества;

в) справки о содержании правоустанавливающего документа (сведения о правоустанавливающем документе, на основании которого был зарегистрирован переход права на объект недвижимого имущества от одного лица к другому);

2) справки филиала Федерального государственного унитарного предприятия «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ» по Республике Коми о наличии в собственности гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи, недвижимого имущества (жилых помещений), расположенного по месту их жительства, – в случае изменения обстоятельств, явившихся основанием для постановки граждан на учет в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий;

3) документы, подтверждающие, что имеющиеся у гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи, жилые помещения, в которых граждане зарегистрированы в установленном порядке по месту жительства, а также жилые помещения, находящиеся в

собственности гражданина и лиц, указанных в качестве членов его семьи (при наличии), не отвечают установленным для жилых помещений требованиям (акт обследования помещения межведомственной комиссией, заключение о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для постоянного проживания), – для граждан, у которых жилые помещения признаны в установленном порядке непригодными для проживания;

4) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением (жилыми помещениями), занимаемым (занимаемыми) гражданином и лицами, указанными в качестве членов его семьи, (договор социального найма, ордер на жилое помещение) – для граждан, проживающих в жилых помещениях по договорам социального найма.»;

3) в абзаце 3 пункта 11 слова «в соответствии со списком.» заменить словами «в соответствии со списком, о чем гражданин извещается органом местного самоуправления в течение 3 рабочих дней со дня истечения указанного срока.»;

4) в абзаце втором пункта 14 слова «в пункте 9» заменить словами «в пунктах 9 и 9¹ (в случае их представления заявителем по собственной инициативе)»;

5) в абзаце третьем пункта 16 слова «в подпунктах 1-4 пункта 9» заменить словами «в пункте 9¹»;

6) в подпунктах «а» и «б» пункта 17 слова «в подпунктах 1-4 пункта 9» заменить словами «в пункте 9¹»;

7) подпункт 4 пункта 19 изложить в следующей редакции:

«4) от гражданина в течение 45 календарных дней со дня направления извещения, указанного в пункте 20 настоящих Порядка и условий, не поступили доработанные документы.»;

8) в подпункте 1 пункта 20 слова «в пунктах 1-6 раздела V приложения 2 к настоящим Порядку и условиям» заменить словами «в пункте 9 настоящих Порядка и условий»;

9) в абзаце четвертом пункта 38 слова «пунктом 9» заменить словами «пунктами 9 и 9¹».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

1099 О признании утратившим силу постановления Правительства Республики Коми от 10 августа 2010 г. № 253 «О дополнительном материальном стимулировании сотрудников органов внутренних дел, содержащихся за счет средств республиканского бюджета Республики Коми»⁸

Правительство Республики Коми постановляет:

1. Признать утратившим силу постановление Правительства Республики Коми от 10 августа 2010 г. № 253 «О дополнительном материальном стимулировании сотрудников органов внутренних дел, содержащихся за счет средств республиканского бюджета Республики Коми».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар
5 сентября 2012 г.
№ 369

⁸ Впервые опубликовано на официальном Интернет-портале Республики Коми 06.09.2012 г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

1100 О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 24 мая 2007 г. № 96 «О порядке и условиях признания закрываемыми отдельных населенных пунктов, расположенных на территории Республики Коми»⁹

Правительство Республики Коми постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Республики Коми от 24 мая 2007 г. № 96 «О порядке и условиях признания закрываемыми отдельных населенных пунктов, расположенных на территории Республики Коми» изменения согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней после его официального опубликования.

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар
5 сентября 2012 г.
№ 370

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Правительства Республики Коми
от 5 сентября 2012 г. № 370

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в постановление Правительства Республики Коми
от 24 мая 2007 г. № 96 «О порядке и условиях признания
закрывающимися отдельных населенных пунктов,
расположенных на территории Республики Коми»

В постановлении Правительства Республики Коми от 24 мая 2007 г. № 96 «О порядке и условиях признания закрываемыми отдельных населенных пунктов, расположенных на территории Республики Коми»:

в Порядке и условиях признания закрываемыми отдельных населенных пунктов, расположенных на территории Республики Коми, утвержденных постановлением (приложение):

1) в пункте 3:

а) подпункт 9 изложить в следующей редакции:

«9) заявления граждан Российской Федерации, состоящих на регистрационном учете по месту жительства в населенном пункте, предлагаемом признать закрываемым, подписанные всеми совершеннолетними членами семьи, о согласии на переселение в населенный пункт (место вселения), предлагаемый инициатором, и на строительство в данном населенном пункте жилых помещений в малоэтажных жилых домах на земельных участках, выделяемых для малоэтажного жилищного строительства, по договорам, заключаемым с застройщиком, имеющим право на использование земельного участка для малоэтажного жилищного строительства, (далее – заявления) по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

В заявлениях подписи граждан (в том числе совершеннолетних членов семьи), которые временно отсутствуют по месту жительства (призваны на военную службу, находятся в местах лишения свободы, в учреждениях социальной защиты населения

⁹ Впервые опубликовано на официальном Интернет-портале Республики Коми 06.09.2012 г.

и т.д.), (далее – граждане, временно отсутствующие по месту жительства) должны быть удостоверены в порядке, установленном федеральным законодательством.

Организация работы по получению заявлений граждан, временно отсутствующих по месту жительства, осуществляется инициатором;»;

б) в подпункте 10 слово «граждан.» заменить словом «граждан;»;

в) дополнить подпунктом 11 следующего содержания:

«11) материалы о проведенной работе по установлению места пребывания граждан, местонахождение которых неизвестно, и по получению заявлений граждан, временно отсутствующих по месту жительства на момент проведения схода (собрания, конференции, местного референдума).»;

2) в пункте 8:

а) в подпункте 2 слова «целевой республиканской программы «Жилище» на 2008-2012 годы» заменить словами «долгосрочной республиканской целевой программы «Стимулирование развития жилищного строительства в Республике Коми (2011-2015 годы)»;

б) подпункт 4 изложить в следующей редакции:

«4) наличие заявлений, указанных в подпункте 9 пункта 3 настоящего Порядка, от всех граждан Российской Федерации, зарегистрированных по месту жительства в населенном пункте, который предлагается признать закрываемым (за исключением граждан, местонахождение которых неизвестно);»;

в) в подпункте 5 слово «источников.» заменить словом «источников;»;

г) дополнить подпунктами 6-8 следующего содержания:

«6) количество граждан, местонахождение которых неизвестно на момент рассмотрения вопроса о признании населенного пункта закрываемым;

7) информация инициатора о проведенной работе по установлению места пребывания граждан, местонахождение которых неизвестно;

8) предложения органов местного самоуправления муниципальных образований, территории которых затрагиваются предлагаемыми изменениями, по финансированию за счет средств местного бюджета и внебюджетных источников мероприятий по предоставлению жилья гражданам, местонахождение которых было неизвестно на момент рассмотрения вопроса о признании населенного пункта закрываемым.».

РАЗДЕЛ ШЕСТОЙ

ПРИКАЗ АГЕНТСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО СОЦИАЛЬНОМУ РАЗВИТИЮ

1101 Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению информации о порядке социального обслуживания граждан государственными бюджетными учреждениями Республики Коми, в отношении которых Агентство Республики Коми по социальному развитию осуществляет функции и полномочия учредителя¹⁰

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 10 декабря 1995 г. № 195-ФЗ «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации», Федерального закона от 2 августа 1995 г. № 122-ФЗ «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов», в соответствии с постановлением Правительства Республики Коми от 29 ноября 2011 г. № 532 «О разработке и утверждении административных регламентов»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению информации о порядке социального обслуживания граждан государственными бюджетными учреждениями Республики Коми, в отношении которых Агентство Республики Коми по социальному развитию осуществляет функции и полномочия учредителя (далее - Административный регламент) согласно приложению.

2. Государственным бюджетным учреждениям Республики Коми, в отношении которых Агентство Республики Коми по социальному развитию осуществляет функции и полномочия учредителя, обеспечить предоставление государственной услуги по предоставлению информации о порядке социального обслуживания граждан государственными бюджетными учреждениями Республики Коми, в отношении которых Агентство Республики Коми по социальному развитию осуществляет функции и полномочия учредителя, в соответствии с Административным регламентом.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Ганова М.А.

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

Руководитель

И. СЕМЯШКИН

г. Сыктывкар
3 сентября 2012 г.
№ 1982

¹⁰ Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 07.09.2012 г.

УТВЕРЖДЕН
приказом Агентства Республики Коми
по социальному развитию
от 3 сентября 2012 г. № 1982
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги по предоставлению информации о порядке социального обслуживания граждан государственными бюджетными учреждениями Республики Коми, в отношении которых Агентство Республики Коми по социальному развитию осуществляет функции и полномочия учредителя

І. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению информации о порядке социального обслуживания граждан государственными бюджетными учреждениями Республики Коми, в отношении которых Агентство Республики Коми по социальному развитию осуществляет функции и полномочия учредителя (далее - Административный регламент), разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги по предоставлению информации о порядке социального обслуживания граждан государственными бюджетными учреждениями Республики Коми, в отношении которых Агентство Республики Коми по социальному развитию осуществляет функции и полномочия учредителя (далее - государственная услуга), и устанавливает последовательность и сроки административных процедур и административных действий государственных бюджетных учреждений Республики Коми, в отношении которых Агентство Республики Коми по социальному развитию осуществляет функции и полномочия учредителя (далее - государственные бюджетные учреждения), при предоставлении государственной услуги, а также порядок взаимодействия государственных бюджетных учреждений с заявителями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются:
- граждане Российской Федерации;
- иностранные граждане и лица без гражданства, проживающие на территории Российской Федерации.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Сведения о местах нахождения, номерах телефонов, адресах электронной почты, сведения о графике (режиме) работы государственных бюджетных учреждений, предоставляющих государственную услугу, приведены в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

1) Сведения о местах нахождения, номерах телефонов, адресах электронной почты, сведения о графике (режиме) работы государственных бюджетных учреждений сообщаются по телефонам для справок (консультаций), а также размещаются:

а) на официальном Интернет-сайте Агентства - agentsoc.rkomi.ru;

б) на информационных стендах в государственных бюджетных учреждениях.

2) Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, граждане вправе обратиться в государственное бюджетное учреждение по месту своего жительства или пребывания:

а) в устной форме лично или по телефону к специалистам, в чьи должностные обязанности входит консультирование граждан по вопросам предоставления государственной услуги;

б) в письменном виде на имя директора государственного бюджетного учреждения либо заместителя директора государственного бюджетного учреждения, курирующего вопросы предоставления государственной услуги (в том числе посредством электронной почты, факсимильной и почтовой связи).

в) в форме электронного документа, заверенного электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на официальном Интернет-сайте Агентства (agentsoc.rkomi.ru), портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (pgu.rkomi.ru) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru).

4) Сведения о месте нахождения и номерах телефонов Агентства приведены в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Наименование государственной услуги - предоставление информации о порядке социального обслуживания граждан государственными бюджетными учреждениями Республики Коми, в отношении которых Агентство Республики Коми по социальному развитию осуществляет функции и полномочия учредителя.

Наименование государственных бюджетных учреждений Республики Коми, предоставляющих государственную услугу

5. Государственная услуга предоставляется государственными бюджетными учреждениями Республики Коми, в отношении которых Агентство Республики Коми по социальному развитию осуществляет функции и полномочия учредителя.

6. При предоставлении государственной услуги государственные бюджетные учреждения не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Республики Коми государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный Постановлением Правительства Республики Коми от 8 сентября 2011 г. № 363.

Описание результата предоставления государственной услуги

7. Результатом предоставления государственной услуги является:

- предоставление заявителю необходимой информации о законодательстве Российской Федерации и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах Российской Федерации, о законодательстве Республики Коми и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах Республики Коми, о порядке предоставления социального

обслуживания в устной форме, письменной, а также форме электронного документа, заверенного электронной цифровой подписью, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- оставление обращения заявителя без ответа по существу поставленных вопросов.

Срок предоставления государственной услуги

8. Государственная услуга при личном обращении или обращении по телефону предоставляется заявителю в соответствии с графиком работы государственных бюджетных учреждений в день обращения в пределах времени, необходимого для поиска и сообщения информации, и не может превышать 15 минут.

9. При письменном обращении, в том числе с использованием электронной почты, государственная услуга предоставляется заявителю в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

Обращение за получением муниципальной услуги и предоставление муниципальной услуги с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью, осуществляются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

10. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 4, ст. 445);

2) Гражданским кодексом Российской Федерации от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301);

3) Федеральным законом от 2 августа 1995 г. № 122-ФЗ «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 32, ст. 3198);

4) Федеральным законом от 10 декабря 1995 г. № 195-ФЗ «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 50, ст. 4872);

5) Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060);

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

7) Федеральным законом от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 42, ст. 5005);

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

9) Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства РФ, 2011, № 15, ст. 2036);

10) Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» (Российская газета, 1996, 16 января);

11) Конституцией Республики Коми (Ведомости Верховного Совета Республики Коми, 1994, № 2, ст. 21);

12) Законом Республики Коми от 31 декабря 2004 г. № 84-РЗ «О социальном обслуживании населения в Республике Коми» (Республика, 2005, № 16);

13) Законом Республики Коми от 23 декабря 2009 г. № 133-РЗ «О некоторых вопросах в сфере регулирования государственных услуг в Республике Коми» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 2009, № 49, ст. 996);

14) Законом Республики Коми от 11 мая 2010 г. № 47-РЗ «О реализации права граждан на обращение в Республике Коми» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 2010, № 17, ст. 387);

15) Постановлением Правительства Республики Коми от 12 октября 2011 г. № 458 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «О социальном обслуживании населения в Республике Коми» («Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми», 2011, № 39, ст. 1051);

16) Постановлением Правительства Республики Коми от 24 июня 2005 г. № 150 «О республиканском перечне гарантированных социальных услуг и перечне дополнительных социальных услуг, предоставляемых населению Республики Коми социальными службами» (Республика, 2005, № 123-124);

17) Постановлением Правительства Республики Коми от 25 сентября 2006 г. № 242 «О государственных стандартах социального обслуживания населения в Республике Коми» (Республика, 2006, № 182);

18) Постановлением Правительства Республики Коми от 19 декабря 2011 г. № 580 «Об Агентстве Республики Коми по социальному развитию» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 30.12.2011, № 55(1), ст. 1680).

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

11. Для предоставления государственной услуги заявителем представляются следующие документы:

11.1. Для предоставления государственной услуги в письменной форме либо в форме электронного документа, заявитель направляет в государственное бюджетное учреждение обращение по рекомендуемой форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

11.2. При личном обращении заявителя в государственное бюджетное учреждение за получением государственной услуги заявитель представляет документ, удостоверяющий личность (паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность гражданина).

11.3. При предоставлении государственной услуги по телефону представление документов не требуется.

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

Письменное обращение может быть представлено заявителем в государственное бюджетное учреждение лично, направлено почтовым отправлением или посредством электронной почты, факсимильной связи, через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми.

Форму обращения можно получить непосредственно в государственном бюджетном учреждении, а также на официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет agentsoc.rkomi.ru, Портале государственных и

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

13. Для предоставления государственной услуги предоставление документов, находящихся в распоряжении других государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, не требуется.

Указание на запрет требовать от заявителя

14. Запрещается требовать от заявителя:

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

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми находятся в распоряжении государственного бюджетного учреждения, предоставляющего государственную услугу, а также 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».

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

15. Необходимые и обязательные иные государственные и муниципальные услуги для предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

17. Оснований для приостановления или отказа предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено.

18. Ответ на обращение гражданина по существу не дается в следующих случаях: в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, - ответ гражданину не дается;

в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также лице, его подготавливающим, совершающим или совершившем, - такое обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией (в том числе, если в письменном обращении не указана фамилия гражданина, направившего обращение, его почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ);

текст письменного обращения не поддается прочтению - такое обращение не подлежит направлению на рассмотрение и ответ на него не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи - такое обращение должностное лицо вправе оставить без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, - в этом случае гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

в обращении заявителя содержится вопрос, на который ему государственными бюджетными учреждениями многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства - в этом случае руководитель государственного бюджетного учреждения либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу, с уведомлением о данном решении гражданина, направившего обращение, при условии, что данное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в государственное бюджетное учреждение.

Если гражданином устранены причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан ранее, вновь направленное обращение гражданина рассматривается государственным бюджетным учреждением в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

19. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

20. Максимальное время ожидания в очереди при подаче обращения, ожидания в очереди при личном приеме не должно превышать 30 минут.

Срок и порядок регистрации обращения заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

21. Регистрация обращения заявителя (письменное или в электронной форме), поступившего в государственное бюджетное учреждение, осуществляется в течение трех рабочих дней с момента поступления в государственное бюджетное учреждение.

22. Регистрация обращения осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 56–59 настоящего Административного регламента.

23. Регистрация обращения заявителя осуществляется специалистом государственного бюджетного учреждения, ответственным за прием и регистрацию обращения при предоставлении государственной услуги.

24. Срок регистрации обращения заявителя о предоставлении государственной услуги составляет не более 30 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги

25. Места предоставления государственной услуги должны обеспечивать возможность реализации прав инвалидов на получение государственной услуги.

26. Требования к размещению и оформлению помещений, в которых предоставляется государственная услуга.

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

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

3) в присутственных местах, включающих места для ожидания, информирования и приема заявителей, должны размещаться стенды с информацией для заявителей, у входа в каждое из помещений - вывеска с наименованием помещения (зал ожидания, приема документов и др.);

4) помещения государственных бюджетных учреждений должны соответствовать эпидемиологическим правилам и нормативам;

5) в государственных бюджетных учреждениях должны быть в наличии доступные места общего пользования (туалеты).

27. Требования к местам 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, ведущего прием;

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

28. На территории, прилегающей к государственным бюджетным учреждениям, оборудуются места для бесплатной парковки автотранспортных средств.

29. Центральный вход в здание государственного бюджетного учреждения должен быть оборудован пандусом, удобным для въезда в здание колясок с детьми и инвалидов кресел, а также вывеской, содержащей наименование, место расположения, режим работы, телефонный номер для справок.

30. Требования к местам для информирования и заполнения необходимых документов:

1) места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, располагаются в непосредственной близости от сектора ожидания очереди и оборудуются:

- а) визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах;
- б) стульями и столами (стойками) для оформления документов;

2) информационные стенды, столы (стойки) размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним;

3) сектор для информирования граждан может быть оборудован световыми информационными табло, компьютером со справочно-информационными системами. Компьютер, предназначенный для заявителей, не должен быть подключен к локальной сети государственного бюджетного учреждения;

4) места для оформления документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и письменными принадлежностями.

31. Требования к местам приема заявителей:

1) при нахождении двух ведущих прием специалистов в одном помещении, рабочее место каждого должно быть отделено перегородками;

2) кабинеты, в которых ведется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием:

а) номера кабинета;

б) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием;

в) времени перерыва на обед;

3) рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами;

4) специалисты, осуществляющие прием заявителей, обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками;

5) в целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и прием двух и более посетителей одним специалистом не допускается.

Показатели доступности и качества государственной услуги

32. Показатели доступности и качества государственной услуги:

Наименование показателя	Единица измерения	Нормативное значение показателя
Показатели доступности		
Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода государственных услуг на предоставление в электронном виде)	да/нет	да
Показатели качества		
Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений и документов 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 электронной форме

33. На официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (agentsoc.rkomi.ru), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми (pgu.rkomi.ru) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru) заявителю предоставляется возможность получения информации о порядке социального обслуживания граждан государственными бюджетными учреждениями Республики Коми, в отношении которых Агентство Республики Коми по социальному развитию осуществляет функции и полномочия учредителя, копирования и заполнения формы обращения на предоставление государственной услуги в электронном виде.

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

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

Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги

35. Предоставление государственной услуги включает следующие административные действия (процедуры):

- 1) информирование заявителей в устной форме на личном приеме или по телефону;
- 2) информирование заявителей в письменной форме либо в форме электронного документа.

Последовательность выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги

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

Информирование заявителей в устной форме на личном приеме или по телефону

37. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя лично или по телефону в государственное бюджетное учреждение по месту его жительства или пребывания.

38. Информирование заявителей в устной форме, в том числе по телефону осуществляют должностные лица структурных подразделений государственных бюджетных учреждений, ответственные за предоставление государственной услуги и осуществляющие прием граждан в соответствии с графиком приема.

Государственная услуга при личном обращении или обращении по телефону предоставляется заявителю в соответствии с графиком работы государственных бюджетных учреждений в день обращения в пределах времени, необходимого для поиска и сообщения информации, и не может превышать 15 минут.

Заявители вправе получить информацию при личном обращении в устной форме, при информировании по телефону в вежливой форме, быстро, четко и по существу поставленного вопроса.

39. Специалист, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, при информировании заявителя при личном обращении в устной форме, при информировании заявителя по телефону обязано:

- 1) представиться, назвав свои фамилию, имя, отчество (отчество называется при его наличии), должность, наименование структурного подразделения;
- 2) предложить заявителю представиться, назвав фамилию, имя, отчество (отчество называется при его наличии);
- 3) выслушать обращение и поставленные в нем вопросы;
- 4) представить в устной форме информацию по существу вопроса в пределах своей компетенции;
- 5) при разъяснении вопроса, связанного с запросом дополнительной информации или привлечением иных лиц государственного бюджетного учреждения в соответствии с их компетенцией, заявителю предлагается согласовать другое удобное время для проведения консультации либо изложить заданный вопрос в письменной форме, сообщаются требования к письменному запросу.

40. При личном обращении заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность (паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность).

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 минуту.

41. Содержание устного обращения заносится уполномоченным должностным лицом в карточку личного приема гражданина.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 минут.

В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет не менее 15 минут.

В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

42. В государственном бюджетном учреждении личный прием заявителей проводят директор государственного бюджетного учреждения, а также его заместители, начальники структурных подразделений государственного бюджетного учреждения, специалисты, осуществляющие прием граждан в соответствии с графиком приема, который утверждается директором государственного бюджетного учреждения.

43. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя дается устно в ходе личного приема.

44. В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию данного должностного лица, заявителю дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

45. Информирование каждого заявителя осуществляется в течение времени, необходимого для его информирования.

В случае если для ответа на обращение заявителя в устной форме при личном обращении или по телефону по возникшим вопросам требуется представление извлечений из нормативных правовых актов и методических материалов, а также исследование документов (копий документов), непосредственно относящихся к содержанию обращения, заявителю предлагается направить обращение и документы (копии документов), относящиеся к рассматриваемому вопросу, в письменной форме в государственное бюджетное учреждение.

46. В случае если заявитель не удовлетворен информацией, предоставленной при личном приеме или по телефону, ему предлагается направить обращение в письменной форме в государственное бюджетное учреждение.

47. В остальных случаях по результатам рассмотрения поставленных на личном приеме вопросов заявителю в течение 30 календарных дней направляется письменный ответ.

48. При наличии основания, указанного в пункте 18 настоящего Административного регламента, информация заявителю не предоставляется.

49. Письменные обращения граждан, принятые в ходе личного приема, подлежат регистрации и рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом Республики Коми «О реализации права граждан на обращение в Республике Коми» и настоящим Административным регламентом.

50. Результатом административной процедуры является предоставление информации заявителю по устному обращению.

Информирование заявителей в письменной форме либо в форме
электронного документа

51. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление обращения заявителя, направленного в государственное бюджетное

учреждение, в письменной форме на бумажном носителе представленного лично, по средством почтового отправления или электронной почты, факсимильной связи, или по итогам личного приема заявителя либо в форме электронного документа, заверенного электронной цифровой подписью, через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми.

52. Письменное обращение заявителя может быть представлено в государственное бюджетное учреждение лично, направлено почтовым отправлением, электронной почтой или передано по факсимильной связи, а также с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми.

53. Требования к письменному обращению.

Заявитель в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает:

- 1) наименование государственного бюджетного учреждения либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица либо должность соответствующего лица;
- 2) фамилию, имя, отчество заявителя (последнее - при наличии);
- 3) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения;
- 4) содержательную сторону обращения;
- 5) личную подпись заявителя (электронную цифровую подпись заявителя в случае направления обращения в форме электронного документа);
- 6) дату написания.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

54. В обращении, поступившем в государственное бюджетное учреждение или должностному лицу государственного бюджетного учреждения в форме электронного документа (далее - электронное обращение), заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

55. При представлении письменного обращения в государственное бюджетное учреждение заявителем лично по его просьбе на втором экземпляре письменного обращения специалистом государственного бюджетного учреждения, ответственным за прием и регистрацию обращения при предоставлении государственной услуги, проставляется отметка о принятии обращения, а также указываются фамилия, инициалы и должность лица, принявшего письменное обращение, а также дата его приема и сообщается контактный телефон государственного бюджетного учреждения (телефон для справок по обращениям граждан).

56. Специалист государственного бюджетного учреждения, ответственный за прием и регистрацию обращения при предоставлении государственной услуги, регистрирует обращение в Журнале регистрации и контроля выполнения обращений государственного бюджетного учреждения, который ведется на бумажном и (или) электронном носителе в течение трех рабочих дней с момента поступления обращения в государственное бюджетное учреждение.

57. В случае если письменное обращение представлено в государственное бюджетное учреждение заявителем лично специалист государственного бюджетного учреждения, ответственный за прием и регистрацию обращения при предоставлении государственной услуги, обязано принять и обеспечить регистрацию поступившего обращения в течение 10 минут с момента обращения заявителя в государственное бюджетное учреждение.

Принятое письменное обращение специалист государственного бюджетного учреждения, ответственный за прием и регистрацию обращения при предоставлении государственной услуги, обязан в тот же день передать специалисту государственного бюджетного учреждения, ответственному за регистрацию обращений.

58. Письменное обращение, направленное в государственное бюджетное учреждение с использованием средств почтовой, факсимильной связи или в форме электронного документа, заверенного электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации, (через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми) подлежит обязательной регистрации должностным лицом, ответственным за регистрацию обращений, в течение трех рабочих дней со дня поступления обращения в государственное бюджетное учреждение.

59. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию государственного бюджетного учреждения направляется должностным лицом государственного бюджетного учреждения, ответственным за делопроизводство, в течение семи календарных дней со дня регистрации по компетенции, с одновременным письменным уведомлением заявителя, направившего обращение, о переадресации обращения.

60. Обращение, поступившее в государственное бюджетное учреждение, в форме электронного документа через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми подлежит рассмотрению в порядке, предусмотренном пунктами 49 -58 настоящего Административного регламента.

61. Ответ на обращение, поступившее в государственное бюджетное учреждение Республики Коми, в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа на электронный адрес заявителя, указанный в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

62. Письменное обращение, поступившее в государственное бюджетное учреждение или должностному лицу государственного бюджетного учреждения в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

63. Ответ на обращение гражданина по существу государственным бюджетным учреждением не дается в случаях, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента.

64. В случае если в письменном обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию государственного бюджетного учреждения, обращение направляется в течение 7 рабочих дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением в 3-дневный срок заявителя, направившего обращение, о переадресации обращения.

65. Подготовку ответа на письменные обращения осуществляют специалисты, должностные лица структурных подразделений государственного бюджетного учреждения, ответственные за предоставление государственной услуги.

Ответ излагается в простой, четкой и понятной форме, с указанием фамилии и инициалов специалиста, должностного лица структурного подразделения государственного бюджетного учреждения, ответственного за предоставление государственной услуги.

66. Подготовленный ответ на письменное обращение заявителя в течение одного дня после подготовки ответа передается на подпись директору (заместителю директора) государственного бюджетного учреждения.

67. Директор (заместитель директора) государственного бюджетного учреждения в течение 2 рабочих дней рассматривает и подписывает ответ заявителю.

68. Подписанный ответ на письменное обращение должностное лицо государственного бюджетного учреждения, ответственное за предоставление государственной

услуги, в течение 1 рабочего дня после подписания ответа заявителю передает в структурное подразделение государственного бюджетного учреждения, ответственному за делопроизводство, для отправления заявителю. По просьбе заявителя отправка ответа на обращение дублируется с использованием средств факсимильной связи, электронной почты или выдается заявителю лично.

69. При обращении посредством электронной почты ответ направляется заявителю в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (если ответ в соответствии с обращением заявителя должен быть направлен ему в письменной форме по почте).

70. Результатом административной процедуры по информированию заявителей в письменной форме либо в форме электронного документа является направление ответа заявителю в письменной форме (в форме электронного документа).

Информирование заявителей на основании письменных обращений осуществляют должностные лица государственных бюджетных учреждений ответственные за предоставление государственной услуги.

71. Результатом административной процедуры является одно из следующих решений:

- направление ответа заявителю по его желанию в письменной форме (лично, посредством почтовой или факсимильной связи) либо в форме электронного документа;
- оставление обращения заявителя без ответа по существу поставленных вопросов.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

72. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляют директор государственного бюджетного учреждения, руководитель структурного подразделения государственного бюджетного учреждения, предоставляющего государственную услугу.

73. 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

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

75. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании разрабатываемых Агентством ежегодных планов, утвержденных руководителем Агентства, в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством, не реже 1 раза в три года.

76. 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.

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

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

78. Специалисты, должностные лица государственных бюджетных учреждений несут ответственность за несоблюдение требований настоящего Административного регламента, за осуществляемые действия (бездействие) и принимаемые в ходе предоставления государственной услуги решения в соответствии с законодательством.

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

79. 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 государственных бюджетных учреждений правовых актов Российской Федерации, а также положений настоящего Административного регламента.

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

80. При обращении граждан, их объединений и организаций к руководителю Агентства, директору государственного бюджетного учреждения 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) государственных бюджетных учреждений, предоставляющих государственную услугу, а также его должностных лиц

81. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий (бездействия) специалистов, должностных лиц государственного бюджетного учреждения, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

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

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, 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, нормативными правовыми актами Республики Коми;

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

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

83. Жалоба должна содержать:

1) наименование государственного бюджетного учреждения, должностного лица государственного бюджетного учреждения, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического 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) государственного бюджетного учреждения, должностного лица государственного бюджетного учреждения;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) государственного бюджетного учреждения, должностного лица государственного бюджетного учреждения. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

84. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в государственное бюджетное учреждение (по рекомендуемой форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту).

85. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Агентства agentsoc.rkomi.ru, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

87. Жалоба, поступившая в государственное бюджетное учреждение, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа государственного бюджетного учреждения, должностного лица государственного бюджетного учреждения, 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.

88. Жалобы, в которых указаны наименование должности, фамилия, имя и отчество специалиста, должностного лица государственного бюджетного учреждения, решение, действие (бездействие) которого обжалуется, не могут направляться этим специалистам (должностным лицам) для рассмотрения и (или) ответа.

89. Жалобы на решения, принятые директором государственного бюджетного учреждения, подаются в Агентство.

90. По результатам рассмотрения жалобы государственное бюджетное учреждение принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных государственным бюджетным учреждением, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными

правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

91. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 91 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

92. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

93. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) государственного бюджетного учреждения, должностного лица государственного бюджетного учреждения и, является ответ по существу указанных в жалобе вопросов.

94. Заявители вправе обжаловать решение, принятое по жалобе, в установленном законодательством порядке.

95. Информирование заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется в соответствии с пунктом 3 настоящего Административного регламента.».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению информации о порядке
социального обслуживания граждан
государственными бюджетными учреждениями
Республики Коми, в отношении которых Агентство
Республики Коми по социальному развитию
осуществляет функции и полномочия учредителя

СВЕДЕНИЯ

о местах нахождения, номерах телефонов, адресах электронной почты и графике (режиме) работы государственных бюджетных учреждений Республики Коми, в отношении которых Агентство Республики Коми по социальному развитию осуществляет функции и полномочия учредителя, предоставляющих государственную услугу

Наименование государственного бюджетного учреждения	Адрес	Адрес электронной почты	Контактные телефоны	График (режим) работы
1	2	3	4	5
Государственные бюджетные учреждения Республики Коми - центры по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения				
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Сыктывкара»	167000, г. Сыктывкар, ул. Ленина, д. 50	social_ syktyvkar @rkomi.ru	(8212) 24-23-78	понедельник - четверг: 8.45-17.15; пятница: 8.45-15.45; перерыв: 13.00 - 14.00 выходные дни: суббота, воскресенье
Эжвинский филиал государственного бюджетного учреждения Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Сыктывкара»	167021, г. Сыктывкар пр. Бумажников, д. 42	social_ezhva @rkomi.ru	(8212) 62-27-26	понедельник - четверг: 8.30-17.00, пятница: 8.30-15.30; перерыв: 13.00-14.00; выходные дни: суббота, воскресенье

1	2	3	4	5
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Ухты»	169300, г. Ухта, пер. Чибьюский, д. 14 Прием документов осуществляется по адресу: 169300, г. Ухта, ул. Первомайская, д. 2/6	social_uhta @rkomi.ru	(82146) 73-05-63	понедельник - четверг: 8.45-17.15, пятница: 8.45-15.45; перерыв: 13.00-14.00; выходные дни: суббота, воскресенье
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Воркуты»	169906, г. Воркута ул. Парковая, д. 32	social_vorkuta @rkomi.ru	(82151) 3-39-48	понедельник - пятница: 8.45-17.00, технологические перерывы: 11.00-11.15, 15.30-15.45; перерыв: 13.00-14.00; выходные дни: суббота, воскресенье
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Вуктыла»	169570, г. Вуктыл ул. Комсомольская, д. 14	social_vuktyl @rkomi.ru	(82146) 2-40-99	понедельник, вторник, четверг: 8.30-17.00, среда: 08.30-18.30; пятница: 8.30-16.30; перерыв: 13.00-14.00; выходные дни: суббота, воскресенье
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Печоры»	169600, г. Печора ул. Свободы, д. 10	social_pechora @rkomi.ru	(82142) 7-17-76	понедельник - четверг: 8.45-17.15; пятница: 8.45-15.45; перерыв: 13.00 - 14.00 выходные дни: суббота, воскресенье
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Сосногорска»	169501, г. Сосногорск ул. Октябрьская, д. 6 а	social_sosnogorsk @rkomi.ru	(82149) 5-52-31, 5-56-52	понедельник - четверг: 8.45-17.15; пятница: 8.45-16.15; перерыв: 13.00 - 14.00 выходные дни: суббота, воскресенье
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Инты»	169841, г. Инта, ул. Куратова, д. 66	social_inta @rkomi.ru	(82145) 3-01-99	понедельник - четверг: 8.00-17.00; пятница: 8.00-12.00; перерыв: 12.00 - 13.00 выходные дни: суббота, воскресенье
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Усинска»	169710, г. Усинск ул. Приполярная, д. 12 а	social_usinsk @rkomi.ru	(82144) 2-01-55	понедельник - четверг: 8.45-17.15; пятница: 8.45-15.45; перерыв: 13.00 - 14.00 выходные дни: суббота, воскресенье
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Усть-Вымского района»	169040, Усть-Вымский район, с. Айкино, ул. Центральная, д. 185	social_u_vym @rkomi.ru	(82134) 2-01-81	понедельник - пятница: 8.00-16.15; перерыв: 12.00 - 13.00 выходные дни: суббота, воскресенье

1	2	3	4	5
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Троицко-Печорского района»	169420, Троицко-Печорский район, п. Троицко-Печорск, ул. Советская, д. 5	social_tr_pechorsk@rkomi.ru	(82138) 9-11-07	понедельник -четверг: 8.30- 17.00, пятница: 8.30 - 16.45; перерыв: 12.45 - 14.00 выходные дни: суббота, воскресенье
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Прилузского района»	168130, Прилузский район, с. Объячево, ул. Центральная, д. 4	social_priluzie@rkomi.ru	(82133) 2-11-88	понедельник - четверг: 8.45-17.15, пятница: 8.45-16.45; перерыв: 13.00-14.00; выходные дни: суббота, воскресенье
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Корткеросского района»	168020, Корткеросский район, с. Корткерос, ул. Первомайская, д. 25 а	social_kortkeros@rkomi.ru	(82136) 9-23-91	понедельник - четверг: 8.45-17.00, пятница: 8.45-16.45; перерыв: 13.00-14.00; выходные дни: суббота, воскресенье
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Усть-Цилемского района»	169480, Усть-Цилемский район, с. Усть-Цильма, ул. Новый квартал, 24 а	social_u_cilma@rkomi.ru	(82141) 9-15-30	понедельник - четверг: 8.45-17.15, пятница: 8.45-15.45; перерыв: 13.00-14.00; выходные дни: суббота, воскресенье
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Удорского района»	169240, Удорский район, с. Кослан, ул. Советская, д. 2	social_udora@komi.ru	(82135) 3-35-31	понедельник - четверг: 8.30-17.00; пятница: 9.00-16.00; перерыв: 13.00 - 14.00 выходные дни: суббота, воскресенье
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Сыктывдинского района»	168220, Сыктывдинский район, с. Вьльгорт, ул. Домны Каликовой , д. 40	social_syktyvdin@rkomi.ru	(82130) 7-10-30	понедельник-четверг: 08.45 - 17.15, пятница: 08.45 - 15.45; перерыв: 13.00 - 14.00 выходные дни: суббота, воскресенье
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Ижемского района»	169460, Ижемский район, с. Ижма, ул. Набережная, д. 20	social_izhma@rkomi.ru	(82140) 9-42-93	понедельник - четверг: 8.30-17.00; пятница: 8.30-16.00; перерыв: 13.00 - 14.00 выходные дни: суббота, воскресенье
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Койгородского района»	168170, Койгородский район, с. Койгородок, ул. Полевая, 22 а	social_koigorodok@rkomi.ru	(82132) 9-17-57	понедельник-четверг: 08.45 - 17.00, пятница: 08.45 - 16.00; перерыв: 13.00 - 14.00 выходные дни: суббота, воскресенье

1	2	3	4	5
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Княжпогостского района»	169200, г. Емва, ул. Дзержинского, д. 108	social_knyazhpogost@rkomi.ru	(82139) 2-43-39	понедельник - четверг: 9.00-17.30; пятница: 9.00-16.00; перерыв: 13.00 - 14.00 выходные дни: суббота, воскресенье
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Сысольского района»	168100, Сысольский район, с. Визинга, ул. Советская, д. 15	social_sysola@rkomi.ru	(82131) 9-26-50	понедельник - четверг: 8.45-17.00; пятница: 8.45-16.45; перерыв: 12.30 - 13.30 выходные дни: суббота, воскресенье
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Усть-Куломского района»	168060, Усть-Куломский район, с. Усть-Кулом, ул. Советская, д. 18	social_u_kulom@rkomi.ru	(82137) 9-40-08	понедельник-четверг: 08.45 - 17.15, пятница: 08.45 - 15.45; перерыв: 13.00 - 14.00 выходные дни: суббота, воскресенье

Государственные бюджетные учреждения Республики Коми - реабилитационные центры для детей и подростков с ограниченными возможностями				
Наименование государственного бюджетного учреждения	Адрес	Адрес электронной почты	Контактные телефоны	График (режим) работы
1	2	3	4	5
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями города Ухты»	169300, г. Ухта, проезд Строителей, д.27	teplyi.domik@mail.ru yarola@mail.ru	(8216) 72-39-05	понедельник - четверг: 8.45-17.15; пятница: 8.45-15.45; перерыв: 13.00 -14.00 выходные дни: суббота, воскресенье
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Республиканский реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями им. И.П. Морозова»	167904, г. Сыктывкар, Лемью, 1	reacent@inbox.ru	(8212) 44-83-93	понедельник - пятница: 8.30-16.10.
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Республиканский социально-оздоровительный центр «Максаковка»				
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Республиканский социально-оздоровительный центр «Максаковка»	167905, г. Сыктывкар, пгт. В. Максаковка, Нювчимское шоссе, д.58	irc_maksakovka@mail.ru	(8212) 23-24-51	понедельник - четверг: 08.30-16.10, пятница: 08.30-14.30 выходные дни: суббота, воскресенье
Государственные бюджетные учреждения Республики Коми - центры социальной адаптации для лиц без определенного места жительства и занятий				
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр социальной адаптации для лиц без определенного места жительства и занятий города Сыктывкара»	167002, г. Сыктывкар, ул. Морозова, д. 163	kcm8212@yandex.ru www.kcm.far.ru	(8212) 31-57-81	понедельник-четверг: 8.30 - 17.00, пятница: 8.30 -15.30, перерыв: 13.00-14.00. выходные дни: суббота, воскресенье

1	2	3	4	5
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр социальной адаптации для лиц без определенного места жительства и занятий города Ухты»	169302, г. Ухта, ул. Геологов, д.14	social_uhta@rkomi.ru	(8216) 75-61-02	понедельник - четверг: 09.00-17.00; пятница: 09.00-15.45; перерыв:13.00-14.00
Государственные бюджетные учреждения Республики Коми - дома-интернаты				
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Республиканский Сыктывкарский психоневрологический интернат»	167022, г. Сыктывкар, ул. Магистральная, д.1	sdipi@mail.ru	(8212) 23-41-28	понедельник - четверг: 09.00-18.00; пятница: 09.00-16.30; перерыв: 13.00 -14.00 выходные дни: суббота, воскресенье
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Республиканский Эжвинский психоневрологический интернат»	167019, г. Сыктывкар, ул. Эжвинская,3/1	sepni@mail.ru	(8212) 66-40-13	понедельник - четверг: 09.00-17.30; пятница: 09.00-16.00; перерыв: 13.00 - 14.00 выходные дни: суббота, воскресенье
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Республиканский Ухтинский психоневрологический интернат»	169319, г. Ухта, ул. Интернациональная, д.70а	UPNI@list.ru	(8216) 72-93-82	понедельник - четверг: 09.00-17.30; пятница: 09.00-16.00; перерыв: 13.00 -14.00 выходные дни: суббота, воскресенье
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Республиканский Кунибский психоневрологический интернат»	168116, Сысольский район, с. Куниб, д.133	kunib168116@mail.ru	(82131) 9-81-03	понедельник - четверг: 9.00-16.45, перерыв: 11.30-12.15 пятница: 9.00-16.30 перерыв: 11.30-12.00 выходные дни: суббота, воскресенье
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Республиканский Летский психоневрологический интернат»	167022, Прилузский район, с. Летка, д. Черемуховка	letkapni@mail.ru	(82133) 4-42-15	понедельник - четверг: 09.00-18.00; пятница: 09.00-16.30; перерыв: 13.00 - 14.00 выходные дни: суббота, воскресенье
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Республиканский Тентюковский дом-интернат для престарелых и инвалидов»	167005, г. Сыктывкар, ул. Тентюковская,138	tentdipi@mail.ru	(8212) 22-53-64	понедельник - четверг: 09.00-18.00; пятница: 09.00-16.30; перерыв: 13.00 - 14.00 выходные дни: суббота, воскресенье
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Республиканский Княжпогостский дом-интернат для престарелых и инвалидов»	169200, г. Емва, ул.Гущина, д.29	-	(82139) 2-18-75	понедельник - четверг: 09.00-17.30, пятница: 09.00-16.00; перерыв: 13.00-13.30 выходные дни: суббота, воскресенье
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Республиканский Усинский дом-интернат для престарелых и инвалидов»	169711, г. Усинск, ул. Парковая, д.7	dipi_usinsk@mail.ru	(82144) 43-7-31	понедельник - четверг: 8.45-17.15, пятница: 8.45 – 16.15 перерыв: 12.00-13.00 выходные дни: суббота, воскресенье

1	2	3	4	5
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Республиканский Усогорский дом-интернат для престарелых и инвалидов»	169270, Удорский район, гп.Усогорск, ул.60 лет Октября, д.4	us_dom_ internat @mail.ru	(82135) 5-23-03	понедельник-четверг: 08.35 - 17.00; пятница: 08.40 - 16.00; перерыв: 13.00- 14.00; выходные дни: суббота, воскресенье
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Республиканский Печорский дом-интернат для престарелых и инвалидов»	169600, г. Печора, ул. Строительная, д.20, корпус 2	-	(82142) 9-52-31	понедельник – четверг: 08.45 - 17.15; пятница: 08.45 - 15.45; перерыв: 13.00 -14.00; выходные дни: суббота, воскресенье
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Республиканский Зимстанский дом-интернат для престарелых и инвалидов»	168082, Усть-Куломский район, п. Зимстан, ул. Интернациональная, д.4	dominternat zimstan @yandecs.ru	(82137) 9-26-10	понедельник - четверг: 09.00-17.30; пятница: 09.00-16.00; перерыв: 13.00 - 14.00 выходные дни: суббота, воскресенье
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Республиканский Интинский дом-интернат для престарелых и инвалидов»	169848, г. Инта, ул. Чапаева, д.19	-	(82145) 7-68-02	понедельник – пятница: 08.00-15.45; перерыв: 12.00-13.00; выходные дни: суббота, воскресенье
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Республиканский Нижне-Одесский дом-интернат для престарелых и инвалидов»	169523, Сосногорский район, пгт. Нижний Одес, ул. Пионерская, д.6а	didi-odes @mail.ru	(82149) 2-22-45	понедельник - четверг: 09.00-18.00; пятница: 09.00-16.30; перерыв: 13.00- 14.00
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Республиканский Кочпонский психоневрологический интернат»	16700, г. Сыктывкар, ул. Северная, д.71	det-dom @mail.ru	(8212) 22-76-71	понедельник - четверг: 8.45-16.30, пятница: 8.45-16.15, перерыв: 12.00-12.30 выходные дни: суббота, воскресенье
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Республиканский Печорский детский дом-интернат для умственно отсталых детей»	169600, г. Печора, ул. Восточная, 8а	detcdom2011 @yandex.ru	(82142) 7-58-17	понедельник - пятница: 9.00-16.40, перерыв: 12.30-13.00 выходные дни: суббота, воскресенье
Государственные бюджетные учреждения Республики Коми - социально-реабилитационные центры для несовершеннолетних				
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних города Сыктывкара»	167028, г. Сыктывкар, п. Верхний Чов, 59а	srcn_syktyvkar @mail.ru	(8212) 23-01-78 23-02-95	понедельник-пятница: 09.00-17.00, выходные дни: суббота, воскресенье помещение детей - круглосуточно, ежедневно
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Эжвинского района города Сыктывкара»	167019, г. Сыктывкар, ул. Юности, 2/1	egva_srcn @mail.ru	(8212) 62-98-25	понедельник- четверг: 09.00-17.30, пятница: 09.00-16.00, выходные дни: суббота, воскресенье, помещение детей - круглосуточно, ежедневно

1	2	3	4	5
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних города Воркуты»	169901, г. Воркута, ул. Московская, д.10а	vorkuta_priut@mail.ru	(82151) 5-70-65	понедельник-четверг: 8.00 – 16.15, пятница: 8.00 – 16.00, перерыв: 12.00-13.00, выходные дни: суббота, воскресенье помещение детей – круглосуточно, ежедневно
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних города Инты»	169840, г. Инта, ул. Куратова, 66	-	(82145) 3-08-24	понедельник – четверг: 08.00-17.00, пятница: 08.00-12.00, перерыв: 12.00-13.00, выходные дни: суббота, воскресенье, помещение детей - круглосуточно, ежедневно
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних города Печоры»	169600, г. Печора, ул. Свободы, 10	-	(82142) 3-05-00	понедельник-четверг: 08.45 – 17.00, пятница: 08.45 - 16.45, выходные дни: суббота, воскресенье, помещение детей – круглосуточно, ежедневно
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних города Сосногорска»	169500, г. Сосногорск, ул. Оплеснина, 19	sosnogorsk.nadezhda@mail.ru	(82149) 6-80-88	понедельник – четверг: 08.45 - 17.15, пятница: 08.45 - 15.45, перерыв: 13.00-14.00, выходные дни: суббота, воскресенье, помещение детей - круглосуточно, ежедневно
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних города Ухты»	169300, г. Ухта, проезд Строителей, 27	-	(8216) 76-79-58	понедельник - четверг: 8.00-16.30, пятница: 8.00-15.00, перерыв: 13.00- 14.00 выходные дни: суббота, воскресенье Помещение детей - круглосуточно, ежедневно
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Ижемского района»	169470, Ижемский район, п. Щельяюр, ул. Гагарина, 52а	shelyayur_srcn@mail.ru	(82140) 9-13-54	понедельник - четверг: 08.30 - 17.00, пятница: 08.30 - 15.30, перерыв: 12.00 - 13.00 выходные дни: суббота, воскресенье
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Княжпогостского района»	169200, г. Емва, ул. Коммунистическая, 38	-	(82139) 2-43-72	понедельник - четверг: 09.00 - 17.30, пятница: 09.00 - 16.00, перерыв: 13.00 - 14.00 выходные дни: суббота, воскресенье

1	2	3	4	5
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Койгородского района»	168183, п. Койдин, ул. Школьная, 12	src_koygorodok@rambler.ru	(82132) 9-77-55	понедельник – четверг: 08.25-17.30, пятница: 08.25 - 17.05, перерыв: 13.00-14.00, выходные дни: суббота, воскресенье, помещение детей - круглосуточно, ежедневно
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Корткеросского района»	168024, Корткеросский район, п. Усть-Лэччим, ул. Советская, 5а	lekchimpiut@mail.ru	(82136) 9-36-69	понедельник - пятница: 09.00-17.00, перерыв: 13.00-14.00, выходные дни: суббота, воскресенье, помещение детей - круглосуточно, ежедневно
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Прилузского района»	168161, с. Черемуховка, ул. Лесная, 1	-	(82133) 4-42-13	Круглосуточно
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Сыктывдинского района»	168226, с. Ыб, д. Погост, 131	grenadasoc.rk@yandex.ru	(82130) 7-84-33	понедельник-пятница: 08.45 - 17.00, помещение детей - круглосуточно, ежедневно
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Сысольского района»	168102, с. Куратово, 58	srcsn.kuratovo@yandex.ru	(82131) 9-41-21	понедельник – пятница: 08.40- 17.00, перерыв: 12.00-13.00, выходные дни: суббота, воскресенье, помещение детей - круглосуточно, ежедневно
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Троицко-Печорского района»	169425, п. Нижняя Омра, ул. Советская, 6а	priut_nijnai_omra@mail.ru	(82138) 9-63-57	понедельник - четверг: 8.30 – 18.00, пятница: 8.30 – 17.45, перерыв: 12.45–14.00, выходные дни: суббота, воскресенье, помещение детей - круглосуточно, ежедневно
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Удорского района»	169270, Удорский район, п. Усогорск, ул. 60 лет Октября, 4	srcn.udora@mail.ru	(82135) 5-18-15	понедельник-четверг: 08.00 - 16.30, пятница: 08.00 - 15.00, перерыв: 13.00 -14.00, выходные дни: суббота, воскресенье
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Усть-Вымского района»	16904, Усть-Вымский район, с. Яг, ул. Молодежная, 27	-	(82134) 4-56-16	понедельник - пятница: 08.00 - 16.15, помещение детей - круглосуточно, ежедневно

1	2	3	4	5
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Усть-Куломского района»	168065, Усть-Куломский район, п. Кебаньель, ул. Мира, 2а	kebaniol.priut @yandex.ru	(82137) 9-64-85	понедельник - четверг: 08.45 - 17.15, пятница: 08.45 - 15.45, помещение детей - круглосуточно, ежедневно
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Усть-Цилемского района»	169484, Усть-Цилемский район, п. Синегорье, ул. Октябрьская, 14а	Priut.ust @yandex.ru	(82141) 9-73-31	понедельник - пятница: 09.00-17.00, перерыв: 13.00-14.00, выходные дни: суббота, воскресенье, помещение детей - круглосуточно, ежедневно
Государственные бюджетные учреждения Республики Коми - центры социальной помощи семье и детям				
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Региональный центр развития социальных технологий»	167002, г. Сыктывкар, ул. Маркова, 13	rcspcd@list.ru	(8212) 21-08-86	понедельник - четверг: 08.45.-17.00, пятница: 08.45.-16.00, перерыв: 12.30.-13.30
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр социальной помощи семье и детям города Сыктывкара»	167000, г. Сыктывкар, ул. Чернова,3	social @dsl-komi.ru	(8212) 24-71-89 20-39-71 21-56-74	понедельник - четверг: 9.00-17.30, пятница: 9.00-16.00, перерыв: 13.00-14.00
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр социальной помощи семье и детям города Ухты»	169312, г. Ухта, проезд Строителей, 27	cspsid_ukhta_rk @mail.ru	(8216) 76-69-90	понедельник - четверг: 08.45.-17.15, пятница: 08.45.-15.45, перерыв: 13.00-14.00

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению информации о порядке
социального обслуживания граждан
государственными бюджетными учреждениями
Республики Коми, в отношении которых Агентство
Республики Коми по социальному развитию
осуществляет функции и полномочия учредителя

СВЕДЕНИЯ

о месте нахождения и номерах телефонов
Агентства Республики Коми по социальному развитию

г. Сыктывкар, 167610, ГСП, ул. Интернациональная, 174,
social_rk@rkomi.ru, 24-15-01 (приемная), т/факс: 24-24-84
24-64-51 (отдел организационной работы)

Ф.И.О. должностного лица	Номер кабинета	Контактные телефоны	Часы приема посетителей
1	2	3	4
Семяшкин Илья Васильевич - руководитель	29	24-15-01	с 9.00 до 13.00 каждый первый четверг месяца
Ганов Максим Алексеевич - заместитель руководителя	16	20-36-93	с 9.00 до 13.00 каждый третий четверг месяца
Романец Елена Алексеевна - заместитель руководителя	15	20-37-28	с 9.00 до 13.00 каждый четвертый четверг месяца

1	2	3	4
Жильцова Нина Валерьевна – начальник отдела социального обслуживания населения	41	20-37-29	с 14.00 до 17.30 каждую среду месяца (для иногородних - ежедневно)
Чупрова Наталья Андреевна – и.о. начальника отдела стационарных учреждений	37	44-24-79	с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 17.30 ежедневно
Калинина Екатерина Владимировна – начальник отдела по делам семьи и детства	42	24-56-66	с 14.00 до 17.30 каждую среду месяца

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению информации о порядке
социального обслуживания граждан
государственными бюджетными учреждениями
Республики Коми, в отношении которых Агентство
Республики Коми по социальному развитию
осуществляет функции и полномочия учредителя

Рекомендуемая форма

_____ (наименование государственного бюджетного учреждения)
от _____ (фамилия)
_____ (имя, отчество)
проживающей(его) по адресу: _____
_____ тел.: _____

ОБРАЩЕНИЕ

Изложение сути обращения.

К обращению прилагаются документы:

1. _____.
2. _____.

« ___ » _____ 20__ г.

Подпись заявителя _____

Обращение зарегистрировано

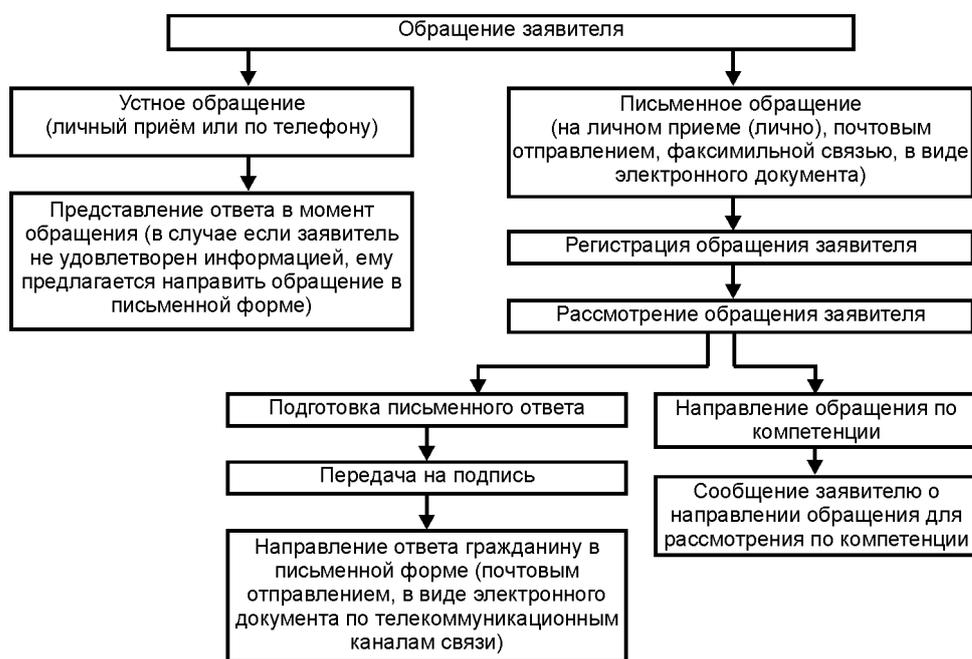
« ___ » _____ 20__ г. № _____

« ___ » _____ 20__ г.

Специалист _____.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению информации о порядке
социального обслуживания граждан
государственными бюджетными учреждениями
Республики Коми, в отношении которых Агентство
Республики Коми по социальному развитию
осуществляет функции и полномочия учредителя

БЛОК-СХЕМА
последовательности предоставления государственной услуги



ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению информации о порядке
социального обслуживания граждан
государственными бюджетными учреждениями
Республики Коми, в отношении которых Агентство
Республики Коми по социальному развитию
осуществляет функции и полномочия учредителя

Рекомендуемая форма

_____ (наименование государственного бюджетного учреждения, Агентства)
ОТ _____ (фамилия)
_____ (имя, отчество)
проживающей(его) по адресу: _____
_____ тел.: _____

ЖАЛОБА

Прошу рассмотреть жалобу на решение, действие (бездействие) _____

_____ (наименование государственного бюджетного учреждения, фамилия, имя, отчество специалиста, должностного лица, решения и действия (бездействия) которых обжалуются)

_____ принятое (осуществленное) в ходе предоставления государственной услуги по (наименование 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 СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

1102 О признании утратившим силу приказа Службы Республики Коми по тарифам от 25 ноября 2011 г. № 104/5 «О тарифах на товары (услуги) ООО «Коммунальные системы» в системах холодного водоснабжения, водоотведения»¹¹

В соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2004 г. № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса»

¹¹ Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 06.09.2012 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

Признать утратившим силу с 1 октября 2012 г. приказ Службы Республики Коми по тарифам от 25 ноября 2011 г. № 104/5 «О тарифах на товары (услуги) ООО «Коммунальные системы» в системах холодного водоснабжения, водоотведения».

и.о. руководителя

О.А. ИСАЧЕНКО

г. Сыктывкар
5 сентября 2012 г.
№ 68/1

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ

1092. Указ Главы Республики Коми от 31 августа 2012 г. № 107
«О признании утратившим силу Указа Главы Республики Коми от 20 декабря 2000 г. № 540 «О повышении денежного довольствия сотрудников органов внутренних дел Республики Коми» 1
1093. Указ Главы Республики Коми от 31 августа 2012 г. № 108
«О внесении изменений в Указ Главы Республики Коми от 9 сентября 2010 г. № 130 «О мерах по реализации отдельных положений федерального законодательства о противодействии коррупции» 1

РАЗДЕЛ ЧЕТВЁРТЫЙ

1094. Постановление Правительства Республики Коми от 30 августа 2012 г. № 364
«О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 27 июня 2012 г. № 269 «Об утверждении Социальной программы Республики Коми, связанной с укреплением материально-технической базы учреждений социального обслуживания населения и оказанием адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, являющимся получателями трудовых пенсий по старости и по инвалидности, на 2012 год» 3
- П р и л о ж е н и е «Изменения, вносимые в постановление Правительства Республики Коми от 27 июня 2012 г. № 269 «Об утверждении Социальной программы Республики Коми, связанной с укреплением материально-технической базы учреждений социального обслуживания населения и оказанием адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, являющимся получателями трудовых пенсий по старости и по инвалидности, на 2012 год» 3
1095. Постановление Правительства Республики Коми от 30 августа 2012 г. № 365
«О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 30 сентября 2011 г. № 437 «О долгосрочной республиканской целевой программе «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Республике Коми (2012-2013 годы)» 5
- П р и л о ж е н и е «Изменения, вносимые в постановление Правительства Республики Коми от 30 сентября 2011 г. № 437 «О долгосрочной республиканской целевой программе «Развитие и поддержка малого и среднего предпринимательства в Республике Коми (2012-2013 годы)» 5
1096. Постановление Правительства Республики Коми от 31 августа 2012 г. № 366
«О мерах по реализации Закона Республики Коми «О некоторых вопросах в области занятости населения на территории Республики Коми» 10
- П р и л о ж е н и е № 1 «Положение о порядке, условиях предоставления и размере единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными и прошедшим профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации по направлению органов службы занятости, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации» 11
- П р и л о ж е н и е № 2 «Положение о порядке и условиях направления органами службы занятости населения женщин в период отпуска по уходу за ребенком

до достижения им возраста трех лет на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации»	16
П р и л о ж е н и е № 3 «Положение о порядке предоставления и размере финансовой поддержки безработным гражданам и женщинам в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, направленным органами службы занятости на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в другую местность»	19
П р и л о ж е н и е № 4 «Положение о порядке, условиях предоставления и размере финансовой поддержки безработным гражданам при переезде и безработным гражданам и членам их семей при переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости»	22
1097. Постановление Правительства Республики Коми от 4 сентября 2012 г. № 367 «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Республики Коми в сфере государственной поддержки инновационной деятельности»	26
П р и л о ж е н и е «Перечень изменений, вносимых в некоторые постановления Правительства Республики Коми в сфере государственной поддержки инновационной деятельности»	27
1098. Постановление Правительства Республики Коми от 4 сентября 2012 г. № 368 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 5 апреля 2012 г. № 121 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «О наделении органов местного самоуправления в Республике Коми государственными полномочиями по предоставлению мер социальной поддержки по обеспечению жильем отдельных категорий граждан» и о внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 22 марта 2010 г. № 58 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «О форме и порядке предоставления мер социальной поддержки по обеспечению жильем отдельных категорий граждан»	30
П р и л о ж е н и е «Изменения, вносимые в постановление Правительства Республики Коми от 5 апреля 2012 г. № 121 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «О наделении органов местного самоуправления в Республике Коми государственными полномочиями по предоставлению мер социальной поддержки по обеспечению жильем отдельных категорий граждан» и о внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 22 марта 2010 г. № 58 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «О форме и порядке предоставления мер социальной поддержки по обеспечению жильем отдельных категорий граждан»	31
1099. Постановление Правительства Республики Коми от 5 сентября 2012 г. № 369 «О признании утратившим силу постановления Правительства Республики Коми от 10 августа 2010 г. № 253 «О дополнительном материальном стимулировании сотрудников органов внутренних дел, содержащихся за счет средств республиканского бюджета Республики Коми»	33
1100. Постановление Правительства Республики Коми от 5 сентября 2012 г. № 370 «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 24 мая 2007 г. № 96 «О порядке и условиях признания закрывающимися отдельных населенных пунктов, расположенных на территории Республики Коми»	34
П р и л о ж е н и е «Изменения, вносимые в постановление Правительства Республики Коми от 24 мая 2007 г. № 96 «О порядке и условиях признания закрывающимися отдельных населенных пунктов, расположенных на территории Республики Коми»	34

РАЗДЕЛ ШЕСТОЙ

1101. Приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 3 сентября 2012 г. № 1982 **«Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению информации о порядке социального обслуживания граждан государственными бюджетными учреждениями Республики Коми, в отношении которых Агентство Республики Коми по социальному развитию осуществляет функции и полномочия учредителя»** 36
- П р и л о ж е н и е «Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению информации о порядке социального обслуживания граждан государственными бюджетными учреждениями Республики Коми, в отношении которых Агентство Республики Коми по социальному развитию осуществляет функции и полномочия учредителя» 37
1102. Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 5 сентября 2012 г. № 68/1 **«О признании утратившим силу приказа Службы Республики Коми по тарифам от 25 ноября 2011 г. № 104/5 «О тарифах на товары (услуги) ООО «Коммунальные системы» в системах холодного водоснабжения, водоотведения»** 64

Официальное периодическое издание

УЧРЕДИТЕЛЬ – Правительство Республики Коми, г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, 9.
ИЗДАТЕЛЬ – ГАУ РК «Центр информационных технологий», г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, 8.

РЕДАКЦИОННАЯ КОЛЛЕГИЯ: Опарина Л.О. (председатель), Брижань А.А. (заместитель председателя), Логинова М.А.,
Четверикова Л.В., Козулина С.Г., Труфанов И.В., Нестерова Н.А.

Сдано в набор 10.09.2012 г. Подписано в печать 11.09.2012 г. Журнал отпечатан в типографии ГАУ РК «ЦИТ»,
г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, 8.
Формат 70x108/16. Уч.-изд.л. 4,7. Тираж 110 экз. Заказ 12/47.