

# ВЕДОМОСТИ

## нормативных актов

### органов государственной власти

### Республики Коми

Год издания двадцатый

**№ 17**

20 апреля 2012 года

Официальное периодическое издание

## *РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ*

### УКАЗ ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

#### **387** О внесении изменений в некоторые указы Главы Республики Коми<sup>1</sup>

Постановляю:

1. Внести в некоторые указы Главы Республики Коми изменения по перечню согласно приложению.
2. Настоящий Указ вступает в силу со дня его подписания.

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар  
11 апреля 2012 г.  
№ 40

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к Указу Главы Республики Коми  
от 11 апреля 2012 г. № 40

#### **ПЕРЕЧЕНЬ**

изменений, вносимых в некоторые указы Главы Республики Коми

1. В Указе Главы Республики Коми от 9 сентября 2008 г. № 83 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших должности государственной гражданской службы Республики Коми»:

в Правилах обращения лиц, замещавших должности государственной гражданской службы Республики Коми, за пенсией за выслугу лет, назначения пенсии за выслугу лет и изменения ее размера, выплаты пенсии за выслугу лет, ее приостановления, возобновления, прекращения и восстановления, утвержденных Указом (приложение № 1):

1) в абзаце пятом пункта 3 слова «нотариально заверены» заменить словами «заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации»;

<sup>1</sup> Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 11.04.2012 г.

2) дополнить разделом V следующего содержания:

«V. Порядок назначения и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим отдельные должности гражданской службы Республики Коми

35. Пенсионное обеспечение лиц, замещавших должности гражданской службы Республики Коми, включенных в состав Правительства Республики Коми и освобожденных от указанных должностей после 1 января 2006 года, осуществляется по их выбору в соответствии с Законом Республики Коми «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших должности государственной гражданской службы Республики Коми» либо в порядке и на условиях, установленных для лиц, замещавших государственные должности Республики Коми.

36. При выборе лица, замещавшего должности гражданской службы Республики Коми, включенного в состав Правительства Республики Коми, пенсионного обеспечения в соответствии с Законом Республики Коми «О пенсионном обеспечении лиц, замещавших должности государственной гражданской службы Республики Коми» назначение пенсии за выслугу лет и изменение ее размера, выплата, приостановление и возобновление, прекращение и восстановление пенсии за выслугу лет производятся в порядке, установленном настоящими Правилами.

37. При выборе лица, замещавшего должности гражданской службы Республики Коми, включенного в состав Правительства Республики Коми, пенсионного обеспечения в порядке и на условиях, установленных для лиц, замещавших государственные должности Республики Коми, назначение пенсии за выслугу лет и изменение ее размера, выплата, приостановление и возобновление, прекращение и восстановление пенсии за выслугу лет производятся в соответствии с Законом Республики Коми «О государственных гарантиях лицам, замещающим отдельные государственные должности Республики Коми», Положением о порядке обращения за пенсией за выслугу лет, ее назначения и выплаты лицу, замещавшему государственную должность Республики Коми, утвержденным Указом Главы Республики Коми от 20 декабря 2006 г. № 145.

При установлении лицам, замещавшим должности гражданской службы Республики Коми, включенным в состав Правительства Республики Коми, пенсии за выслугу лет в порядке и на условиях, установленных для лиц, замещавших государственные должности Республики Коми, учитывается следующее:

1) размер пенсии за выслугу лет исчисляется исходя из размера должностного оклада по замещавшейся должности, определенного на дату назначения пенсии за выслугу лет;

2) в период замещения государственной должности Республики Коми, дающий право на установление пенсии за выслугу лет, включается период замещения должности гражданской службы Республики Коми лицом, включенным в состав Правительства Республики Коми.»

2. В Указе Главы Республики Коми от 18 сентября 2008 г. № 90 «Об утверждении Положения об условиях и порядке назначения и выплаты ежемесячной доплаты к трудовой пенсии по случаю потери кормильца членам семьи умершего лица, замещавшего должность государственной гражданской службы Республики Коми»:

в Положении об условиях и порядке назначения и выплаты ежемесячной доплаты к трудовой пенсии по случаю потери кормильца членам семьи умершего лица, замещавшего должность государственной гражданской службы Республики Коми, утвержденном Указом (приложение):

в абзаце седьмом пункта 7 слова «нотариально заверены» заменить словами «заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации».

## РАЗДЕЛ ЧЕТВЕРТЫЙ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**388** О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 24 сентября 2008 г. № 260 «О нормативах формирования в Республике Коми расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы»<sup>2</sup>

Правительство Республики Коми постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Республики Коми от 24 сентября 2008 г. № 260 «О нормативах формирования в Республике Коми расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы» следующие изменения:

1) в размерах должностных окладов муниципальных служащих в муниципальных образованиях городских округов (муниципальных районов) (приложение № 5 к постановлению):

раздел «В контрольном органе» изложить в следующей редакции:

В контрольно-счетном органе			
Председатель контрольно-счетного органа	8223	7565	6907
Аудитор	7401	6743	6249
Инспектор	6249	5920	5920
Главный специалист	4441	4441	4441
Специалист 1 категории	3289	3289	3289

2) в размерах должностных окладов муниципальных служащих в муниципальных образованиях городских (сельских) поселений (приложение № 6 к постановлению):

в разделе «В контрольном органе»:

а) название раздела изложить в следующей редакции:

«В контрольно-счетном органе»;

б) позицию первую изложить в следующей редакции:

Председатель контрольно-счетного органа	5920	5920	4934	3947	3865
---	------	------	------	------	------

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

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар  
13 апреля 2012 г.  
№ 138

<sup>2</sup> Впервые опубликовано на официальном Интернет-портале Республики Коми 17.04.2012 г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**389** О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 26 ноября 2007 г. № 277 «О премиях Правительства Республики Коми»<sup>3</sup>

Правительство Республики Коми постановляет:

Внести в постановление Правительства Республики Коми от 26 ноября 2007 г. № 277 «О премиях Правительства Республики Коми» изменения согласно приложению.

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар  
13 апреля 2012 г.  
№ 140

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению Правительства Республики Коми  
от 13 апреля 2012 г. № 140

**ИЗМЕНЕНИЯ,**  
вносимые в постановление Правительства Республики Коми  
от 26 ноября 2007 г. № 277 «О премиях Правительства  
Республики Коми»

В постановлении Правительства Республики Коми от 26 ноября 2007 г. № 277 «О премиях Правительства Республики Коми»:

1) в пункте 1:

а) подпункт 1 исключить;

б) подпункт 3 изложить в следующей редакции:

«3) 5 ежегодных премий Правительства Республики Коми в области драматургии и сценического искусства, литературы и культуры в размере 30 тысяч рублей каждая, в том числе:

а) 3 премии Правительства Республики Коми – в области культуры;

б) 1 премия имени В.А. Савина – в области драматургии и сценического искусства;

в) 1 премия имени И.А. Куратова – в области литературы;

4 премии Правительства Республики Коми в области театрального, исполнительского, изобразительного, декоративно-прикладного искусства и народных художественных промыслов в размере 10 тысяч рублей каждая, в том числе:

а) 1 премия имени народного артиста СССР И.И. Аврамова – в области театрального искусства;

б) 1 премия имени В.В. Есевой – в области исполнительского искусства, музыкально-просветительской деятельности;

в) 1 премия имени С.И. Оверина – в области декоративно-прикладного искусства и народных художественных промыслов;

г) 1 премия имени В.В. Полякова – в области изобразительного искусства;»;

в) в подпункте 8 слова «Лучший врач года.» заменить словами «Лучший врач года.»;

г) дополнить новыми подпунктами 9 – 11 следующего содержания:

«9) 1 ежегодную премию Правительства Республики Коми в области образования в размере 60 тысяч рублей;

<sup>3</sup> Впервые опубликовано на официальном Интернет-портале Республики Коми 17.04.2012 г.

10) 2 ежегодные премии в области журналистики (тележурналистики) в размере 30 тысяч рублей каждая;

11) 1 ежегодную премию за достижения в области внедрения инноваций в размере 30 тысяч рублей.»;

2) в пункте 2:

а) подпункты 1 и 2 исключить;

б) подпункт 4 изложить в следующей редакции:

«4) Положение о порядке присуждения и выплаты премий Правительства Республики Коми в области драматургии и сценического искусства, литературы и культуры, театрального, исполнительского, изобразительного, декоративно-прикладного искусства и народных художественных промыслов – согласно приложению № 4;»;

в) дополнить подпунктами 8<sup>1</sup> – 8<sup>3</sup> следующего содержания:

«8<sup>1</sup>) Положение о порядке присуждения и выплаты премии Правительства Республики Коми в области образования – согласно приложению № 8<sup>1</sup>;

8<sup>2</sup>) Положение о порядке присуждения и выплаты премий Правительства Республики Коми в области журналистики (тележурналистики) – согласно приложению № 8<sup>2</sup>;

8<sup>3</sup>) Положение о порядке присуждения и выплаты премии Правительства Республики Коми за достижения в области внедрения инноваций – согласно приложению № 8<sup>3</sup>;»;

3) приложение № 4 изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящим изменениям;

4) дополнить постановление приложениями № 8<sup>1</sup> – 8<sup>3</sup> согласно приложениям 2 – 4 к настоящим изменениям.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к изменениям, вносимым  
в постановление Правительства Республики Коми  
от 26 ноября 2007 г. № 277  
«О премиях Правительства Республики Коми»  
«УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Правительства Республики Коми  
от 26 ноября 2007 г. № 277  
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 4)

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке присуждения и выплаты премий Правительства Республики Коми в области драматургии и сценического искусства, литературы и культуры, театрального, исполнительского, изобразительного, декоративно-прикладного искусства и народных художественных промыслов

1. Премии Правительства Республики Коми в области драматургии и сценического искусства, литературы и культуры, театрального, исполнительского, изобразительного, декоративно-прикладного искусства и народных художественных промыслов (далее – премии Правительства Республики Коми) присуждаются деятелям культуры за выдающиеся результаты в творческой и профессиональной деятельности, имеющие важное значение для Республики Коми.

2. Премии Правительства Республики Коми классифицируются по следующим видам культурной деятельности:

1) драматургия и сценическое искусство, литература и культура;

2) театральное, исполнительское, изобразительное, декоративно-прикладное искусство и народные художественные промыслы.

3. Министерство культуры Республики Коми (далее – Министерство) создает Комиссию по присуждению премий Правительства Республики Коми в области драматургии и сценического искусства, литературы и культуры, театрального, исполнительского,

изобразительного, декоративно-прикладного искусства и народных художественных промыслов (далее – Комиссия), утверждает порядок принятия Комиссией решения о присуждении премий Правительства Республики Коми.

4. Премии Правительства Республики Коми присуждаются Правительством Республики Коми по представлению Комиссии.

5. Премии Правительства Республики Коми в области драматургии и сценического искусства, литературы и культуры присуждаются за выдающийся вклад в развитие культуры, выразившийся в создании наиболее талантливых, отличающихся новизной и оригинальностью литературных произведений, музыкальных произведений, произведений театрального искусства, произведений аудиовизуальных искусств, получивших общественное признание, за выдающуюся просветительскую деятельность в сфере культуры (программы и проекты в области библиотечного дела, музейной деятельности, художественного образования, искусствоведческой науки и культурологии, сохранения объектов культурного наследия, сохранения и развития национальных культур).

Указанные в настоящем пункте премии Правительства Республики Коми присуждаются за работу (достижение), выполненную (завершенную) в течение десяти последних лет.

Премии Правительства Республики Коми в области драматургии и сценического искусства, литературы и культуры присуждаются за работу (достижение), выполненную профессиональным творческим работником, деятельность которого в сфере профессионального искусства является основным источником средств к существованию и (или) который работает в профессиональном творческом коллективе.

Премии Правительства Республики Коми в области драматургии и сценического искусства, литературы и культуры присуждаются ежегодно ко дню образования Республики Коми – 22 августа.

6. Премия Правительства Республики Коми имени народного артиста СССР И.И. Аврамова в области театрального искусства присуждается с периодичностью один раз в два года и в юбилейные годы народного артиста СССР И.И. Аврамова (90 лет и каждые последующие 10 лет) в октябре ко дню рождения народного артиста СССР И.И. Аврамова за вклад в развитие театрального драматического искусства Республики Коми, пропаганду драматургических произведений. На присуждение указанной премии выдвигаются актеры театров, расположенных на территории Республики Коми, имеющие высшее профессиональное образование и стаж работы в театре не менее одного года или среднее профессиональное образование и стаж работы в театре не менее трех лет и являющиеся исполнителями ведущих ролей в драматических спектаклях театра, а также пользующиеся широким признанием публики.

7. Премия Правительства Республики Коми имени В.В. Есевой в области исполнительского искусства, музыкально-просветительской деятельности присуждается один раз в два года в мае ко дню рождения певицы за вклад в сохранение традиций исполнения народной музыки Республики Коми, популяризацию современных музыкальных произведений авторов Республики Коми. На присуждение указанной премии выдвигаются профессиональные или самодеятельные исполнители при условии предоставления музыкального произведения на коми языке.

8. Премия Правительства Республики Коми имени С.И. Оверина в области декоративно-прикладного искусства и народных художественных промыслов присуждается ежегодно по итогам республиканской выставки декоративно-прикладного искусства и народных художественных промыслов «Мастер года» лучшему мастеру независимо от направления его художественной деятельности за выдающиеся результаты творческой деятельности в области декоративно-прикладного искусства и народных художественных промыслов.

9. Премия Правительства Республики Коми имени В.В. Полякова в области изобразительного искусства присуждается один раз в два года в октябре ко дню рождения

художника за наиболее талантливые, отличающиеся профессионализмом и оригинальностью произведения изобразительного искусства (монументальная и станковая живопись, оригинальная и печатная графика, скульптура), получившие общественное признание и являющиеся значительным вкладом в культуру Республики Коми. На присуждение указанной премии выдвигаются профессиональные художники, проживающие на территории Республики Коми.

10. Выдвижение работ и кандидатов на соискание премий Правительства Республики Коми производится учреждениями культуры, республиканскими творческими союзами, образовательными учреждениями, общественными и другими организациями (далее – организации, выдвинувшие кандидатов).

Выдвижение кандидатов на соискание премий Правительства Республики Коми предусматривает их предварительное и всестороннее общественное обсуждение путем публикаций статей в средствах массовой информации, размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», обсуждения выдвигаемых работ и кандидатов в телевизионных передачах, номинирование их в иных мероприятиях.

Кандидаты, удостоенные премии, указанной в пункте 5 настоящего Положения, в качестве кандидатов на соискание указанной премии Правительства Республики Коми Комиссией не рассматриваются в течение 5 лет с момента присуждения премий Правительства Республики Коми.

Не допускается выдвижение на соискание премий Правительства Республики Коми, указанных в пунктах 6 – 9 настоящего Положения, кандидатов, которые были ранее удостоены указанных премий Правительства Республики Коми по одной из номинаций.

Работы, за которые их исполнители уже были удостоены аналогичных премий Правительства Республики Коми, Комиссией не рассматриваются.

Кандидатами на соискание премии Правительства Республики Коми, указанной в пункте 5 настоящего Положения, могут быть как отдельные авторы, так и коллектив авторов, состоящий из основных авторов.

Не допускается включение в состав соискателей премии Правительства Республики Коми, указанной в пункте 5 настоящего Положения, лиц, осуществляющих в процессе выполнения работы только административные и организационные функции.

11. В Комиссию ежегодно, не позднее 1 мая, представляются следующие работы, материалы и документы кандидатов на соискание премии (далее – документы):

1) для соискания премии Правительства Республики Коми, указанной в пункте 5 настоящего Положения:

а) работа, выдвигаемая на соискание премии Правительства Республики Коми (книга, монография, копии публикаций, аудио- или видеозаписи и иные материалы, отражающие научные, творческие и профессиональные достижения соискателя, которые являются основанием для выдвижения). Наименование работы должно иметь четкую краткую однозначную формулировку, точно отражающую достижения ее автора (авторского коллектива);

б) краткое описание работы, аннотация;

в) реферат объемом не более 10 печатных страниц с изложением краткого содержания работы и обоснованием ее соответствия условиям, обозначенным в пункте 1 настоящего Положения;

г) справка о вкладе каждого автора работы, выдвинутой на соискание премии Правительства Республики Коми, анкетные данные;

д) ходатайство организации, выдвинувшей кандидата, о выдвижении кандидата (работы) на соискание премии Правительства Республики Коми с указанием фамилии, имени, отчества (по паспорту), общей оценки его заслуг;

е) материалы, свидетельствующие о предварительном и всестороннем общественном обсуждении выдвигаемых работ и кандидатов на соискание премии Правительства Республики Коми;

2) для соискания премий Правительства Республики Коми, указанных в пунктах 6 – 9 настоящего Положения:

а) ходатайство о выдвижении кандидата на соискание премии Правительства Республики Коми с указанием сведений о кандидате (фамилии, имени, отчества (по паспорту) и общей оценки его творческих заслуг;

б) материалы, свидетельствующие о предварительном и всестороннем общественном обсуждении выдвигаемых работ и кандидатов на соискание премии Правительства Республики Коми;

в) анкета кандидата на соискание премии Правительства Республики Коми с указанием в том числе ИНН и номера страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

г) сведения об образовании кандидата, стаже его работы в театре в Республике Коми, заверенные надлежащим образом копии документов об образовании и трудовой книжки, материалы, свидетельствующие о широком общественном признании кандидата на соискание премии Правительства Республики Коми (для премии имени народного артиста СССР И.И. Аврамова);

д) краткая творческая биография кандидата на соискание премии Правительства Республики Коми, справка о творческом вкладе каждого автора работы, выдвинутой на соискание премии Правительства Республики Коми;

е) список репертуара кандидата на соискание премии Правительства Республики Коми, аудио- или видеоматериалы сценического исполнения (для премии имени народного артиста СССР И.И. Аврамова и премии имени В.В. Есевой);

ж) информация об участии мастера в местных, республиканских и других выставках в течение года, результатах педагогической деятельности по передаче опыта, мастерства, а также заключение Художественно-экспертного совета по народным художественным промыслам при Правительстве Республики Коми о художественном уровне изделий, произведений (для премии имени С.И. Оверина);

з) репродукции, фотографии, каталоги и проспекты, дающие наиболее полное представление о произведениях (для премии имени В.В. Полякова).

12. Документы, указанные в пункте 11 настоящего Положения, представляются по каждому кандидату на присуждение премии Правительства Республики Коми на бумажном (в отдельном скоросшивателе) и электронном носителях (дискета 3,5 или компакт-диск) в формате MS Word с описью представляемых документов.

Документы, представленные с нарушением требований, установленных настоящим Положением, возвращаются Министерством в организации, выдвинувшие кандидатов, в течение 10 рабочих дней со дня их подачи с указанием причины возврата. Повторное внесение документов кандидатов на соискание премий Правительства Республики Коми после устранения нарушений осуществляется в сроки, указанные в пункте 11 настоящего Положения.

Документы, представленные на присуждение премий Правительства Республики Коми, не рецензируются и не возвращаются.

13. Решение Комиссии оформляется протоколом в течение 5 рабочих дней со дня заседания и является основанием для подготовки Министерством проекта решения Правительства Республики Коми о присуждении премий.

По результатам рассмотрения документов на основании протокола Комиссии Министерство в течение 10 рабочих дней со дня оформления протокола Комиссии вносит в установленном порядке проект решения Правительства Республики Коми о присуждении премий Правительства Республики Коми.

14. Лицам, удостоенным премии Правительства Республики Коми, присваивается звание лауреата премии Правительства Республики Коми и в торжественной обстановке вручаются дипломы лауреатов премии Правительства Республики Коми и почетные знаки лауреатов премии Правительства Республики Коми.



Образцы дипломов лауреатов премии Правительства Республики Коми утверждаются Комиссией.

Диплом и почетный знак умершего лауреата премии Правительства Республики Коми передаются его семье, денежная часть премии Правительства Республики Коми передается по наследству в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Премия посмертно не присуждается.

При присуждении премии Правительства Республики Коми коллективу авторов каждому соавтору вручаются диплом лауреата премии Правительства Республики Коми и почетный знак лауреата премии Правительства Республики Коми. Денежная часть премии Правительства Республики Коми делится поровну между всеми членами коллектива авторов.

15. Присуждение и выплата премии Правительства Республики Коми осуществляются без применения районного коэффициента.

Сумма премии Правительства Республики Коми подлежит налогообложению в порядке, определенном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Перечисление премий Правительства Республики Коми осуществляется безналично на счета, открытые лауреатами премий в финансово-кредитных организациях, в течение одного месяца после принятия решения Правительством Республики Коми о присуждении премий.

16. Финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой премий Правительства Республики Коми, изготовлением дипломов, осуществляется Министерством за счет и в пределах средств, предусмотренных в республиканском бюджете Республики Коми на соответствующий финансовый год по отрасли «Культура», на основании решений Правительства Республики Коми.

Финансовое обеспечение расходов, связанных с изготовлением почетных знаков лауреатов премий Правительства Республики Коми, осуществляется Администрацией Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми на основании решений Правительства Республики Коми за счет средств, предусмотренных в ведомственной структуре расходов республиканского бюджета Республики Коми Администрации Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми на текущий финансовый год.

17. Материалы и документы на соискателей, удостоенных премий Правительства Республики Коми, передаются на хранение в Министерство в установленном порядке».

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к изменениям, вносимым  
в постановление Правительства Республики Коми  
от 26 ноября 2007 г. № 277  
«О премиях Правительства Республики Коми»  
«УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Правительства Республики Коми  
от 26 ноября 2007 г. № 277  
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 8)»

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке присуждения и выплаты премии Правительства  
Республики Коми в области образования

1. Премия Правительства Республики Коми в области образования (далее – премия) присуждается за следующие достижения:

а) проведение научно-практических исследований, результаты которых нашли отражение в научных изданиях и монографиях и оказывают эффективное влияние на развитие системы образования Республики Коми;

б) создание высококачественных учебных изданий для системы образования Республики Коми;

в) высокие результаты профессиональной педагогической деятельности работников образования Республики Коми, показателями которых являются:

стабильно высокие учебные достижения обучающихся, в том числе подготовка победителей и призеров заключительного этапа всероссийской олимпиады школьников, членов сборных команд Российской Федерации, участвовавших в международных олимпиадах по общеобразовательным предметам, победителей и призеров республиканских олимпиад школьников, победителей и призеров республиканских и всероссийских конкурсов профессионального мастерства обучающихся образовательных учреждений профессионального образования;

разработка и внедрение авторских программ, методик обучения, форм и методов оценки подготовки обучающихся и воспитанников, способствующих повышению эффективности образовательного процесса и получивших широкое распространение;

внедрение инновационных разработок в сфере образования, в том числе создание эффективных технологий обучения, организации образовательного процесса, оценки содержания и качества образования в образовательных учреждениях.

2. На конкурс выдвигаются:

а) для подтверждения достижений, предусмотренных в подпунктах «а» и «б» пункта 1 настоящего Положения, работы, выполненные в течение последних 10 лет и отвечающие требованиям по их использованию в образовательном процессе в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об образовании, после их опубликования в печати и практического применения в педагогической деятельности не менее 1 года;

б) для подтверждения достижений, предусмотренных в подпункте «в» пункта 1 настоящего Положения, материалы и документы, содержащие соответствующие разработки и (или) подтверждающие достигнутые результаты (далее – работы).

3. Премия присуждается Правительством Республики Коми по представлению Комиссии по премии Правительства Республики Коми в области образования (далее – Комиссия).

4. В состав Комиссии включаются представители государственно-общественных объединений, действующих в системе образования, ведущих образовательных и научных учреждений, научно-педагогических сообществ, объединений работодателей и институтов общественного участия в управлении образованием, расположенных на территории Республики Коми.

Персональный состав Комиссии и порядок принятия решения о присуждении премии утверждаются Министерством образования Республики Коми.

5. Выдвижение работ и кандидатов на соискание премии производится органами местного самоуправления в Республике Коми и организациями, расположенными на территории Республики Коми (далее соответственно – органы местного самоуправления и организации).

Выдвижение работ и кандидатов на соискание премии предусматривает их предварительное и всестороннее общественное обсуждение.

6. Организации могут выдвинуть только одну работу на соискание премии в году, за который она присуждается.

7. В случае если исполнителем работы является авторский коллектив, состав соискателей премии не должен превышать 5 человек.

8. Не допускается включение в состав соискателей лиц:

а) осуществлявших в процессе выполнения работы только административные и (или) организационные функции;

б) удостоенных за эту работу других премий, учрежденных Правительством Республики Коми;

в) включенных в авторский коллектив, выполнявший другую работу, выдвинутую на соискание премии в году, за который она присуждается.

9. В Комиссию ежегодно, не позднее 1 мая, представляются следующие работы, материалы и документы кандидатов на соискание премии (далее – документы):

1) работа, выдвигаемая на соискание премии (книга, монография, копии публикаций и иные материалы, отражающие научные и профессиональные достижения соискателя, которые являются основанием для выдвижения). Наименование работы должно иметь четкую краткую однозначную формулировку, точно отражающую достижения ее автора (авторского коллектива);

2) краткое описание работы, аннотация;

3) реферат объемом не более 10 печатных страниц с изложением краткого содержания работы и обоснованием ее соответствия условиям, обозначенным в пункте 1 настоящего Положения;

4) справка о вкладе каждого автора работы, выдвинутой на соискание премии, анкетные данные;

5) решение представительного органа местного самоуправления или органа самоуправления организации о выдвижении работы и кандидата на соискание премии с указанием фамилии, имени, отчества (по паспорту), общей оценки его заслуг;

6) материалы, свидетельствующие о предварительном и всестороннем общественном обсуждении выдвигаемых работ и кандидатов на соискание премии.

10. Документы, указанные в пункте 9 настоящего Положения, представляются по каждому кандидату на соискание премии в отдельном скоросшивателе с описью представляемых документов.

11. Документы, внесенные с нарушением требований, установленных настоящим Положением, возвращаются Комиссией в органы местного самоуправления или организации в течение 10 рабочих дней со дня их получения с указанием причины возврата. Повторное внесение документов кандидатов на соискание премий после устранения нарушений осуществляется в срок, указанный в пункте 9 настоящего Положения.

12. Работы, за которые их исполнители уже были удостоены аналогичной премии, Комиссией не рассматриваются.

Кандидаты, удостоенные премии, в качестве кандидатов на соискание премии Комиссией не рассматриваются в течение 5 лет с момента присуждения премии.

13. В целях изучения общественного мнения список кандидатов на соискание премии и сведения о работах, выдвигаемых на соискание премии, публикуются на официальном сайте Министерства образования Республики Коми в мае года присуждения премии по представлению Комиссии.

14. Решение Комиссии оформляется протоколом в течение 5 рабочих дней со дня заседания и является основанием для подготовки проекта решения Правительства Республики Коми, которое вносится на рассмотрение Правительству Республики Коми в течение 10 рабочих дней со дня заседания. Решения Комиссии являются правомочными, если на заседании присутствуют более половины ее членов.

15. Кандидаты, выдвинутые на соискание премии, не прошедшие по конкурсу, могут быть выдвинуты повторно на следующий календарный год. При этом оформление документов производится заново.

16. Премия присуждается ежегодно ко Дню учителя – 5 октября.

17. Лицам, удостоенным премии, вручаются диплом лауреата премии и почетный знак лауреата премии.

18. При присуждении премии коллективу авторов каждому соавтору вручаются диплом лауреата премии и почетный знак лауреата премии. Денежная часть премии делится поровну между всеми членами коллектива авторов.

19. Диплом и почетный знак умершего лауреата премии или удостоенного премии посмертно передаются его семье. Денежная часть премии передается по наследству в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

20. Присуждение и выплата премии осуществляются без применения районного коэффициента. Сумма премии подлежит налогообложению в порядке, определенном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Перечисление премии осуществляется безналично на счета, открытые лауреатами в финансово-кредитных организациях, в течение одного месяца после принятия решения Правительством Республики Коми.

21. Финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой премии, организацией работы по подготовке к проведению церемонии награждения лауреатов премии, включая подготовку дипломов лауреатов премии, осуществляется Министерством образования Республики Коми за счет и в пределах средств республиканского бюджета Республики Коми на соответствующий финансовый год, предусмотренных на указанные цели, на основании решений Правительства Республики Коми.

Финансовое обеспечение расходов, связанных с изготовлением почетных знаков лауреатов премии, осуществляется Администрацией Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми на основании решений Правительства Республики Коми за счет средств, предусмотренных в ведомственной структуре расходов республиканского бюджета Республики Коми Администрации Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми на текущий финансовый год.

22. Материалы и документы на соискателей, удостоенных премии, передаются на хранение в Министерство образования Республики Коми в установленном порядке.»

ПРИЛОЖЕНИЕ 3  
к изменениям, вносимым  
в постановление Правительства Республики Коми  
от 26 ноября 2007 г. № 277  
«О премиях Правительства Республики Коми»  
«УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Правительства Республики Коми  
от 26 ноября 2007 г. № 277  
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 8»)

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке присуждения и выплаты премии Правительства  
Республики Коми в области журналистики (тележурналистики)

1. Премии Правительства Республики Коми в области журналистики (тележурналистики) (далее – премии) присуждаются деятелям журналистики (тележурналистики) за выдающиеся результаты в творческой и профессиональной деятельности, имеющие важное значение для Республики Коми.

2. Премии присуждаются Правительством Республики Коми по представлению Агентства Республики Коми по печати и массовым коммуникациям (далее – Агентство).

Премии присуждаются за работу (достижение), выполненную (завершенную) в течение трех последних лет.

3. Кандидатами на соискание премии могут быть как отдельные авторы, так и коллектив авторов, состоящий из основных авторов.

4. Не допускается включение в состав соискателей лиц, осуществляющих в процессе выполнения работы только административные и организационные функции.

5. Выдвижение кандидатур на соискание премии осуществляется учреждениями Республики Коми, общественными учреждениями и организациями Республики Коми в сфере средств массовой информации, муниципальными учреждениями в сфере средств массовой информации (далее – организации).

6. В Агентство ежегодно, не позднее 1 мая, представляются следующие работы, материалы и документы кандидатов на соискание премии (далее – документы):

1) ходатайство организации о выдвижении кандидата на соискание премии с указанием фамилии, имени, отчества (по паспорту), общей оценки его заслуг;

2) работа, выдвигаемая на соискание премии (книга, монография, копии публикаций, аудио- или видеозаписи и иные материалы, отражающие научные, творческие и профессиональные достижения соискателя, которые являются основанием для выдвижения). Наименование работы должно иметь четкую краткую однозначную формулировку, точно отражающую достижения ее автора (авторского коллектива);

3) краткое описание работы, аннотация;

4) реферат объемом не более 10 печатных страниц с изложением краткого содержания работы и обоснованием ее соответствия условиям, обозначенным в пункте 1 настоящего Положения;

5) справка о вкладе каждого автора работы, выдвинутой на соискание премии, анкетные данные.

7. Документы, указанные в пункте 6 настоящего Положения, представляются по каждому кандидату на соискание премии в отдельном скоросшивателе с описью представляемых документов.

8. Документы, внесенные с нарушением требований, установленных настоящим Положением, возвращаются Агентством в учреждения в течение 10 рабочих дней со дня их получения с указанием причин возврата. Повторное внесение документов кандидатов на соискание премий после устранения нарушений осуществляется в течение 7 дней, но не позднее срока, указанного в пункте 6 настоящего Положения.

9. Агентство создает Комиссию по присуждению премий Правительства Республики Коми в области журналистики (тележурналистики) (далее – Комиссия), утверждает порядок принятия Комиссией решения о присуждении премии, организует деятельность Комиссии.

Решение Комиссии оформляется протоколом в течение 5 рабочих дней со дня заседания и является основанием для подготовки Агентством проекта решения Правительства Республики Коми о присуждении премий.

10. Работы, за которые их исполнители уже были удостоены аналогичных премий, Агентством не рассматриваются.

Кандидаты, удостоенные премии, в качестве кандидатов на соискание премий Комиссией не рассматриваются в течение 5 лет с момента присуждения премий.

11. По результатам рассмотрения документов на основании протокола Комиссии Агентство в течение 15 рабочих дней со дня оформления протокола Комиссии, не позднее 20 июня текущего года, вносит в установленном порядке проект решения Правительства Республики Коми о присуждении премий.

12. Кандидаты, выдвинутые на соискание премий, не прошедшие по конкурсу, могут быть выдвинуты повторно на следующий календарный год. При этом оформление документов производится заново.

13. Премии присуждаются ежегодно ко дню образования Республики Коми – 22 августа. Вручение премии осуществляется в рамках проведения церемонии награждения победителей ежегодного творческого конкурса «Признание», проводимого Агентством.

14. Лицам, удостоенным премии, вручаются диплом лауреата премии и почетный знак лауреата премии.

Образцы дипломов лауреатов премии и почетного знака лауреата премии утверждаются Комиссией.

15. При присуждении премии коллективу авторов каждому соавтору вручаются диплом лауреата премии и почетный знак лауреата премии. Денежная часть премии делится поровну между всеми членами коллектива авторов.

16. Присуждение и выплата премии осуществляются без применения районного коэффициента. Сумма премий подлежит налогообложению в порядке, определенном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

17. Премии выплачиваются на основании приказа Агентства.

18. Финансовое обеспечение расходов по выплате премий и изготовление дипломов осуществляются Агентством за счет и в пределах средств республиканского бюджета Республики Коми, предусмотренных на соответствующий финансовый год по статье «Средства массовой информации», на основании решений Правительства Республики Коми.

Финансовое обеспечение расходов, связанных с изготовлением почетных знаков лауреатов премий, осуществляется Администрацией Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми на основании решений Правительства Республики Коми за счет средств, предусмотренных в ведомственной структуре расходов республиканского бюджета Республики Коми Администрации Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми на текущий финансовый год.»

ПРИЛОЖЕНИЕ 4  
к изменениям, вносимым  
в постановление Правительства Республики Коми  
от 26 ноября 2007 г. № 277  
«О премиях Правительства Республики Коми»  
«УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Правительства Республики Коми  
от 26 ноября 2007 г. № 277  
(ПРИЛОЖЕНИЕ № 8<sup>3</sup>)

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке присуждения и выплаты премии Правительства  
Республики Коми за достижения в области внедрения инноваций

1. Премия Правительства Республики Коми за достижения в области внедрения инноваций (далее – премия) присуждается работнику и (или) работникам организаций, реализующим (реализовавшим) на территории Республики Коми инновационные проекты, имеющие важное значение для экономического и социального развития Республики Коми (далее – организация), внесшему(им) значительный личный вклад в разработку и реализацию организацией инновационных проектов.

Под инновационными проектами организаций в настоящем Положении понимаются проекты, в основу которых положен научный и (или) научно-технический результат (включающий в себя в том числе изобретения, полезные модели, промышленные образцы или другие результаты интеллектуальной деятельности), направленный на:

- 1) разработку и внедрение технологически новых продуктов, процессов, а также значительных технологических усовершенствований в продуктах, процессах;
- 2) разработку и внедрение технологически новых или значительно усовершенствованных услуг, новых или значительно усовершенствованных способов производства (передачи) услуг.

Под личным вкладом работника (работников) в разработку и реализацию организацией инновационных проектов в настоящем Положении понимается разработка работником (работниками) при осуществлении основной профессиональной деятельности в течение последних десяти лет новаторских идей, новых технологий, технических решений, изобретений и иных ноу-хау (секретов производства), примененных организацией при реализации инновационного проекта и способствовавших повышению эффективности инновационного проекта.

2. Премия присуждается Правительством Республики Коми по представлению Комиссии по премиям Правительства Республики Коми за достижения в области инноваций (далее – Комиссия), состав которой и порядок принятия решения о присуждении премии утверждаются Министерством экономического развития Республики Коми (далее – Министерство).

3. Выдвижение работ и кандидатов на соискание премий производится организациями в Республике Коми (далее – организации).

4. Кандидатами на соискание премии могут быть как отдельные работники, так и коллектив работников.

5. Для присуждения премии организации не позднее 1 сентября представляют в Министерство следующие документы (далее – документы):

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, сформированная не ранее чем за три месяца до дня подачи заявки;

2) ходатайство организации о выдвижении работника (работников) на премию по форме, установленной Министерством;

3) описание инновационного проекта по форме, установленной Министерством;

4) резюме работника (работников), выдвигаемых организацией, с приложением копии паспорта работника (работников);

5) сведения о личном вкладе работника (работников) в разработку и реализацию организацией инновационных проектов по форме, установленной Министерством, с приложением (при наличии) документов, подтверждающих указанные сведения.

Документ, указанный в подпункте 1 настоящего пункта, запрашивается Министерством в государственном органе (организации), в распоряжении которого он находится, в случае если документ не был представлен организацией самостоятельно.

6. Документы, указанные в пункте 5 настоящего Положения, представляются по каждому кандидату на соискание премии в отдельном скоросшивателе с описью представляемых документов.

7. Документы, внесенные с нарушением требований, установленных настоящим Положением, возвращаются Министерством в организацию в течение 10 рабочих дней со дня их получения с указанием причин возврата. Повторное внесение документов кандидатов на соискание премий после устранения нарушений осуществляется в срок, указанный в пункте 5 настоящего Положения.

8. Министерство в течение 15 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, осуществляет предварительную оценку инновационного проекта организации, личного вклада работника (работников) в разработку и реализацию организацией инновационных проектов на предмет соответствия требованиям, установленным пунктом 1 настоящего Положения, по методике, утвержденной Министерством, и направляет документы, указанные в пункте 5 настоящего Положения, и результаты оценки в Комиссию.

Комиссия рассматривает представленные документы по кандидатам на соискание премии в течение 5 рабочих дней со дня получения документов.

Решение Комиссии оформляется протоколом в течение 5 рабочих дней со дня заседания Комиссии и является основанием для подготовки Министерством проекта решения Правительства Республики Коми о присуждении премии.

По результатам рассмотрения документов на основании протокола Комиссии Министерство в течение 15 рабочих дней со дня оформления протокола Комиссии вносит в установленном порядке проект решения Правительства Республики Коми о присуждении премии.

9. Лицам, удостоенным премии, вручаются диплом лауреата премии и почетный знак лауреата премии.

10. При присуждении премии коллективу работников каждому работнику вручаются диплом лауреата премии и почетный знак лауреата премии. Денежная часть премии делится поровну между всеми членами коллектива работников.

11. Диплом и почетный знак умершего лауреата премии или удостоенного премии посмертно передаются его семье. Денежная часть премии передается по наследству в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12. Присуждение и выплата премии осуществляются без применения районного коэффициента. Сумма премий подлежит налогообложению в порядке, определенном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Перечисление премий осуществляется безналично на счета, открытые лауреатами в финансово-кредитных организациях, в течение одного месяца после принятия решения Правительством Республики Коми.

13. Финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой премий, изготовлением дипломов, осуществляется Министерством на основании решений Правительства Республики Коми в пределах средств, предусмотренных в республиканском бюджете Республики Коми на текущий финансовый год на эти цели.

Финансовое обеспечение расходов, связанных с изготовлением почетных знаков лауреатов премий, осуществляется Администрацией Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми на основании решений Правительства Республики Коми за счет средств, предусмотренных в ведомственной структуре расходов республиканского бюджета Республики Коми Администрации Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми на текущий финансовый год.

14. Материалы и документы на соискателей, удостоенных премий, передаются на хранение в архив Министерства в установленном порядке.»

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**390** **Об утверждении Правил определения объема и предоставления субсидий некоторым некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в области социальной политики, направленную на социальную поддержку и защиту прав ветеранов Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, членов семей погибших (умерших) ветеранов боевых действий, инвалидов, детей и семей с детьми, а также профилактику семейного неблагополучия и социального сиротства<sup>4</sup>**

В соответствии со статьей 31<sup>1</sup> Федерального закона «О некоммерческих организациях», статьей 78<sup>1</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации Правительство Республики Коми постановляет:

1. Утвердить Правила определения объема и предоставления субсидий некоторым некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в области социальной политики, направленную на социальную поддержку и защиту прав ветеранов Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, членов семей погибших (умерших) ветеранов боевых действий, инвалидов, детей и семей с детьми, а также профилактику семейного неблагополучия и социального сиротства, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Республики Коми Стаханова В.В.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар  
13 апреля 2012 г.  
№ 141

<sup>4</sup> Впервые опубликовано на официальном Интернет-портале Республики Коми 17.04.2012 г.



УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением Правительства Республики Коми  
от 13 апреля 2012 г. № 141  
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

### ПРАВИЛА

определения объема и предоставления субсидий некоторым некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в области социальной политики, направленную на социальную поддержку и защиту прав ветеранов Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, членов семей погибших (умерших) ветеранов боевых действий, инвалидов, детей и семей с детьми, а также профилактику семейного неблагополучия и социального сиротства

1. Настоящие Правила регулируют порядок определения объема и предоставления субсидий некоторым некоммерческим организациям (за исключением государственных учреждений) (далее – организации), осуществляющим деятельность в области социальной политики, направленную на социальную поддержку и защиту прав ветеранов Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий на территории СССР, на территории Российской Федерации и территориях других государств (далее – ветераны боевых действий), членов семей погибших (умерших) ветеранов боевых действий, инвалидов, детей и семей с детьми, а также профилактику семейного неблагополучия и социального сиротства.

Предоставление субсидий осуществляется за счет средств республиканского бюджета Республики Коми, предусмотренных на соответствующий финансовый год Агентству Республики Коми по социальному развитию (далее – Агентство) на реализацию мероприятий в области социальной политики.

2. Субсидия предоставляется организациям на поддержку деятельности по следующим направлениям:

1) социальная поддержка и защита прав ветеранов Великой Отечественной войны, членов семей погибших (умерших) ветеранов Великой Отечественной войны, в том числе:

организация и проведение отчетных конференций в городах и районах Республики Коми общественных организаций ветеранов Великой Отечественной войны, членов семей погибших (умерших) ветеранов Великой Отечественной войны;

организация и проведение мониторинга среди ветеранов Великой Отечественной войны, членов семей погибших (умерших) ветеранов Великой Отечественной войны по актуальным вопросам социальной защиты данной категории граждан;

организация и проведение социальных акций, направленных на увековечение памяти ветеранов Великой Отечественной войны;

повышение уровня информированности жителей Республики Коми о деятельности организации;

участие представителей организации в оценке результативности и эффективности реализуемых Агентством программ в области социальной защиты и социальной поддержки ветеранов Великой Отечественной войны, членов семей погибших (умерших) ветеранов Великой Отечественной войны;

развитие волонтерского движения и активизация благотворительной деятельности, в целях оказания различных видов помощи социально незащищенным категориям граждан;

2) социальная поддержка и защита прав ветеранов боевых действий, членов семей погибших (умерших) ветеранов боевых действий, в том числе:

участие представителей организации в оценке результативности и эффективности реализуемых Агентством программ в области социальной защиты и социальной

поддержки ветеранов боевых действий, членов семей погибших (умерших) ветеранов боевых действий;

организация и проведение мониторинга среди ветеранов боевых действий, членов семей погибших (умерших) ветеранов боевых действий по актуальным вопросам социальной защиты данной категории граждан;

повышение уровня информированности жителей Республики Коми о деятельности общественной организации;

развитие волонтерского движения и активизация благотворительной деятельности, в целях оказания различных видов помощи социально незащищенным категориям граждан;

3) социальная поддержка и социальная защита прав инвалидов с заболеваниями опорно-двигательного аппарата, в том числе:

организация и проведение отчетных конференций в городах и районах Республики Коми общественных организаций инвалидов с заболеваниями опорно-двигательного аппарата;

организация и проведение республиканского межрайонного молодежного форума в целях привлечения молодых людей с инвалидностью в общество инвалидов;

повышение уровня информированности жителей Республики Коми о деятельности общественной организации;

участие представителей общественной организации в оценке результативности и эффективности реализуемых Агентством программ в области социальной защиты и социальной поддержки инвалидов;

проведение социальных акций, направленных на привлечение внимания общественности к проблемам инвалидов с заболеваниями опорно-двигательного аппарата;

развитие волонтерского движения и активизация благотворительной деятельности, в целях оказания различных видов помощи социально незащищенным категориям граждан;

4) социальная поддержка и социальная защита прав инвалидов по зрению, в том числе:

организация и проведение отчетных конференций в городах и районах Республики Коми общественных организаций инвалидов по зрению;

повышение уровня информированности жителей Республики Коми о деятельности общественной организации;

участие представителей общественной организации в оценке результативности и эффективности реализуемых Агентством программ в области социальной защиты и социальной поддержки инвалидов по зрению;

предоставление инвалидам по зрению услуг по пользованию информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет»;

проведение социальных акций, направленных на привлечение внимания общественности к проблемам инвалидов по зрению;

развитие волонтерского движения и активизация благотворительной деятельности, в целях оказания различных видов помощи социально незащищенным категориям граждан;

5) социальная поддержка и социальная защита прав инвалидов по слуху, в том числе:

организация и проведение отчетных конференций общественных организаций инвалидов по слуху в городах и районах Республики Коми;

повышение уровня информированности жителей Республики Коми о деятельности общественной организации;

участие представителей общественной организации в оценке результативности и эффективности реализуемых Агентством программ в области социальной защиты и социальной поддержки инвалидов по слуху;

предоставление инвалидам по слуху услуг по пользованию информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет»;

проведение социальных акций, направленных на привлечение внимания общественности к проблемам инвалидов по слуху;

развитие волонтерского движения и активизация благотворительной деятельности, в целях оказания различных видов помощи социально незащищенным категориям граждан;

б) социальная поддержка и защита прав детей и семей, воспитывающих детей, а также профилактика семейного неблагополучия и социального сиротства, в том числе: проведение мероприятий (акций) по вопросам защиты прав детей и семей, воспитывающих детей;

проведение мероприятий (акций) по оказанию благотворительной помощи семьям и детям, находящимся в трудной жизненной ситуации;

реализация мероприятий, проектов, технологий, создание служб, направленных на профилактику семейного неблагополучия, социального сиротства и асоциального поведения детей и семей с детьми;

организация и подготовка информационно-аналитических материалов на основе проведенных исследований о положении детей и семей с детьми в Республике Коми с целью формирования предложений по защите прав детей и семей с детьми;

организация и осуществление информационно-просветительской деятельности по освещению вопросов, касающихся защиты прав детей и семей с детьми;

участие представителей общественной организации в оценке результативности и эффективности реализуемых Агентством программ в области социальной защиты прав детей и семей, воспитывающих детей;

развитие волонтерского движения и активизация благотворительной деятельности, в целях оказания различных видов помощи социально незащищенным категориям граждан.

3. Предоставление субсидий осуществляется при соблюдении организациями следующих условий:

1) наличие государственной регистрации в качестве юридического лица;

2) основное направление деятельности организации соответствует направлениям, указанным в пункте 2 настоящих Правил;

3) осуществление деятельности по направлениям, указанным в пункте 2 настоящих Правил, не менее 2 лет до дня подачи заявки;

4) 0,1 процента софинансирования расходов за счет собственных средств организаций на цели, установленные в пункте 2 настоящих Правил (наличие письменной гарантии об обеспечении организацией необходимого уровня софинансирования за счет собственных средств организации).

4. Уполномоченным органом по рассмотрению заявок и уполномоченным органом по предоставлению субсидии является Агентство.

Заключение о признании заявок прошедшими (не прошедшими) отбор, о возможности (невозможности) предоставления субсидии и о рекомендуемом размере субсидии принимается комиссией по отбору заявок, созданной Агентством (далее – Комиссия).

Персональный состав Комиссии утверждается решением Агентства. Порядок работы Комиссии устанавливается на основании утверждаемого ею регламента.

5. Агентство размещает не позднее 5 рабочих дней до начала приема заявок на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявление о приеме заявок, в котором содержится срок приема заявок, перечень необходимых документов, адрес подачи заявок, объем средств, предусмотренных на реализацию мероприятия.

6. Для получения субсидии необходимы следующие документы:

1) заявка на предоставление субсидии по форме согласно приложению к настоящим Правилам (предоставляется на бумажном носителе и в электронном виде) (далее – заявка);

- 2) учредительные документы;
- 3) свидетельство о государственной регистрации юридического лица;
- 4) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- 5) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, сформированная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления о приеме заявок на получение субсидии;
- 6) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени организации в соответствии с законодательством; в случае передачи прав иному лицу – дополнительно доверенность на право подачи и подписи документов от имени организации;
- 7) годовая бухгалтерская отчетность за последние 2 финансовых года с отметками налогового органа об их принятии;
- 8) справка об отсутствии задолженности по расчетам с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации;
- 9) план реализации мероприятий, включающий следующие разделы:
  - мероприятия, этапы и сроки реализации мероприятий;
  - ожидаемые результаты реализации мероприятий;
  - смета планируемых расходов на реализацию мероприятий;
  - достижение критериев результативности реализации мероприятий.

7. Агентство в день поступления документов, представленных организацией в соответствии с пунктом 6 настоящих Правил, отчетов о расходовании субсидии в соответствии с пунктом 17 настоящих Правил производит их регистрацию и выдачу организации расписки об их получении с указанием их перечня, даты и времени получения. Если документы представлены в Агентство посредством почтового отправления, расписка в их получении направляется по указанному в заявке почтовому адресу в течение 5 рабочих дней с даты получения Агентством указанных документов.

Датой подачи документов, отчетов о расходовании субсидий в случае их подачи организацией (через доверенное лицо) считается дата регистрации документов в Агентстве. В случае доставки документов почтовыми или непочтовыми организациями датой их подачи считается дата, указанная на штемпеле почтовой или непочтовой организации по месту отправления документов. Датой поступления документов, отчетов о расходовании субсидий от организации считается дата регистрации документов в Агентстве.

Документы, указанные в подпунктах 1, 2, 6, 7, 9 пункта 6, пункте 17 настоящих Правил, предоставляются организацией самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах 3, 4, 5, 8 пункта 6 настоящих Правил, в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки запрашиваются Агентством в порядке межведомственного информационного взаимодействия у государственных органов и организаций, в распоряжении которых они находятся, в случае если указанные документы не были представлены организацией самостоятельно.

Организация вправе представить в Агентство заверенные в установленном федеральным законодательством порядке копии документов, указанных в подпунктах 2-5, 7-9 пункта 6 настоящих Правил.

В течение 10 рабочих дней со дня поступления заявки Агентство проверяет полноту (комплектность) документов, их соответствие условиям, установленным пунктом 3 настоящих Правил, и принимает решение о дальнейшем их рассмотрении или отказе в дальнейшем рассмотрении.

В случае неполноты (некомплектности) представленных документов, отчетов о расходовании субсидий и (или) несоответствия организации условиям предоставления субсидий, установленным пунктом 3 настоящих Правил, указанные документы в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в дальнейшем рассмотрении

подлежат возврату с указанием причин, послуживших основанием для отказа в их дальнейшем рассмотрении.

Не может являться основанием для отказа в их дальнейшем рассмотрении наличие в заявке опечаток, орфографических и арифметических ошибок.

При принятии Агентством решения о дальнейшем рассмотрении заявок и документов Агентство в течение 2 рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет их в Комиссию.

8. Организация после устранения причин, послуживших отказом в дальнейшем рассмотрении документов, имеет право повторно обратиться с заявкой на получение субсидии в сроки, установленные в объявлении о приеме заявок, в порядке, установленном настоящими Правилами.

9. Заседание Комиссии проводится не позднее 15 рабочих дней со дня окончания приема заявок, указанного в объявлении о приеме заявок.

10. Для признания заявки прошедшей (не прошедшей) отбор Комиссия рассматривает представленные документы и осуществляет оценку соответствия организации и представленных ею документов условиям предоставления субсидии, проводит оценку эффективности плана мероприятия, указанного в подпункте 9 пункта 6 настоящих Правил, по следующим группам критериев результативности реализации мероприятий:

- 1) критерии значимости и актуальности;
- 2) критерии социальной эффективности;
- 3) критерии профессиональной компетенции.

11. Методика расчета показателей критериев эффективности, указанных в пункте 10 (далее – Методика) настоящих Правил, утверждается Агентством и размещается на официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 5 рабочих дней до начала приема заявок.

По результатам рассмотрения документов Комиссией в день заседания Комиссии принимается решение о:

- а) признании заявок прошедшими (не прошедшими) отбор и возможности (невозможности) предоставления субсидии;
- б) рекомендуемом размере субсидии.

Решение Комиссии оформляется протоколом Комиссии не позднее 5 рабочих дней после вынесения решения.

Агентство в течение 2 рабочих дней после оформления протокола Комиссии выносит решение о предоставлении (отказе в предоставлении) организациям субсидий и размере субсидий, выделяемых организациям.

Объем субсидии, предоставляемой организации, определяется на основании рекомендуемого решением Комиссии размера субсидии.

Победителем признается организация, набравшая наибольшее значение показателей эффективности плана мероприятия, определенных в соответствии с Методикой.

В случае, когда две или более организации набирают одинаковое наивысшее значение показателей эффективности плана мероприятий, определенных в соответствии с Методикой, то победителем признается та организация, заявка которой поступила ранее заявок других организаций.

Организации, представившие свои заявки в Агентство, уведомляются Агентством письменно о принятом в отношении их заявок решении в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

12. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Агентство в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения возвращает представленные организацией документы с мотивированным отказом.

13. Основаниями для принятия решения Комиссии о признании заявок не прошедшими отбор и о невозможности предоставления субсидии и вынесения решения Агентства об отказе в предоставлении субсидии являются:

- а) представление документов для получения субсидии с нарушением установленных сроков;

б) несоответствие планируемых расходов, указываемых организацией при обосновании размера субсидии, направлениям, указанным в пункте 2 настоящих Правил;

в) значение итогового показателя эффективности плана мероприятия организации меньше наивысшего значения, определенного в соответствии с Методикой, по итогам рассмотрения планов мероприятия, представленных всеми организациями.

14. Субсидии предоставляются на основании соглашений, заключенных между организациями и Агентством (далее – Соглашение).

15. Срок подготовки и направления организации Соглашения Агентством не может превышать 10 дней с даты принятия Агентством решения о предоставлении субсидии и размере субсидии.

16. Перечисление субсидий производится Агентством на расчетный счет организации в сроки, установленные Соглашением.

Перечисление субсидий заканчивается 25 декабря текущего финансового года, в котором было принято решение о предоставлении субсидии.

17. Организации ежеквартально, в срок, установленный Соглашением, представляют в Агентство отчеты о расходовании субсидий и объемах софинансирования за счет собственных средств организации по форме, установленной Соглашением, с приложением подтверждающих документов, установленных Соглашением.

18. Агентство рассматривает представленные документы, указанные в пункте 17, в порядке, установленном пунктом 7 настоящих Правил.

19. Агентство принимает решение о приостановлении перечисления субсидий организациям в следующих случаях:

а) представление документов, указанных в пункте 17 настоящих Правил, с нарушением установленных Соглашением сроков;

б) наличие в документах, представленных организациями в соответствии с пунктом 17 настоящих Правил, недостоверных сведений или несоответствие содержания или оформления документов требованиям законодательства. В этом случае Агентство осуществляет проверку на предмет соответствия указанных сведений действительности посредством направления запросов в течение 3 рабочих дней со дня представления документов в порядке межведомственного взаимодействия в органы и организации, располагающие необходимой информацией. На основании полученной информации, подтверждающей недостоверность представленных сведений, Агентство принимает решение о приостановлении перечисления субсидий организациям;

в) представление документов, указанных в пункте 17 настоящих Правил, не в полном объеме;

г) невыполнение условия, указанного в подпункте 4 пункта 3 настоящих Правил.

Решение о приостановлении перечисления субсидии в случаях, указанных в настоящем пункте, принимается Агентством в течение 1 рабочего дня, следующего за днем выявления указанных обстоятельств. Указанное решение направляется Агентством организации в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

20. Организации имеют право не позднее 5 рабочих дней после получения решения Агентства о приостановлении перечисления субсидии внести надлежащим образом оформленные документы, указанные в пункте 17 настоящих Правил, для возобновления получения субсидии в текущем финансовом году, рассмотрение которых осуществляется Агентством в порядке, установленном пунктом 7 настоящих Правил. Возобновление предоставления субсидий организациям осуществляется в течение 12 рабочих дней с даты поступления оформленных надлежащим образом документов, указанных в настоящем пункте, в Агентство.

21. Агентство принимает решение в течение 12 рабочих дней с даты поступления документов, указанных в пункте 17 настоящих Правил, о лишении права на пере-

числение субсидий в случае выявления несоответствия направления использования средств субсидии целям, указанным в пункте 2 настоящих Правил. Указанное решение направляется Агентством организации в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

22. Организации в рамках реализуемых мероприятий вправе за счет предоставленных субсидий осуществлять расходы на:

а) оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда;

б) оплату работ, услуг и товаров;

в) уплату налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджет соответствующего уровня бюджетной системы Российской Федерации.

23. Ответственность за достоверность представленных в Агентство сведений и отчетов о расходовании предоставленной субсидии возлагается на организации.

24. Субсидии являются целевыми и не могут быть направлены на иные цели.нецелевое использование средств субсидии влечет применение мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

25. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляется в установленном порядке Агентством и Министерством финансов Республики Коми.

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к Правилам  
определения объема и предоставления  
субсидий некоторым некоммерческим  
организациям, осуществляющим  
деятельность в области социальной  
политики, направленную на  
социальную поддержку и защиту прав  
ветеранов Великой Отечественной войны,  
ветеранов боевых действий,  
членов семей погибших (умерших)  
ветеранов боевых действий,  
инвалидов, детей и семей с детьми,  
а также профилактику семейного  
неблагополучия и социального сиротства

Форма заявки на получение субсидии  
(оформить на официальном бланке юридического лица)

В комиссию  
Агентства Республики Коми  
по социальному развитию по отбору  
заявок на предоставление субсидий

### **ЗАЯВКА**

на участие в отборе некоторых некоммерческих организаций  
в целях получения субсидии на осуществление деятельности  
в области социальной политики, направленной на социальную  
поддержку и защиту прав ветеранов Великой Отечественной  
войны, ветеранов боевых действий, членов семей погибших  
(умерших) ветеранов боевых действий, инвалидов, детей и семей  
с детьми, а также профилактику семейного неблагополучия  
и социального сиротства

По направлению: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

---

Полное наименование общественной организации: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя общественной организации, должность: \_\_\_\_\_

Адрес (с почтовым индексом):

- юридический: \_\_\_\_\_

- фактический: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_ факс: \_\_\_\_\_

Электронный адрес: \_\_\_\_\_

ИНН	
КПП	
ОГРН	
ОКПО	

Банковские реквизиты организации: \_\_\_\_\_

(название банка, расчетный счет организации в банке, корреспондентский счет банка, БИК банка)

Контактное лицо (Ф.И.О., адрес, телефон): \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер (Ф.И.О., адрес, телефон): \_\_\_\_\_

Размер запрашиваемой субсидии, рублей: \_\_\_\_\_

Краткое описание проектной деятельности: \_\_\_\_\_

Территория реализации проектной деятельности: \_\_\_\_\_

Сроки реализации проектной деятельности: \_\_\_\_\_

Основные показатели проектной деятельности:

- социальная значимость и актуальность:

- социальная эффективность:

- профессиональные компетенции:



В случае предоставления субсидии гарантируем финансирование мероприятия(й) в размере 0,1 процента за счет собственных средств.

Руководитель общественной  
организации – претендента  
(уполномоченный представитель)

\_\_\_\_\_ / Ф.И.О. /  
(подпись)

М.П.

ЧЧ.ММ.ГГ.

Регистрационный номер заявки	
Дата принятия заявки	
Время принятия заявки	

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

### **391** О включении земельных участков в границы населенного пункта деревни Визябож Корткеросского района Республики Коми<sup>5</sup>

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, статьей 4<sup>1</sup> Федерального закона «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» Правительство Республики Коми постановляет:

Включить в границы населенного пункта деревни Визябож Корткеросского района Республики Коми для индивидуального жилищного строительства земельные участки с кадастровыми номерами:

11:06:4201003:157, площадью 318699 квадратных метров, местоположение: Республика Коми, район Корткеросский, деревня Визябож, в западной части кадастрового квартала, категория земель сельскохозяйственного назначения;

11:06:4201003:158, площадью 84655 квадратных метров, местоположение: Республика Коми, район Корткеросский, деревня Визябож, в северо-восточной части кадастрового квартала, категория земель сельскохозяйственного назначения.

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар  
17 апреля 2012 г.  
№ 143

<sup>5</sup> Впервые опубликовано на официальном Интернет-портале Республики Коми 17.04.2012 г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**392** О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 27 августа 2002 г. № 124 «О санитарно-противоэпидемической комиссии Республики Коми»<sup>6</sup>

Правительство Республики Коми постановляет:

Внести в постановление Правительства Республики Коми от 27 августа 2002 г. № 124 «О санитарно-противоэпидемической комиссии Республики Коми» следующие изменения:

в составе санитарно-противоэпидемической комиссии Республики Коми, утвержденном постановлением (приложение № 1):

- 1) наименование должности Линько А.А. изложить в следующей редакции:  
«заместитель начальника полиции по охране общественного порядка Министерства внутренних дел по Республике Коми (по согласованию)»;
- 2) наименование должности Кокарева Е.Г. изложить в следующей редакции:  
«заместитель руководителя Агентства Республики Коми по физической культуре и спорту».

Глава Республики Коми

В. ГАЙЗЕР

г. Сыктывкар  
17 апреля 2012 г.  
№ 144

---

<sup>6</sup> Впервые опубликовано на официальном Интернет-портале Республики Коми 17.04.2012 г.

## **РАЗДЕЛ ПЯТЫЙ**

### **ПОСТАНОВЛЕНИЕ КОНСТИТУЦИОННОГО СУДА РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

#### **393 По делу о проверке конституционности статьи 11 Закона Республики Коми от 12 ноября 2004 года № 55-РЗ «О социальной поддержке населения в Республике Коми» по жалобе гражданина В.И. Юсупова<sup>7</sup>**

г. Сыктывкар 11 апреля 2012 года

Конституционный Суд Республики Коми в составе председательствующего В.В. Кретова, судей Д.Н. Басманова, А.В. Проскурова, П.Ф. Пунегова

с участием гражданина В.И. Юсупова, представителя Государственного Совета Республики Коми – консультанта-эксперта отдела социального законодательства Правового управления Государственного Совета Республики Коми И.А. Груздевой, представителей Главы Республики Коми – начальника отдела социального законодательства Государственно-правового управления Главы Республики Коми и Правительства Республики Коми А.Н. Лукиной и консультанта отдела анализа и развития законодательства в сфере социальной защиты населения Агентства Республики Коми по социальному развитию И.М. Нихельман, старшего прокурора отдела Управления по надзору за исполнением федерального законодательства Прокуратуры Республики Коми А.В. Юдина, руководствуясь частью 3 статьи 96 Конституции Республики Коми, пунктом 2 части 1 статьи 3, статьями 90, 91, 92 и 93 Закона Республики Коми «О Конституционном Суде Республики Коми»,

рассмотрел в открытом судебном заседании дело о проверке конституционности статьи 11 Закона Республики Коми от 12 ноября 2004 года № 55-РЗ «О социальной поддержке населения в Республике Коми».

Поводом к рассмотрению дела явилась жалоба гражданина В.И. Юсупова. Основанием к рассмотрению дела явилась обнаружившаяся неопределенность в вопросе о том, соответствуют ли Конституции Республики Коми оспариваемые нормативные положения.

Заслушав сообщение судьи-докладчика П.Ф. Пунегова, объяснения представителей сторон, исследовав представленные документы и иные материалы, Конституционный Суд Республики Коми

**установил:**

1. Законом Республики Коми от 12 ноября 2004 года № 55-РЗ «О социальной поддержке населения в Республике Коми» (далее – Закон) предусмотрено право лиц, имеющих звание «Ветеран труда» (далее - ветераны труда), на меры социальной поддержки, в том числе и на оплату в размере 50 процентов указанным лицам и членам их семей за жилое помещение в пределах установленной социальной нормы жилого помещения (пункт 1 части 1 статьи 11).

Этот же закон предусматривает помощь ветеранам труда в 50-процентной оплате коммунальных услуг в пределах установленных нормативов потребления указанных услуг (пункт 3 части 1 статьи 11).

В.И. Юсупов просит признать эти нормы неконституционными, нарушающими принципы равенства и справедливости, не соответствующими статье 17 (часть 1) Конституции Республики Коми, указывая, что меры социальной поддержки по оплате ком-

<sup>7</sup> Впервые опубликовано на официальном Интернет-портале Республики Коми 16.04.2012 г.

мунальных услуг должны оказываться по фактическим затратам по оплате этих услуг, в частности, по расходу газа по счетчику, а не по нормативам потребления.

Оспаривая конституционность нормы, закрепленной в пункте 1 части 1 статьи 11 Закона, заявитель пояснил, что дефект этой нормы содержится в том, что она, предусматривая меры социальной поддержки по оплате жилья ветеранам труда, проживающим в многоквартирных домах (в том числе на ремонт и содержание жилого помещения), не предусматривает такой же помощи ветеранам труда, являющимся собственниками индивидуальных жилых домов.

Решением Сыктывкарского городского суда Республики Коми от 4 мая 2011 года, вступившим в законную силу, В.И. Юсупову на основании оспариваемых норм было отказано в иске о выплате средств на содержание и ремонт его жилого дома, а также компенсации коммунальных услуг по фактически произведенным затратам.

Таким образом, предметом рассмотрения по настоящему делу является статья 11 Закона Республики Коми от 12 ноября 2004 года № 55-РЗ «О социальной поддержке населения в Республике Коми», как не предусматривающая меры социальной поддержки ветеранам труда в виде оплаты затрат на ремонт и содержание индивидуального жилого дома, принадлежащего им на праве собственности (пункт 1 части 1), а также как предусматривающая 50-процентную оплату коммунальных услуг ветеранам труда, исходя из нормативов потребления этих услуг (пункт 3 части 1).

2. Социальная функция государства возлагается Конституцией Российской Федерации (статья 72, часть 1, пункт «ж») как на Российскую Федерацию в целом, так и на каждый из субъектов Российской Федерации, в том числе на Республику Коми (статья 64, часть 1, пункт «ж», Конституции Республики Коми). Соответственно, органы государственной власти обоих территориальных уровней призваны совместно обеспечивать эффективные механизмы социальной защищенности, в том числе в отношении лиц, обладающих трудовыми заслугами перед обществом и государством.

Как указал Конституционный Суд Российской Федерации в определениях от 1 декабря 2005 года № 521-О и от 2 февраля 2006 года № 56-О, реализация субъектами Российской Федерации полномочий по предметам совместного ведения, в том числе в области социальной защиты, предполагает осуществление ими нормативно-правового регулирования по вопросам, отнесенным федеральным законодателем к их ведению, включая принятие соответствующих законов субъектов Российской Федерации. Таким образом, участие субъектов Российской Федерации в реализации социальной функции государства путем принятия законодательных решений в сфере социальной защиты граждан, в том числе имеющих трудовые заслуги перед обществом и государством, должно быть основано на конституционном разграничении предметов ведения и полномочий между Российской Федерацией и субъектами Российской Федерации и конституционной иерархии нормативных правовых актов, а также соответствовать вытекающим из Конституции Российской Федерации принципам, лежащим в основе социального обеспечения, включая принципы справедливости, равенства, стабильности юридического статуса субъектов социальных прав, в том числе права на социальное обеспечение, недопустимости снижения ранее достигнутого уровня социальной защиты. Обязанность законодателя соблюдать названные принципы неоднократно подтверждалась Конституционным Судом Российской Федерации (Определения от 8 февраля 2007 года № 321-О-П, от 1 марта 2007 года № 129-О-П, от 17 июля 2007 года № 624-О-П, от 01 апреля 2008 года № 479-О-П).

2.1. Конституция Республики Коми, обязывая Республику Коми как социальное государство к установлению гарантий социальной защиты (статья 11), не определяет способы и объем такой защиты, предоставляемой тем или иным категориям граждан, – решение этих вопросов является прерогативой законодателя, который, действуя в рамках своих дискреционных полномочий, предусматривает конкретные меры социальной

защиты, критерии их дифференциации и условия предоставления с учетом конституционных принципов и норм, как закрепляющих единый для всех жителей республики конституционный статус личности, так и обусловливающих специальный статус отдельных категорий граждан.

Устанавливая меры социальной поддержки ветеранов труда в виде 50-процентной оплаты коммунальных услуг исходя из нормативов их потребления (пункт 3 части 1 статьи 11 Закона), а не из фактического объема оказанных услуг, законодатель действовал в рамках собственных полномочий, поскольку условия оказания ветеранам труда помощи, её виды, определение размера, установление расчётных методик охватываются дискрецией законодателя и согласуются с экономическими возможностями республики. При таких обстоятельствах положение оспариваемой нормы Закона, предусматривающее для всех ветеранов труда оплату коммунальных услуг по нормативам их потребления, нельзя рассматривать как ограничивающее, отменяющее или умаляющее конституционные права заявителя, гарантированные статьями 11, 17 и 41 Конституции Республики Коми. Данная правовая позиция, выработанная ранее Конституционным Судом Республики Коми (Постановления от 05 сентября 2006 года, от 15 июля 2009 года, от 14 марта 2012 года) сохраняет свою силу и поныне.

2.2. Внося Федеральным законом от 22 августа 2004 года № 122-ФЗ изменения в Федеральный закон «О ветеранах», федеральный законодатель определил для Российской Федерации в целом круг лиц, являющихся ветеранами труда, и новый правовой механизм их социальной защиты, предполагающий, что меры социальной поддержки для данной категории граждан, а также для граждан, приравненных к ним по состоянию на 31 декабря 2004 года, устанавливаются законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации. Принимая такое решение, федеральный законодатель исходил из того, что при переходе к новой системе социальной защиты граждан субъекты Российской Федерации не могут действовать произвольно, а должны, как указано в преамбуле Федерального закона от 22 августа 2004 года № 122-ФЗ, реализовать принцип поддержания доверия граждан к закону и действиям государства путем сохранения стабильности правового регулирования, предоставлять гражданам возможность в течение разумного переходного периода адаптироваться к вносимым в законодательство изменениям, без уменьшения условий и размеров социальных выплат, объемов финансирования, по сравнению с таковыми, а также иными мерами социальной поддержки, существовавшими до 31 декабря 2004 года.

Осуществляя в проверяемых в настоящем деле нормах правовое регулирование мер социальной поддержки лиц, за которыми государство признает статус ветеранов труда, законодатель Республики Коми в целом учел эти требования, обусловленные конституционными принципами социальной защиты. В частности, характер и объем мер социальной помощи этим лицам, касающийся оплаты жилья и коммунальных услуг, не претерпел существенных изменений по сравнению с ранее действовавшим федеральным законодательством, в котором также не содержалось мер по оказанию помощи в ремонте и содержании индивидуальных жилых домов ветеранам, являющимся собственниками жилых помещений.

Предоставление тех или иных мер социальной поддержки по оплате за жилые помещения, коммунальные услуги в зависимости от вида жилищного фонда обусловлено прежде всего правовым режимом этих жилых помещений и установленной статьей 154 Жилищного кодекса Российской Федерации структурой платы за жилое помещение и коммунальные услуги.

Доводы, приведенные В.И. Юсуповым в обоснование своей позиции как в жалобе, так и в судебном заседании, свидетельствуют о том, что фактически им ставится вопрос о внесении целесообразных, с его точки зрения, изменений в действующее законодательство, а именно об оказании мер социальной поддержки в виде компенсации ремонта

и содержания жилых помещений ветеранам труда, проживающим в индивидуальных жилых домах. Между тем разрешение данного вопроса является прерогативой законодателя и не относится к полномочиям Конституционного Суда Республики Коми, как это определено в статье 96 Конституции Республики Коми и в статье 3 Закона Республики Коми «О Конституционном Суде Республики Коми».

В соответствии с Законом Республики Коми «О Конституционном Суде Республики Коми» Суд в судебном заседании принимает решение об отказе в принятии обращения к рассмотрению в случае, если разрешение вопроса, поставленного в обращении, не подведомственно Конституционному Суду Республики Коми (статьи 39, часть 1, пункт 1); производство по делу в этой части подлежит прекращению (статья 63).

На основании изложенного, руководствуясь частью 3 статьи 96 Конституции Республики Коми, статьей 63, частью 1 статьи 66, частями 1, 2, 3 и 4 статьи 68, статьями 69, 91, 93 и 94 Закона Республики Коми «О Конституционном Суде Республики Коми», Конституционный Суд Республики Коми

п о с т а н о в и л :

1. Признать пункт 3 части 1 статьи 11 Закона Республики Коми от 12 ноября 2004 года № 55-РЗ «О социальной поддержке населения в Республике Коми» соответствующим Конституции Республики Коми.

2. Производство по делу в части проверки конституционности пункта 1 части 1 статьи 11 Закона Республики Коми от 12 ноября 2004 года № 55-РЗ «О социальной поддержке населения в Республике Коми», как не предусматривающего меры социальной поддержки ветеранам труда в виде оплаты затрат на ремонт и содержание индивидуального жилого дома, принадлежащего им на праве собственности, прекратить.

3. Согласно статье 73 Закона Республики Коми «О Конституционном Суде Республики Коми» настоящее Постановление является окончательным, не подлежит обжалованию, вступает в силу немедленно после его провозглашения, действует непосредственно и не требует подтверждения другими органами и должностными лицами.

4. Согласно статье 72 Закона Республики Коми «О Конституционном Суде Республики Коми» настоящее Постановление подлежит незамедлительному опубликованию в «Ведомостях нормативных актов органов государственной власти Республики Коми» и газете «Республика».

Конституционный Суд Республики Коми

Особое мнение

судей Конституционного Суда Республики Коми

Д.Н. Басманова и П.Ф. Пунегова

В несогласии с Постановлением Конституционного Суда Республики Коми от 11 апреля 2012 года по делу о проверке Закона Республики Коми от 12 ноября 2004 года № 55-РЗ «О социальной поддержке населения в Республике Коми» (далее – Закон) в части прекращения производству по делу о проверке пункта 1 части 1 статьи 11 Закона, который, предусматривая меры социальной поддержки по оплате жилья ветеранам труда, проживающим в многоквартирных домах на ремонт и содержание жилого помещения, не предусматривает такой же помощи ветеранам труда, являющимся собственниками индивидуальных жилых домов.

Осуществляя в проверяемых в настоящем деле нормах правовое регулирование мер социальной поддержки лиц, за которыми государство признает статус ветеранов труда, законодатель Республики Коми основывался лишь на ранее достигнутом уровне социальной поддержки ветеранов труда. Характер и объем мер социальной помощи этим лицам, касающийся оплаты жилья и коммунальных услуг, не претерпел существенных

изменений по сравнению с ранее действовавшим федеральным законодательством, в котором также не содержалось мер по оказанию помощи в ремонте и содержании индивидуальных жилых домов ветеранам, являющимся собственниками жилых помещений.

Однако, статья 11 Закона, предусматривая ветеранам труда оплату в 50-процентном размере за жилое помещение в многоквартирном жилом доме в пределах установленной социальной нормы площади жилого помещения (пункт 1 части 1), предполагает при этом частичную компенсацию оплаты содержания и ремонта жилых помещений, как это предусмотрено в частях 1 и 2 статьи 154 Жилищного кодекса Российской Федерации. Между тем помощь в содержании и ремонте индивидуальных жилых домов ветеранам труда этим законом по-прежнему не предусмотрена.

Таким образом, законодателем Республики Коми в рамках одной и той же категории (ветераны труда) установлено два вида субъектов социальной поддержки, различающихся лишь видом используемого ими жилого помещения, что, в свою очередь, влечет различия в уровне (объеме) этой социальной поддержки.

Конституционный Суд Российской Федерации в своих решениях неоднократно указывал на то, что при осуществлении правового регулирования, в том числе в сфере социальной защиты, законодателем должен соблюдаться конституционный принцип равенства, в силу требований которого различия в социальных правах допустимы, если они объективно оправданны, обоснованны и преследуют конституционно значимые цели, а используемые для достижения этих целей правовые средства соразмерны им; напротив, введение различий, не имеющих объективного и разумного оправдания, для лиц, принадлежащих к одной и той же категории (находящихся в одинаковых или сходных ситуациях), нарушает принцип равенства и противоречит статье 19 Конституции Российской Федерации (Постановления от 1 декабря 1997 года № 18-П, от 19 июня 2002 года № 11-П, от 3 июня 2004 года № 11-П, Определение от 12 июля 2006 года № 350-О).

Прекращение производства по жалобе в этой части под предлогом неподведомственности вопроса Конституционному Суду в силу невозможности вторжения в сферу юрисдикции законодателя не соответствует установившейся практике конституционного производства как в Республике Коми (Постановления от 30 ноября 1999 года, от 18 января 2000 года, от 15 июля 2003 года), так и в Российской Федерации (Постановления от 16 июля 2007 года № 12-П, от 22 октября 2009 года № 15-П и др.).

Более того, особенность конституционного правосудия, в отличие от общего и арбитражного судопроизводства, заключается в допустимости позитивного воздействия на законодательство.

В рассматриваемом деле оспаривается как раз отсутствие воли законодателя оказать меры социальной поддержки определенной категории граждан (ветеранов труда), проживающих в индивидуальных домах, при том что этой же категории граждан, проживающих в многоквартирных домах, ровно такая помощь (плата за ремонт и содержание жилых помещений) на законодательно закрепленном уровне оказывается. При этом в Постановлении не обсуждается вопрос соответствия такого регулирования конституционным принципам равенства и справедливости (статья 17, часть 1, Конституции Республики Коми) вообще. При таких обстоятельствах (поскольку фактическое неравенство однородных субъектов права налицо) логичным было бы постановление, обязывающее законодателя к однородному регулированию соответствующего правоотношения.

Судья  
Конституционного Суда  
Республики Коми

Д.Н. БАСМАНОВ

Судья  
Конституционного Суда  
Республики Коми

П.Ф. ПУНЕГОВ

## **РАЗДЕЛ ШЕСТОЙ**

### **ПРИКАЗ СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ**

#### **394 Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Службы Республики Коми по лицензированию<sup>8</sup>**

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Республики Коми от 24 ноября 2008 года № 133-РЗ «О Реестре должностей государственной гражданской службы Республики Коми»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Службы Республики Коми по лицензированию согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ Службы Республики Коми по лицензированию № 3-к от 12 января 2009 года «Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам государственных гражданских служащих Службы Республики Коми по лицензированию».

Руководитель

С.А. УСАЧЁВ

г. Сыктывкар  
11 апреля 2012 г.  
№ 78-к

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом Службы Республики Коми по лицензированию  
от 11 апреля 2012 г. № 78-к  
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

#### **КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ** к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Службы Республики Коми по лицензированию

Категория «руководители» высшей группы должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, Конституции Республики Коми, законов Республики Коми, указов Главы Республики Коми и постановлений Правительства Республики Коми; иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления; основ управления и организации труда; основ делопроизводства; порядка работы со служебной информацией; основ организации прохождения государственной гражданской службы; правил деловой этики;

<sup>8</sup> Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 18.04.2012 г.



служебного распорядка Службы Республики Коми по лицензированию; правил охраны труда и противопожарной безопасности.

Знания в области информационно-коммуникационных технологий: правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий; программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий; правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; основ проектного управления.

Профессиональные навыки: оперативного принятия и реализации управленческих решений; ведения деловых переговоров и публичного выступления; организации работы по эффективному взаимодействию с другими ведомствами, государственными и муниципальными органами; нормотворческой деятельности; эффективного планирования работы; контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений; владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных, стимулирования достижения результатов; подбора и расстановки кадров; редактирования документации на высоком стилистическом уровне; квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов; эффективного сотрудничества с коллегами; систематического повышения своей квалификации; систематизации информации; работы со служебными документами; адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач.

Навыки в области информационно-коммуникационных технологий: стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; работы с базами данных; работы с системами управления проектами.

#### Категория «руководители» главной группы должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, Конституции Республики Коми, законов Республики Коми, указов Главы Республики Коми и постановлений Правительства Республики Коми; иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления и организации труда и делопроизводства; основ организации прохождения государственной гражданской службы; правил деловой этики; служебного распорядка Службы Республики Коми по лицензированию; порядка работы со служебной информацией; правил охраны труда и противопожарной безопасности.

Знания в области информационно-коммуникационных технологий: правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий; программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий; правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного доку-

ментооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; основ проектного управления.

Профессиональные навыки: оперативного принятия и реализации управленческих решений; эффективного планирования работы; адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач; организации работы по взаимосвязям с другими ведомствами, организациями, государственными и муниципальными органами, населением; владения приемами межличностных отношений, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов; эффективного сотрудничества с коллегами; делегирования полномочий подчиненным; ведения деловых переговоров; подготовки делового письма; систематического повышения своей квалификации.

Навыки в области информационно-коммуникационных технологий: стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; работы с базами данных; работы с системами управления проектами.

#### Категория «специалисты» ведущей группы должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, Конституции Республики Коми, законов Республики Коми, указов Главы Республики Коми и постановлений Правительства Республики Коми; иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ управления и организации труда и делопроизводства; основ организации прохождения государственной гражданской службы; правил деловой этики; служебного распорядка Службы Республики Коми по лицензированию; порядка работы со служебной информацией; правил охраны труда и противопожарной безопасности.

Знания в области информационно-коммуникационных технологий: аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

Профессиональные навыки: оперативного принятия и реализации управленческих решений; эффективного планирования работы; адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач; владения приемами межличностных отношений, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов; эффективного сотрудничества с коллегами; делегирования полномочий подчиненным; ведения деловых переговоров; подготовки делового письма; систематического повышения уровня профессиональных знаний.

Навыки в области информационно-коммуникационных технологий: работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; работы с базами данных; подготовки презентаций; использование графических объектов в электронных документах.

#### Категория «специалисты» старшей группы должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Феде-

рации и постановлений Правительства Российской Федерации, Конституции Республики Коми, законов Республики Коми, указов Главы Республики Коми и постановлений Правительства Республики Коми; иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; основ организации прохождения государственной гражданской службы; правил деловой этики; служебного распорядка Службы Республики Коми по лицензированию; порядка работы со служебной информацией; правил охраны труда и противопожарной безопасности.

Знания в области информационно-коммуникационных технологий: аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

Профессиональные навыки: оперативного принятия и реализации решений; эффективного планирования работы; систематизации и структурирования информации, работы с различными источниками информации; анализа и прогнозирования; адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач; ведения деловых переговоров; подготовки деловых писем, аналитических записок; систематического повышения уровня профессиональных знаний.

Навыки в области информационно-коммуникационных технологий: работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; работы с базами данных; подготовки презентаций; использование графических объектов в электронных документах.

Категория «обеспечивающие специалисты»  
младшей группы должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, Конституции Республики Коми, нормативных актов и служебных документов, регулирующих развитие соответствующей сферы деятельности применительно к исполнению конкретных должностных обязанностей; служебного распорядка Службы Республики Коми по лицензированию; порядка работы со служебной информацией; основ делопроизводства; правил охраны труда и противопожарной безопасности.

Знания в области информационно-коммуникационных технологий: аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности.

Профессиональные навыки: эффективного планирования работы; адаптации к новой ситуации и принятия новых подходов в решении поставленных задач; эффективного сотрудничества и грамотного учета мнения коллег; подготовки, написания и отправки деловой корреспонденции; систематического повышения своей квалификации.

Навыки в области информационно-коммуникационных технологий: работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; работы с базами данных; подготовки презентаций; использование графических объектов в электронных документах.

ПРИКАЗ  
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

**395** О тарифах на тепловую энергию и теплоноситель, поставляемые ООО «Ресурс-К» потребителям Республики Коми<sup>9</sup>

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ «О тепло-снабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2004 г. № 109 «О ценообразовании в отношении электрической и тепловой энергии в Российской Федерации», методическими указаниями по расчету регулируемых тарифов и цен на электрическую (тепловую) энергию на розничном (потребительском) рынке, утвержденными приказом Федеральной службы по тарифам от 6 августа 2004 г. № 20-э/2, Указом Главы Республики Коми от 25 июня 2009 г. № 62 «О Службе Республики Коми по тарифам», решением правления Службы Республики Коми по тарифам (протокол от 12 апреля 2012 г. № 25)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить и ввести в действие с 1 мая 2012 г. тарифы на тепловую энергию, поставляемую ООО «Ресурс-К» потребителям Республики Коми, с календарной разбивкой согласно приложению № 1.

2. Установить и ввести в действие с 1 мая 2012 г. тарифы на теплоноситель, поставляемый ООО «Ресурс-К» потребителям Республики Коми, с календарной разбивкой согласно приложению № 2.

3. Тарифы, установленные пунктами 1, 2, применяются без предъявления потребителю налога на добавленную стоимость в связи с переходом ООО «Ресурс-К» на упрощенную систему налогообложения в соответствии с главой 26.2 Налогового кодекса Российской Федерации.

и.о. руководителя

О.А. ИСАЧЕНКО

г. Сыктывкар  
12 апреля 2012 г.  
№ 25/1

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к приказу Службы Республики Коми по тарифам  
от 12 апреля 2012 г. № 25/1

**ТАРИФЫ**  
на тепловую энергию, поставляемую ООО «Ресурс-К»  
потребителям Республики Коми, с календарной разбивкой

№ п/п		Тариф на тепловую энергию					
		горячая вода	Отборный пар давлением				Острый и редуцированный пар
			от 1,2 до 2,5 кг/см <sup>2</sup>	от 2,5 до 7,0 кг/см <sup>2</sup>	от 7,0 до 13,0 кг/см <sup>2</sup>	свыше до 13,0 кг/см <sup>2</sup>	
1	2	3	4	5	6	7	8
с 1 мая 2012 г. по 30 июня 2012 г.							
<b>1</b>	<b>Потребители, оплачивающие производство и передачу тепловой энергии</b>						
	одноставочный руб./Гкал	1311,84	-	-	-	-	-

<sup>9</sup> Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 16.04.2012 г.

1	2	3	4	5	6	7	8
	двухставочный						
	за энергию руб./Гкал						
	за мощность тыс. руб. в месяц/Гкал/ч						
<b>Население</b>							
	одноставочный руб./Гкал	1311,84	-	-	-	-	-
	двухставочный						
	за энергию руб./Гкал						
	за мощность тыс. руб. в месяц/Гкал/ч						
с 1 июля 2012 г. по 31 августа 2012 г.							
<b>1</b>	<b>Потребители, оплачивающие производство и передачу тепловой энергии</b>						
	одноставочный руб./Гкал	1390,55	-	-	-	-	-
	двухставочный						
	за энергию руб./Гкал						
	за мощность тыс. руб. в месяц/Гкал/ч						
<b>Население</b>							
	одноставочный руб./Гкал	1390,55	-	-	-	-	-
	двухставочный						
	за энергию руб./Гкал						
	за мощность тыс. руб. в месяц/Гкал/ч						
с 1 сентября 2012 г.							
<b>1</b>	<b>Потребители, оплачивающие производство и передачу тепловой энергии</b>						
	одноставочный руб./Гкал	1468,42	-	-	-	-	-
	двухставочный						
	за энергию руб./Гкал						
	за мощность тыс. руб. в месяц/Гкал/ч						
<b>Население</b>							
	одноставочный руб./Гкал	1468,42	-	-	-	-	-
	двухставочный						
	за энергию руб./Гкал						
	за мощность тыс. руб. в месяц/Гкал/ч						

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к приказу Службы Республики Коми по тарифам  
от 12 апреля 2012 г. № 25/1

**ТАРИФЫ**  
на теплоноситель, поставляемый ООО «Ресурс-К» потребителям  
Республики Коми, с календарной разбивкой

Размер тарифа, руб./м <sup>3</sup>	
Потребители, оплачивающие теплоноситель	Население
с 1 мая 2012 г. по 30 июня 2012 г.	
42,02	42,02
с 1 июля 2012 г. по 31 августа 2012 г.	
44,54	44,54
с 1 сентября 2012 г.	
46,95	46,95

**ПРИКАЗ**  
**СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ**

**396** О признании утратившим силу приказа Службы Республики Коми по тарифам от 22 ноября 2011 г. № 101/18 «О тарифах на тепловую энергию и теплоноситель, поставляемые ООО «Теплосервис» потребителям муниципального образования муниципального района «Удорский» Республики Коми»<sup>10</sup>

В соответствии с Указом Главы Республики Коми от 25 июня 2009 г. № 62 «О Службе Республики Коми по тарифам»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Признать утратившим силу приказ Службы Республики Коми по тарифам № 70/8 от 22 ноября 2011 г. № 101/18 «О тарифах на тепловую энергию и теплоноситель, поставляемые ООО «Теплосервис» потребителям муниципального образования муниципального района «Удорский» Республики Коми».

и.о. руководителя

О.А. ИСАЧЕНКО

г. Сыктывкар  
12 апреля 2012 г.  
№ 25/2

<sup>10</sup> Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 16.04.2012 г.

ПРИКАЗ  
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

**397** О внесении изменений в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 20 июня 2011 г. № 36/1 «Об установлении платы за технологическое присоединение к распределительным электрическим сетям на территории Республики Коми»<sup>11</sup>

В соответствии с Указом Главы Республики Коми от 25 июня 2009 г. № 62 «О Службе Республики Коми по тарифам»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 20 июня 2011 г. № 36/1 «Об установлении платы за технологическое присоединение к распределительным электрическим сетям на территории Республики Коми» следующие изменения:

1) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Установить плату за технологическое присоединение к электрическим сетям на территории Республики Коми для физических лиц, подающих заявку на технологическое присоединение энергопринимающих устройств максимальной присоединенной мощностью, не превышающей 15 кВт включительно (с учетом ранее присоединенной в данной точке присоединения мощности), при присоединении заявителя, владеющего объектами, отнесенными к третьей категории надежности (по одному источнику электроснабжения), при условии, что расстояние от границ участка заявителя до объектов электросетевого хозяйства необходимого заявителю класса напряжения сетевой организации, в которую подана заявка, составляет не более 300 метров в городах и поселках городского типа и не более 500 метров в сельской местности, в размере 550 руб. (с учетом НДС).»;

2) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Установить плату за технологическое присоединение к электрическим сетям на территории Республики Коми для юридических лиц (за исключением категорий юридических лиц, указанных в пунктах 3 и 4 настоящего приказа), подающих заявку на технологическое присоединение энергопринимающих устройств максимальной присоединенной мощностью, не превышающей 15 кВт включительно (с учетом ранее присоединенной в данной точке присоединения мощности), при присоединении заявителя, владеющего объектами, отнесенными к третьей категории надежности (по одному источнику электроснабжения), при условии, что расстояние от границ участка заявителя до объектов электросетевого хозяйства необходимого заявителю класса напряжения сетевой организации, в которую подана заявка, составляет не более 300 метров в городах и поселках городского типа и не более 500 метров в сельской местности, в размере 466,10 руб. (без учета НДС).»;

3) пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. В случае, если с учетом последующего увеличения присоединяемой мощности ранее присоединенного устройства присоединяемая мощность превысит 15 кВт и (или) вышеуказанные расстояния, расчет платы за технологическое присоединение, при присоединении заявителя, владеющего объектами, отнесенными к третьей категории надежности (по одному источнику электроснабжения), производится в соответствии с разделом III Методических указаний по определению размера платы за технологическое присоединение к электрическим сетям, утвержденных приказом Федеральной службы по тарифам от 30 ноября 2010 г. № 365-э/5.».

и.о. руководителя

О.А. ИСАЧЕНКО

г. Сыктывкар  
12 апреля 2012 г.  
№ 25/3

<sup>11</sup> Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 16.04.2012 г.

ПРИКАЗ  
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

**398** О внесении изменения в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 16 декабря 2011 г. № 113/21 «О плановых значениях показателей надежности и качества оказываемых услуг для ООО «СамараТранснефтьСервис» на 2012-2014 годы»<sup>12</sup>

В связи с изменением фирменного наименования Общества с ограниченной ответственностью «СамараТранснефтьСервис», с учетом решения Общего собрания участников Общества с ограниченной ответственностью «СамараТранснефтьСервис» от 15 декабря 2011 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 16 декабря 2011 года № 113/21 «О плановых значениях показателей надежности и качества оказываемых услуг для ООО «СамараТранснефтьСервис» на 2012-2014 годы» следующие изменения:

в названии слова «ООО «СамараТранснефтьСервис» заменить словами «ООО «ТранснефтьЭлектросетьСервис»;

в абзаце втором слова «ООО «СамараТранснефтьСервис» заменить словами «ООО «ТранснефтьЭлектросетьСервис»;

в приложении к приказу слова «ООО «СамараТранснефтьСервис»» заменить словами «ООО «ТранснефтьЭлектросетьСервис».

и.о. руководителя

О.А. ИСАЧЕНКО

г. Сыктывкар  
12 апреля 2012 г.  
№ 25/4

ПРИКАЗ  
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО ТАРИФАМ

**399** О внесении изменений в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 16 декабря 2011 г. № 113/40 «О сбытовой надбавке гарантирующего поставщика электрической энергии ОАО «Оборонэнергосбыт»<sup>13</sup>

В соответствии с Указом Главы Республики Коми от 25 июня 2009 г. № 62 «О Службе Республики Коми по тарифам», решением правления Службы Республики Коми по тарифам (протокол от 12 апреля 2012 г. № 25)

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 16 декабря 2011 г. № 113/40 «О сбытовой надбавке гарантирующего поставщика электрической энергии ОАО «Оборонэнергосбыт» следующие изменения:

в приложении № 1 в графе 3 позиции 1 число «0,20428» заменить числом «0,17700»;

в приложении № 2 в графе 3 позиции 1 число «0,20428» заменить числом «0,19647».

и.о. руководителя

О.А. ИСАЧЕНКО

г. Сыктывкар  
12 апреля 2012 г.  
№ 25/5

<sup>12</sup> Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 16.04.2012 г.

<sup>13</sup> Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 16.04.2012 г.



ПРИКАЗ  
УПРАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ  
СЛУЖБЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**400** Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Республики Коми, замещающими должности государственной гражданской службы в Управлении государственной гражданской службы Республики Коми<sup>14</sup>

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Республики Коми от 5 марта 2005 года № 10-РЗ «О некоторых вопросах государственной гражданской службы Республики Коми», Законом Республики Коми от 24 ноября 2008 года № 133-РЗ «О Реестре должностей государственной гражданской службы Республики Коми»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Республики Коми, замещающими должности государственной гражданской службы в Управлении государственной гражданской службы Республики Коми, согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ Управления государственной гражданской службы Республики Коми от 20 октября 2009 года № 60-од «Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Республики Коми, замещающими должности государственной гражданской службы в Управлении государственной гражданской службы Республики Коми.

и.о. начальника Управления

Е.Е. МАКАРОВА

г. Сыктывкар  
6 апреля 2012 г.  
№ 43-од

<sup>14</sup> Документ официально публикуется впервые.

УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом  
от 6 апреля 2012 г. № 43-од  
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

### КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Республики Коми, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Коми в Управлении государственной гражданской службы Республики Коми

Категории: «руководители» высшей и главной групп должностей, «помощники» высшей группы должностей, «специалисты» главной группы должностей	
Знания:	<p>Конституции Российской Федерации; Конституции Республики Коми; федеральных законов, законов Республики Коми, указов Президента Российской Федерации, указов Главы Республики Коми, постановлений Правительства Российской Федерации, постановлений Правительства Республики Коми, иных нормативных правовых актов в области государственного и муниципального устройства, государственной гражданской службы; регламента работы Правительства Республики Коми; порядка внесения на рассмотрение Главе Республики Коми проектов законов Республики Коми, постановлений Государственного Совета Республики Коми, указов и распоряжений Главы Республики Коми, проектов договоров (соглашений), стороной которых выступает Республика Коми; структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления; административных функций управления; методов управления человеческими ресурсами; норм русского языка и делового письма; правил делового этикета и общих принципов служебного поведения государственных служащих; правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий; программных документов и приоритетов государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий; правовых аспектов в сфере предоставления государственных услуг населению и организациям посредством применения информационно-коммуникационных технологий; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; основ проектного управления; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебного распорядка Управления государственной гражданской службы Республики Коми; порядка работы со служебной информацией и сведениями, составляющими государственную тайну.</p>
Навыки:	<p>осуществления административных функций управления (планирования: постановки целей и задач, разработки мероприятий по осуществлению планов; организации: распределения задач и функций, ресурсов для выполнения задач, делегирования полномочий; координации: взаимодействия сотрудников и подразделений как между собой, так и с организациями, государственными органами, органами местного самоуправления, государственными и муниципальными служащими, населением; контроля); управления персоналом; прогнозирования последствий принимаемых решений; деловых коммуникаций (ведения переговоров, деловых совещаний, презентаций); публичного выступления; ведения деловой переписки; планирования и организации работы; работы с нормативными актами;</p>

	<p>разработки проектов правовых актов; подготовки проектов решений и контроля их выполнения; работы со значительным объемом информации, систематизации и структурирования информации, подготовки информационных и аналитических материалов; мониторинга процессов в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения; стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работы в операционной системе; управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; работы с базами данных; работы с системами управления проектами; самообразования и совершенствования имеющихся знаний и навыков.</p>
	<p>Категории: «специалисты» ведущей и старшей групп должностей, «обеспечивающие специалисты» старшей и младшей групп должностей</p>
Знания:	<p>Конституции Российской Федерации; Конституции Республики Коми; федеральных законов, законов Республики Коми, указов Президента Российской Федерации, указов Главы Республики Коми, постановлений Правительства Российской Федерации, постановлений Правительства Республики Коми, иных нормативных правовых актов в области государственного и муниципального устройства, государственной гражданской службы; регламента работы Правительства Республики Коми; порядка внесения на рассмотрение Главе Республики Коми проектов законов Республики Коми, постановлений Государственного Совета Республики Коми, указов и распоряжений Главы Республики Коми, проектов договоров (соглашений), стороной которых выступает Республика Коми; структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления; норм русского языка и делового письма; правил делового этикета и общих принципов служебного поведения государственных служащих; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; систем управления государственными информационными ресурсами; систем управления эксплуатацией; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебного распорядка Управления государственной гражданской службы Республики Коми; порядка работы со служебной информацией и сведениями, составляющими государственную тайну.</p>
Навыки:	<p>планирования и организации работы; деловых коммуникаций; ведения деловой переписки; взаимодействия с организациями, государственными органами, органами местного самоуправления, государственными и муниципальными служащими, населением; работы с нормативными актами; разработки проектов правовых актов; подготовки проектов решений и контроля их выполнения; работы со значительным объемом информации, систематизации и структурирования информации, подготовки информационных и аналитических материалов; мониторинга процессов в сфере, соответствующей направлению деятельности структурного подразделения; работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера; работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет; работы в операционной системе;</p>

	управления электронной почтой; работы в текстовом редакторе; работы с электронными таблицами; подготовки презентаций; использования графических объектов в электронных документах; работы с базами данных; работы с системами управления государственными информационными ресурсами, системами управления эксплуатацией; самообразования и совершенствования имеющихся знаний и навыков.
--	---

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

**401** О внесении изменений в Приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 19 июля 2011 года № 289 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня»<sup>15</sup>

В соответствии с Постановлением Правительства Республики Коми от 3 апреля 2012 года № 120 «О Министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 19.07.2011 № 289 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня» изменения согласно приложению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

и.о. министра

С.Л. ГЕРАЙМОВИЧ

г. Сыктывкар  
11 апреля 2012 г.  
№ 137

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к Приказу Министерства природных ресурсов  
и охраны окружающей среды Республики Коми  
от 11 апреля 2012 г. № 137

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

вносимые в Приказ Министерства природных ресурсов и охраны  
окружающей среды Республики Коми от 19.07.2011 № 289

В Приказе Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 19.07.2011 № 289:

в административном регламенте предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня, утвержденном Приказом:

<sup>15</sup> Впервые опубликован на официальном Интернет-портале Республики Коми 19.04.2012 г.

1) Пункт 2.6. изложить в следующей редакции:

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

Государственная экологическая экспертиза объектов, указанных в статье 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе», за исключением объектов, указанных в подпункте 4.1 статьи 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе», в том числе повторная, проводится при условии соответствия формы и содержания, представляемых заказчиком материалов, требованиям Федерального закона «Об экологической экспертизе», и при наличии в составе представляемых копий документов, заверенных в установленном порядке:

заявки на проведение ГЭЭ;

документации, подлежащей ГЭЭ в соответствии со статьей 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе», за исключением объектов, указанных в подпункте 4.1 статьи 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе», в объеме, который определен в установленном порядке, и содержащей материалы оценки воздействия на окружающую среду хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит ГЭЭ;

положительных заключений и (или) документов согласований органов Федерального надзора и контроля с органами местного самоуправления, получаемых в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

заключений общественной экологической экспертизы в случае ее проведения.

материалов обсуждений объекта ГЭЭ с гражданами и общественными организациями (объединениями), организованных органами местного самоуправления.

Минприроды Республики Коми самостоятельно по межведомственному информационному взаимодействию запрашивает документы, указанные в абзацах пятом-седьмом настоящего пункта (сведения, содержащиеся в них), в Федеральных органах исполнительной власти, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, если указанные документы (сведения, содержащиеся в них) находятся в распоряжении таких органов либо организаций и лицо, представившее на экспертизу материалы, не представило указанные документы по собственной инициативе.

ГЭЭ объектов, указанных в подпункте 4.1 статьи 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе», в том числе повторная, проводится при условии соответствия формы и содержания материалов, направляемых в Министерство на проведение государственной экологической экспертизы, требованиям Федерального закона «Об экологической экспертизе», и при наличии в составе направляемых копий документов, заверенных в установленном порядке:

заявки на проведение ГЭЭ;

документации, подлежащей ГЭЭ и содержащей материалы оценки воздействия объектов, строительство, реконструкцию которых предполагается осуществлять на землях особо охраняемых природных территорий;

заключений общественной экологической экспертизы, в случае её проведения;

материалов обсуждений объекта ГЭЭ с гражданами и общественными организациями (объединениями), организованных органами местного самоуправления.

Минприроды Республики Коми самостоятельно по межведомственному информационному взаимодействию запрашивает документы, указанные в абзацах пятом и шестом настоящего пункта (сведения, содержащиеся в них), в Федеральных органах исполнительной власти, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, если указанные документы (сведения,

содержащиеся в них) находятся в распоряжении таких органов либо организаций и лицо, представившее на экспертизу материалы, не представило указанные документы по собственной инициативе.

Документация по объекту ГЭЭ представляется в отдел экологической экспертизы на бумажном носителе в 2-х экземплярах, другие материалы – в 1 экземпляре и в электронном виде.

Рекомендуемый образец заявления о проведении ГЭЭ представлен в приложении 2 административного регламента».

2) Пункты 2.7., 2.8., 2.9., 2.10., 2.11., 2.12., 2.13., 2.14. считать соответственно пунктами 2.10., 2.11., 2.12., 2.13., 2.14., 2.15., 2.16., 2.17.

3) Дополнить новыми пунктами 2.7., 2.8., 2.9. следующего содержания:

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

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

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги (из числа услуг, предоставляемых подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления, организациями).

Перечень документов, необходимых для предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги (из числа услуг, предоставляемых подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления, организациями) нормативными актами не определен.

2.9. Указание на запрет требовать от заявителя:

Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов исполнительной власти Республики Коми, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»».

4) Пункт 3.2.2. Регламента изложить в следующей редакции:

«3.2.2. В случае, если по результатам рассмотрения, поступившие заявочные материалы признаются не соответствующими требованиям ст. 12 Федерального закона «Об экологической экспертизе», то должностное лицо отдела экологической экспертизы в течение 7 дней с даты регистрации заявки направляет заявителю подписанное министром или заместителем министра извещение об отказе в организации и проведении ГЭЭ с указанием причин отказа.»

5) В пункте 3.2.3 второй абзац исключить.

6) В пункте 3.3.4. слова «в течение 7 рабочих дней» заменить на слова «в течение 7 дней».

7) В пункте 3.3.7. слова «в течение 7 рабочих дней» заменить на слова «в течение 7 дней».

8) В пункте 3.3.6. слово «счета» заменить на слово «работ».

9) В пункте 3.4.10. слова «или без результата» исключить.

10) В пункте 3.4.11. второй и третий абзацы изложить в следующей редакции:

«В случае, если заключение экспертной комиссии не одобрено квалифицированным большинством голосов её списочного состава и после продления срока проведения государственной экологической экспертизы, создаётся новая экспертная комиссия из экспертов, не участвовавших в предыдущей экспертизе и отвечающих всем требованиям, предъявляемым к экспертам.

Указанные предложения отражаются в протоколе заседания экспертной комиссии, который передается в экспертное подразделение для подготовки проекта соответствующего приказа.»

11) Раздел V Регламента изложить в следующей редакции:

«5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц, представляющих государственную услугу, решений, принятых (осуществляемых) в процессе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться нарушения порядка осуществления административных процедур, изложенных в настоящем Регламенте, а также действия (бездействие) должностных лиц министерства, ответственных за принятие решения в ходе предоставления государственной услуги. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги у заявителя;

- 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 субъектов Российской Федерации;

- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

- отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, представляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии), либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, представляющего государственную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, единого портала

государственных услуг либо регионального портала государственных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

5.5. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба (претензия) заявителя в досудебном (внесудебном) порядке:

Министру природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми;

Заместителям министра природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми.

5.6. Жалоба (претензия), поступившая в Минприроды Республики Коми, должна быть зарегистрирована и передана на рассмотрение соответствующим должностным лицом, указанным в п. 5.5. настоящего регламента.

5.7. Жалоба (претензия), поступившая в Минприроды Республики Коми, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.8 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.



5.10. 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.».

**ПРИКАЗ**  
**МИНИСТЕРСТВА АРХИТЕКТУРЫ, СТРОИТЕЛЬСТВА**  
**И КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

**402** О размерах тарифных ставок рабочего I разряда на II квартал 2012 года<sup>16</sup>

Во исполнение пункта 8.5. «Временного порядка определения стоимости строительной продукции на территории Республики Коми в период перехода на новую сметно-нормативную базу ценообразования в строительстве», утвержденного приказом Министерства архитектуры, строительства и коммунального хозяйства Республики Коми от 01 июля 2010 года № 135-ОД,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Установить на II квартал 2012 года минимальную месячную тарифную ставку (оклад) рабочего I разряда при работе в нормальных условиях труда в размере:

- на строительномонтажных и ремонтно-строительных работах – 6139 руб.;
- занятых обслуживанием агрегатов в основных производственных цехах цементных заводов, в организациях по добыче и переработке нерудных стройматериалов на открытых горных работах, карьерах – 7119 руб.;
- в основных производственных цехах цементных заводов – 6443 руб.;
- в организациях других отраслей промышленности стройматериалов, на предприятиях стройиндустрии, транспорта, в проектных организациях – 6139 руб.

2. Государственному унитарному предприятию Республики Коми «Коми республиканский Центр по информации и индексации в строительстве» при расчетах стоимости затрат в текущем уровне цен (индексации стоимости строительномонтажных и ремонтных работ) на строительство и ремонт объектов, осуществляемых во II квартале т.г. и финансируемых за счет средств бюджетов всех уровней и целевых внебюджетных фондов, руководствоваться размерами минимальных тарифных ставок рабочего I разряда согласно пункту 1.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра архитектуры, строительства и коммунального хозяйства Республики Коми Сороку Н.М.

Министр

Н.Н. СМЫШЛЯЕВ

г. Сыктывкар  
от 16 апреля 2012 г.  
№ 121-ОД

<sup>16</sup> Документ официально публикуется впервые.

ПРИКАЗ  
АГЕНТСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ  
ПО СОЦИАЛЬНОМУ РАЗВИТИЮ

**403** Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной социальной выплаты матерям, воспитавшим 10 и более детей и получающим пенсию в размере менее двукратного размера социальной пенсии, указанного в подпункте 1 пункта 1 статьи 18 Федерального закона «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»<sup>17</sup>

Во исполнение Закона Республики Коми от 12 ноября 2004 г. № 57-РЗ «О государственных гарантиях в Республике Коми семьям, имеющим детей», постановления Правительства Республики Коми от 31 декабря 2004 г. № 282 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «О государственных гарантиях в Республике Коми семьям, имеющим детей», в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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 назначению и выплате ежемесячной социальной выплаты матерям, воспитавшим 10 и более детей и получающим пенсию в размере менее двукратного размера социальной пенсии, указанного в подпункте 1 пункта 1 статьи 18 Федерального закона «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» (далее – Административный регламент);

2. Государственным бюджетным учреждениям Республики Коми – центрам по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения обеспечить предоставление государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной социальной выплаты матерям, воспитавшим 10 и более детей и получающим пенсию в размере менее двукратного размера социальной пенсии, указанного в подпункте 1 пункта 1 статьи 18 Федерального закона «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» в соответствии с Административным регламентом.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Мищенко Л.И.

4. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законодательстве порядке, за исключением положений Административного регламента, касающихся межведомственного информационного взаимодействия, которые вступают в силу не ранее 1 июля 2012.

Руководитель

И.В. СЕМЯШКИН

г. Сыктывкар  
18 апреля 2012 г.  
№ 727

<sup>17</sup> Документ официально публикуется впервые.

УТВЕРЖДЕН  
приказом Агентства Республики Коми  
по социальному развитию  
от 18 апреля 2012 г. № 727

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги по назначению и выплате  
ежемесячной социальной выплаты матерям, воспитавшим  
10 и более детей и получающим пенсию в размере менее  
двукратного размера социальной пенсии, указанного в подпункте 1  
пункта 1 статьи 18 Федерального закона «О государственном  
пенсионном обеспечении в Российской Федерации»

### І. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной социальной выплаты матерям, воспитавшим 10 и более детей и получающим пенсию в размере менее двукратного размера социальной пенсии, указанного в подпункте 1 пункта 1 статьи 18 Федерального закона «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» (далее – государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги и устанавливает порядок, последовательность и сроки административных процедур и административных действий государственных бюджетных учреждений Республики Коми – центров по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения (далее – центры по предоставлению государственных услуг), порядок их взаимодействия с заявителями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются матери, воспитавшие 10 и более детей и получающие пенсию в размере менее двукратного размера социальной пенсии, указанного в подпункте 1 пункта 1 статьи 18 Федерального закона «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации».

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

Требования к порядку информирования  
о предоставлении государственной услуги

4. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги:

1) сведения о местах расположения и номерах телефонов центров по предоставлению государственных услуг, принимающих документы на предоставление государственной услуги, приводятся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;

2) сведения о местах расположения, контактных телефонах, адресах электронной почты, сведения о графике (режиме) работы центров по предоставлению государственных услуг сообщаются по телефонам для справок (консультаций), а также размещаются:

а) на официальном Интернет-сайте Агентства Республики Коми по социальному развитию (далее – Агентство) – [agentsoc.rkomi.ru](http://agentsoc.rkomi.ru);

б) на информационных стендах в центрах по предоставлению государственных услуг.

5. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги:

1) для получения информации о ходе предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в центр по предоставлению государственных услуг:

а) в устной форме лично;

б) по телефону (кроме информации, касающейся начисленных и выплаченных сумм ежемесячной социальной выплаты);

в) в письменном виде;

2) информация о порядке предоставления государственной услуги размещается:

а) непосредственно в центрах по предоставлению государственных услуг;

б) на Интернет-сайте Агентства ([agentsoc.rkomi.ru](http://agentsoc.rkomi.ru)), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми ([pgu.rkomi.ru](http://pgu.rkomi.ru)) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru));

в) в средствах массовой информации, на информационных стендах, путем распространения информационных материалов (брошюр, буклетов);

3) для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются (называются) фамилия, имя, отчество, дата подачи документов;

4) если информация, полученная в центре по предоставлению государственных услуг, не удовлетворяет заявителя, он вправе обратиться в адрес Агентства:

а) в устной форме лично и (или) по телефону;

б) в письменном виде на имя руководителя Агентства либо заместителя руководителя Агентства, курирующего вопросы предоставления государственной услуги;

в) через Интернет-сайт Агентства (подраздел «Вопрос-ответ» раздела «В контакте») – [agentsoc.rkomi.ru/vop\\_otv.html](http://agentsoc.rkomi.ru/vop_otv.html);

5) сведения о месте расположения и номерах телефонов Агентства Республики Коми по социальному развитию приводятся в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

6. Обязанности специалистов, должностных лиц при ответе на обращения заявителей:

1) обращение (в том числе в форме электронного документа), поступившее в центр по предоставлению государственных услуг, в Агентство, регистрируется и рассматривается в порядке и сроки, установленные Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом Республики Коми «О реализации права граждан на обращение в Республике Коми»;

2) заявители вправе получить по телефону информацию по вопросам предоставления государственной услуги в вежливой форме, быстро, четко и по существу поставленного вопроса;

3) при консультировании по телефону специалист, должностное лицо центра по предоставлению государственных услуг, Агентства называет свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование структурного подразделения, в которое обратилось лицо, заинтересованное в предоставлении государственной услуги;

4) информирование заявителя по вопросам предоставления государственной услуги по телефону не должно превышать 15 минут;

5) при обращении заявителя 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 должен быть направлен в письменной форме по почте).

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

7. Наименование государственной услуги – назначение и выплата ежемесячной социальной выплаты матерям, воспитавшим 10 и более детей и получающим пенсию в размере менее двукратного размера социальной пенсии, указанного в подпункте 1 пункта 1 статьи 18 Федерального закона «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» (далее – ежемесячная социальная выплата).

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

8. Государственная услуга предоставляется Агентством через центры по предоставлению государственных услуг.

При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления и иными организациями.

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

### Результат предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги является выплата (перечисление) ежемесячной социальной выплаты заявителю через финансово-кредитные учреждения, организации федеральной почтовой связи либо через кассу центра по предоставлению государственных услуг.

### Сроки предоставления государственной услуги

11. Сроки предоставления государственной услуги должны соответствовать срокам, установленным Порядком назначения и выплаты ежемесячной социальной выплаты матерям, воспитавшим 10 и более детей и получающим пенсию в размере менее двукратного размера социальной пенсии, указанного в подпункте 1 пункта 1 статьи 18 Федерального закона «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», утвержденным постановлением Правительства Республики Коми от 31 декабря 2004 г. № 282 «О мерах по реализации закона Республики Коми «О государственных гарантиях в Республике Коми семьям, имеющим детей».

12. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) ежемесячной социальной выплаты принимается в течение 10 рабочих дней начиная со дня предоставления гражданином всех документов, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента.

Ежемесячная социальная выплата назначается с месяца обращения пенсионера в центр по предоставлению государственных услуг.

13. В случае принятия решения об отказе в предоставлении ежемесячной социальной выплаты центр по предоставлению государственных услуг, принявший такое решение, в течение 5 рабочих дней со дня принятия этого решения письменно сообщает об этом гражданину с указанием причин отказа.

14. В случае направления документов, необходимых для получения государственной услуги, через отделение почтовой связи (через специалиста по социальной работе) днем

приема документов считается дата регистрации документов в центре по предоставлению государственных услуг.

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

15. 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 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060);

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

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

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

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

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

9) Законом Республики Коми от 12 ноября 2004 г. № 57-ПЗ «О государственных гарантиях в Республике Коми семьям, имеющим детей» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 2005, № 3, ст. 3767);

10) Постановлением Правительства Республики Коми от 31 декабря 2004 г. № 282 «О мерах по реализации Закона Республики Коми «О государственных гарантиях в Республике Коми семьям, имеющим детей» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 2005, № 7, ст. 3979).

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

16. Для получения государственной услуги заявителем представляются следующие документы:

1) заявление по рекомендуемой форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

2) оригинал документа, удостоверяющего личность;

3) оригинал пенсионного удостоверения;

4) оригинал документа, подтверждающего рождение и воспитание 10 и более детей;

17. Если от имени заявителя действует лицо, имеющее такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его заявителем в

порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями, то дополнительно предъявляется документ, удостоверяющий личность указанного лица, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

18. В случае направления документов через отделение почтовой связи удостоверение верности копий документов, указанных в подпунктах 2-4 пункта 16 настоящего Административного регламента, и свидетельствование подлинности подписи заявителя на заявлении осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством.

19. Все указанные в пункте 16 настоящего Административного регламента документы могут быть представлены в форме электронных копий документов, заверенных электронной цифровой подписью, с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

Исчерпывающий перечень документов,  
необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами  
для предоставления государственной услуги, которые находятся  
в распоряжении государственных органов, иных организаций  
и которые заявитель вправе представить, а также способы их  
получения заявителями, в том числе в электронной форме,  
порядок их предоставления

20. Для предоставления государственной услуги необходимы:

1) справка о размере пенсии, выдаваемая территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации;

2) справка о выплате (невыплате) ежемесячной социальной выплаты по прежнему месту жительства гражданина (в случае изменения места жительства), выдаваемая Центром по предоставлению государственных услуг.

21. Заявитель вправе самостоятельно представить документы, указанные в пункте 20 настоящего Административного регламента.

22. В случае, если гражданином (лицом, являющимся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации) по собственной инициативе указанные в пункте 20 настоящего Административного регламента документы (либо один из них) не будут представлены, они запрашиваются Центром по предоставлению государственных услуг в срок не позднее 5 календарных дней со дня представления документов, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента, в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения), в порядке межведомственного взаимодействия.

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

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

Указание на запрет требовать от заявителя

24. Центры по предоставлению государственных услуг не вправе требовать от заявителей:

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

2) предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, находятся в распоряжении органов исполнительной власти Республики Коми, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, подведомственных государственным органам, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

25. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- 1) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента;
- 2) представление недостоверных сведений, необходимых для назначения ежемесячной социальной выплаты;
- 3) проживание пенсионера в стационарных учреждениях социального обслуживания населения;
- 4) равенство или превышение размера пенсии лица, указанного в пункте 2 настоящего Административного регламента, над двукратным размером социальной пенсии, указанным в подпункте 1 пункта 1 статьи 18 Федерального закона «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», учитываемым без применения районного коэффициента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления  
или отказа в предоставлении государственной услуги

26. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является неполучение пенсионером назначенной ежемесячной социальной выплаты по причине возврата средств от финансово-кредитного учреждения или организации федеральной почтовой связи.

Приостановление предоставления государственной услуги производится до выяснения обстоятельств, препятствующих получению пенсионером государственной услуги.

27. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:
- 1) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента;
  - 2) представление недостоверных сведений, необходимых для назначения ежемесячной социальной выплаты;
  - 3) проживание пенсионера в стационарных учреждениях социального обслуживания населения;
  - 4) равенство или превышение размера пенсии лица, указанного в пункте 2 настоящего Административного регламента, над двукратным размером социальной пенсии, указанным в подпункте 1 пункта 1 статьи 18 Федерального закона «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», учитываемым без применения районного коэффициента.

28. Заявители имеют право повторно обратиться в центр по предоставлению государственных услуг за предоставлением государственной услуги после устранения оснований для отказа, предусмотренных пунктами 25, 27 настоящего Административного регламента.



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

29. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

30. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для получения государственной услуги или для получения консультации по вопросам предоставления государственной услуги не должно превышать 30 минут.

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

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

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

33. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и (или) документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших в центр по предоставлению государственных услуг, осуществляется в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом Республики Коми «О реализации права граждан на обращение в Республике Коми».

34. Регистрация заявлений и документов (содержащихся в них сведений), представленных заявителем, осуществляется специалистом центра по предоставлению государственных услуг, ответственным за прием и регистрацию заявления и документов при предоставлении государственной услуги.

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

Требования к помещениям,  
в которых предоставляются государственные услуги,  
к залу ожидания, местам для заполнения заявлений  
о предоставлении государственной услуги, информационным  
стендам с образцами их заполнения и перечнем документов,  
необходимых для предоставления государственной услуги

36. Места предоставления государственной услуги должны соответствовать установленным законодательством Российской Федерации требованиям обеспечения комфортными условиями заявителей и должностных лиц, специалистов, в том числе обеспечения возможности реализации прав инвалидов на получение по их заявлению государственной услуги.

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

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

2) прием заявителей 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 центров по предоставлению государственных услуг должны соответствовать эпидемиологическим правилам и нормативам;

5) в центрах по предоставлению государственных услуг должны быть в наличии доступные места общего пользования (туалеты).

38. Требования к местам ожидания:

1) места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов, должностных лиц;

2) 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;

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

39. На территории, прилегающей к центрам по предоставлению государственных услуг, оборудуются места для бесплатной парковки автотранспортных средств.

40. Центральный вход в здание центра по предоставлению государственных услуг 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.

41. 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 в 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 центра по предоставлению государственных услуг;

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

42. 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 весками 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 устройствам;

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

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 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 государственной услуги в электронной форме

43. На официальном Интернет-сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([agentsoc.rkomi.ru](http://agentsoc.rkomi.ru)), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми ([pgu.rkomi.ru](http://pgu.rkomi.ru)) и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) ([gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru)) заявителю предоставляется возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге, копирования и заполнения формы заявления для предоставления государственной услуги в электронном виде.

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**

Состав административных процедур  
по предоставлению государственной услуги

44. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

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

- 2) запрос документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в порядке межведомственного информационного взаимодействия;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) формирование личного дела заявителя;
- 5) организация выплаты ежемесячной социальной выплаты;
- 6) организация возврата денежных средств при необоснованном получении государственной услуги.

Последовательность выполнения административных процедур  
при предоставлении государственной услуги

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

Прием, обработка и регистрация документов  
для предоставления государственной услуги

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

- 1) лично в центр по предоставлению государственных услуг или через специалиста по социальной работе, принимающего документы в городских и сельских населенных пунктах;
- 2) почтовым отправлением в адрес центра по предоставлению государственных услуг;
- 3) с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

47. Специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за прием документов (специалист по социальной работе – в случае приема документов в поселках, селах и других населенных пунктах), проверяет наличие всех документов, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента, проверяет правильность заполнения заявления, соответствие документов установленным требованиям, непротиворечивость сведений, содержащихся в представленных документах.

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

49. Форму заявления можно получить непосредственно в центре по предоставлению государственных услуг, а также на официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([agentsoc.rkomi.ru](http://agentsoc.rkomi.ru)), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми ([pgu.rkomi.ru](http://pgu.rkomi.ru)) и Едином портале государственных и муниципальных услуг ([gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru)).

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

51. При непредставлении или представлении документов не в полном объеме специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за прием документов, возвращает гражданину в день обращения за предоставлением государственной услуги представленные документы, а также передает (направляет) памятку, в которую включена информация о недостающих документах.

52. После устранения замечаний, изложенных в памятке, заявитель вправе повторно обратиться в центр по предоставлению государственных услуг.

53. При представлении документов в полном объеме, отсутствии ошибок, несоответствий в сведениях специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за прием документов:

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

2) возвращает заявителю в день подачи документов, необходимых для получения государственной услуги, подлинники документов вместе с распиской в их получении по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту;

3) регистрирует заявление в журнале регистрации и контроля обращений граждан, который ведется в центре по предоставлению государственных услуг на бумажном и (или) электронном носителе по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

54. В случае направления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через отделение почтовой связи, через информационно-коммуникационные сети общего пользования, они регистрируются в центре по предоставлению государственных услуг в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Законом Республики Коми «О реализации права граждан на обращение в Республике Коми», затем обрабатываются в порядке, установленном пунктами 47, 51 и подпунктом 3 пункта 53 настоящего Административного регламента.

55. Расписка о приеме документов, представленных через отделение почтовой связи, направляется в адрес заявителя через отделение почтовой связи в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов в центре по предоставлению государственных услуг.

56. Документы, представленные через отделение почтовой связи, в которых выявлены ошибки, несоответствия в сведениях или отсутствуют документы (либо один из них), указанные в пункте 16, возвращаются заявителю с памяткой через отделение почтовой связи в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов в центре по предоставлению государственных услуг.

57. В случае направления документов через информационно-коммуникационные сети общего пользования и выявления в них ошибок, несоответствия в сведениях или отсутствия документов (либо одного из них), указанных в пункте 16, заявителю в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов в центре по предоставлению государственных услуг направляется памятка в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанной в заявлении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

58. Срок выполнения административной процедуры по приему, обработке и регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 30 минут.

59. Результатом административной процедуры является одно из следующих действий:

а) выдача заявителю расписки в получении документов и регистрация заявления в журнале регистрации и контроля обращений граждан;

б) возврат (направление через отделение почтовой связи) документов заявителю с памяткой, содержащей список недостающих документов.

Запрос документов (сведений),  
необходимых для предоставления государственной услуги,  
в порядке межведомственного информационного взаимодействия

60. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в центре по предоставлению государственных услуг документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 20.

61. Должностным лицом, ответственным за формирование запроса, является специалист Центра по предоставлению государственных услуг, в должностные обязанности которого входит осуществление данного административного действия (далее – специалист Центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за формирование запроса).

Специалист Центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за формирование запроса, осуществляет подготовку и направление запросов в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации (для получения справки о размере пенсии) и в Центр по предоставлению государственных услуг (для получения справки о выплате (невыплате) ежемесячной социальной выплаты по прежнему месту жительства гражданина (в случае изменения места жительства), в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

62. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

63. Результатом выполнения административной процедуры является направление запросов в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации и Центр по предоставлению государственных услуг, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

64. Основанием для начала административной процедуры является поступление всех документов, указанных в пунктах 16 и 20 настоящего Административного регламента к специалисту Центра по предоставлению государственных услуг, ответственному за подготовку проекта решения.

65. При отсутствии оснований, указанных в пункте 27 настоящего Административного регламента, специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за подготовку проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, осуществляет ввод необходимой для решения вопроса о предоставлении государственной услуги информации в программный комплекс «Социальная защита», готовит протокол решения о предоставлении государственной услуги по установленной форме, соответствующей программному обеспечению, и подписывает указанный протокол.

66. При наличии оснований, указанных в пункте 27 настоящего Административного регламента, специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за подготовку проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, готовит проект решения об отказе в предоставлении ежемесячной социальной выплаты по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

67. Проект решения о предоставлении государственной услуги или проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 1 рабочего дня направляется должностному лицу центра по предоставлению государственных услуг, ответственному за принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

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

69. Решение о предоставлении государственной услуги принимается должностным лицом центра по предоставлению государственных услуг, ответственным за принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, в виде протокола решения из программного комплекса «Социальная защита» в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента.

70. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается должностным лицом центра по предоставлению государственных услуг, ответственным за принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 27 настоящего Административного регламента.

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

72. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется в двух экземплярах по установленной форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту, один из которых хранится в личном деле заявителя в центре по предоставлению государственных услуг, второй экземпляр направляется заявителю не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

73. Максимальная продолжительность выполнения административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 10 календарных дней со дня предоставления гражданином всех документов, указанных в пункте 16 настоящего Административного регламента.

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

- 1) о предоставлении государственной услуги, направление его заявителю;
- 2) об отказе в предоставлении государственной услуги, направление его заявителю.

#### Формирование личного дела заявителя

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

76. Специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за формирование личного дела заявителя, комплектует личное дело заявителя документами, указанными в пунктах 16, 20 настоящего Административного регламента, решением о предоставлении государственной услуги в виде протокола о предоставлении ежемесячной социальной выплаты по установленной форме, соответствующей программному обеспечению, или решением об отказе в предоставлении государственной услуги, составляет описание и осуществляет брошюрование личного дела.

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

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

#### Организация выплаты ежемесячной социальной выплаты

79. Основанием для начала административной процедуры является решение о предоставлении государственной услуги.

80. Перечисление ежемесячной социальной выплаты получателям осуществляется ежемесячно не позднее 25 числа текущего месяца на счета в финансово-кредитных учреждениях, через организации федеральной почтовой связи или кассу центра по предоставлению государственных услуг.

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

82. Специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за осуществление выплаты, в пределах бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и кассового плана, доведенных Агентству как получателю бюджетных средств по территории, формирует списки и разовые поручения для отделений федеральной почтовой связи Республики Коми и финансово-кредитных учреждений на выплату денежных средств (далее – выплатные документы). Выплатные документы формируются автоматически в программном комплексе «Социальная защита».

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

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

85. После подписания выплатные документы передаются главным бухгалтером специалисту центра по предоставлению государственных услуг, осуществляющему подготовку заявок на оплату расходов в Министерство финансов Республики Коми. После подготовки заявок на оплату расходов в Министерство финансов Республики Коми специалист центра по предоставлению государственных услуг, осуществляющий подготовку заявок, формирует реестр заявок на оплату расходов и передает его на подпись директору и главному бухгалтеру центра по предоставлению государственных услуг.

86. Специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за осуществление выплаты, представляет в финансово-кредитные учреждения электронные реестры получателей на зачисление денежных средств на счета физических лиц с актом приема-передачи или установленное количество экземпляров выплатных документов; в отделения Федеральной почтовой связи Республики Коми - установленное количество экземпляров выплатных документов.

87. Максимальная продолжительность административной процедуры по организации выплаты денежных средств составляет 2 рабочих дня.

88. Результатом административной процедуры организации выплаты денежных средств является одно из следующих действий:

а) зачисление денежных средств на счет заявителя в финансово-кредитном учреждении;

б) направление выплатных документов в отделения Федеральной почтовой связи Республики Коми для последующей выдачи денежных средств заявителю.



Организация возврата денежных средств  
при необоснованном получении государственной услуги

89. Основанием для начала административной процедуры организации возврата денежных средств, необоснованно полученных заявителями при предоставлении государственной услуги, является обнаружение факта необоснованного получения государственной услуги по вине получателя (представление документов с заведомо неверными сведениями; сокрытие данных, влияющих на право получения государственной услуги, в т.ч. проживание пенсионера в стационарном учреждении социального обслуживания).

90. В случае установления центром по предоставлению государственных услуг факта необоснованного получения заявителем государственной услуги специалист центра по предоставлению государственных услуг готовит письменное обращение к получателю государственной услуги с предложением в добровольном порядке возместить излишне полученные денежные средства путем внесения соответствующей суммы на лицевой счет получателя бюджетных средств для учета операций со средствами республиканского бюджета Республики Коми, открытый Агентству Министерством финансов Республики Коми.

91. В случае отказа получателя государственной услуги от добровольного возмещения излишне полученных денежных средств или оставления обращения центра по предоставлению государственных услуг без рассмотрения, должностное лицо центра по предоставлению государственных услуг, ответственное за принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, принимает решение об обращении центра по предоставлению государственных услуг в суд с иском о взыскании с получателя государственной услуги излишне перечисленных ему денежных средств.

92. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня установления центром по предоставлению государственных услуг факта необоснованного получения заявителем государственной услуги.

93. Результатом административной процедуры является возврат получателем государственной услуги необоснованно полученных денежных средств на лицевой счет получателя бюджетных средств для учета операций со средствами республиканского бюджета Республики Коми, открытый Агентству Министерством финансов Республики Коми.

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

Порядок осуществления текущего контроля  
за соблюдением и исполнением ответственными должностными  
лицами положений Административного регламента

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

95. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента.

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

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

97. 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.

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

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

99. Должностные лица центров по предоставлению государственных услуг несут ответственность за соблюдение 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 со стороны  
граждан, их объединений и организаций

100. При обращении граждан, их объединений и организаций к руководителю Агентства 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) Агентства, центра  
по предоставлению государственных услуг, представляющего  
государственную услугу, а также их должностных лиц**

101. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц Агентства, центра по предоставлению государственных услуг, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

102. 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.

103. Основанием для досудебного обжалования является обращение заявителя с жалобой в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме к руководителю Агентства, директору центра по предоставлению государственных услуг (по рекомендуемой форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту), а также устное обращение с жалобой в Агентство, центр по предоставлению государственных услуг.

104. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Агентства [agentsoc.rkomi.ru](http://agentsoc.rkomi.ru), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми ([rgu.rkomi.ru](http://rgu.rkomi.ru)) и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) ([gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru)), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

105. Запись заявителей на личный прием к руководителю Агентства, директору центра по предоставлению государственных услуг осуществляется при личном обращении или при обращении по номерам телефонов, которые размещаются на сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и информационных стендах Агентства, центров по предоставлению государственных услуг (адреса и телефоны указаны также в приложениях № 1 и № 2 к настоящему Административному регламенту).

106. Специалист, осуществляющий запись на личный прием к руководителю Агентства, директору центра по предоставлению государственных услуг, информирует заявителя о дате, времени, месте приема, фамилии, имени и отчестве должностного лица, осуществляющего прием.

107. Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема. Если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

108. Жалоба, поступившая в Агентство, центр по предоставлению государственных услуг, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Агентства, центра по предоставлению государственных услуг, должностного лица Агентства, центра по предоставлению государственных услуг, 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.

109. Жалоба должна содержать:

1) наименование Агентства, центра по предоставлению государственных услуг, должностного лица Агентства, центра по предоставлению государственных услуг, либо государственного служащего, 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) Агентства, центра по предоставлению государственных услуг, должностного лица Агентства, центра по предоставлению государственных услуг, либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Агентства, центра по предоставлению государственных услуг, должностного лица Агентства, центра по предоставлению государственных услуг, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

111. Жалобы, в которых указаны наименование должности, фамилия, имя и отчество специалиста, должностного лица Агентства, центра по предоставлению государственных услуг, решение, действие (бездействие) которого обжалуется, не могут направляться этим специалистам (должностным лицам) для рассмотрения и (или) ответа.

112. Жалобы на решения, принятые руководителем Агентства, директором центра по предоставлению государственных услуг, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем Агентства, директором центра по предоставлению государственных услуг.

113. Порядок рассмотрения отдельных жалоб:

1) если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

2) жалобу, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу специалиста (должностного лица) Агентства, центра по предоставлению государственных услуг, а также членов его семьи, должностное лицо Агентства, центра по предоставлению государственных услуг, вправе оставить без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

3) если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

4) если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель (заместитель руководителя) Агентства, директор (заместитель директора) центра по предоставлению государственных услуг, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения (жалобы) и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;

5) если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

6) если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем не были устранены, заявитель вправе вновь обратиться с жалобой в Агентство, центр по предоставлению государственных услуг.

114. По результатам рассмотрения жалобы Агентство, центр по предоставлению государственных услуг, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Агентством, центром по предоставлению государственных услуг,

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.

115. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 114 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

116. 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.

117. По результатам рассмотрения жалобы к специалисту, должностному лицу Агентства, центра по предоставлению государственных услуг, допустившему нарушения в ходе предоставления государственной услуги, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством.

118. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) специалиста, должностного лица Агентства, центра по предоставлению государственных услуг, является ответ по существу указанных в жалобе вопросов (при личном обращении - устный ответ, полученный в ходе личного приема).

119. Ответ на жалобу, поступившую в Агентство, центр по предоставлению государственных услуг, в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной социальной выплаты матерям, воспитавшим 10 и более детей и получающим пенсию в размере менее двукратного размера социальной пенсии, указанного в подпункте 1 пункта 1 статьи 18 Федерального закона «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»

**СВЕДЕНИЯ**

о местах нахождения и номерах телефонов государственных бюджетных учреждений Республики Коми – центров по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения, принимающих документы на предоставление государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной социальной выплаты матерям, воспитавшим 10 и более детей и получающим пенсию в размере менее двукратного размера социальной пенсии, указанного в подпункте 1 пункта 1 статьи 18 Федерального закона «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»

Наименование центра по предоставлению государственных услуг	Адрес	Адрес электронной почты	Контактные телефоны
1	2	3	4
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Сыктывкара»	167000, г. Сыктывкар, ул. Ленина, д. 50	social_syktyvkar @rkomi.ru	(8212) 24-23-78
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

1	2	3	4
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения города Ухты»	169300, г. Ухта, пер. Чибьюский, д. 14	social_uhta @rkomi.ru	(8216) 5-20-56
	Прием документов осуществляется по адресу: 169300, г. Ухта, пр. Строителей, 27		
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
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
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
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
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
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) 2-02-02
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
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
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Прилузского района»	168130, рилузский район, с. Объячево, ул. Центральная, д. 4	social_priluzie @rkomi.ru	(82133) 2-11-88
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
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

1	2	3	4
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
Государственное бюджетное учреждение Республики Коми «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения Сыктывдинского района»	168220, Сыктывдинский район, с. Вьльгорт, ул. Гагарина, д. 5	social_syktyvdin @rkomi.ru	(82130) 7-10-30
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
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
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
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. 39	social_sysola @rkomi.ru	(82131) 9-26-50
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

График (режим) работы государственных бюджетных учреждений  
Республики Коми – центров по предоставлению государственных  
услуг в сфере социальной защиты населения

понедельник	9.00 – 17.00
вторник	12.00 – 20.00
среда	9.00 – 17.00
четверг	12.00 – 20.00
пятница	9.00 – 17.00

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной социальной выплаты матерям, воспитавшим 10 и более детей и получающим пенсию в размере менее двукратного размера социальной пенсии, указанного в подпункте 1 пункта 1 статьи 18 Федерального закона «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»

### СВЕДЕНИЯ

о месте расположения и номерах телефонов  
Агентства Республики Коми по социальному развитию  
Агентство Республики Коми по социальному развитию:  
<http://agentsoc.rkomi.ru>  
г. Сыктывкар, 167610, ГСП, ул. Интернациональная, 174,  
[social\\_rk@rkomi.ru](mailto:social_rk@rkomi.ru), 24-15-01, т/факс: 24-24-84

Ф.И.О. должностного лица	№ кабинета	Контактные телефоны	Часы приема посетителей
Семяшкин Илья Васильевич – руководитель	29	24-15-01	С 9.00 до 13.00 каждый первый четверг месяца
Мищенко Лариса Ивановна – заместитель руководителя	16	20-37-25	С 9.00 до 13.00 каждый четвертый четверг месяца
Матухно Светлана Витальевна – начальник отдела социальных выплат	12, 18, 21	20-37-26	С 9.00 до 13.00, с 14.00 до 17.30 каждую среду (для иногородних – ежедневно)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной социальной выплаты матерям, воспитавшим 10 и более детей и получающим пенсию в размере менее двукратного размера социальной пенсии, указанного в подпункте 1 пункта 1 статьи 18 Федерального закона «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»

Рекомендуемая форма

В центр по предоставлению государственных услуг \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении и выплате ежемесячной социальной выплаты матерям, воспитавшим 10 и более детей и получающим пенсию в размере менее двукратного размера социальной пенсии, указанного в подпункте 1 пункта 1 статьи 18 Федерального закона «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»

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

зарегистрированного (ой) по месту жительства (месту пребывания) по адресу:

Страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) (при наличии) \_\_\_\_\_

Наименование документа, удостоверяющего личность		Дата выдачи	
Серия и номер документа		Дата рождения	
Кем выдан		Место рождения	

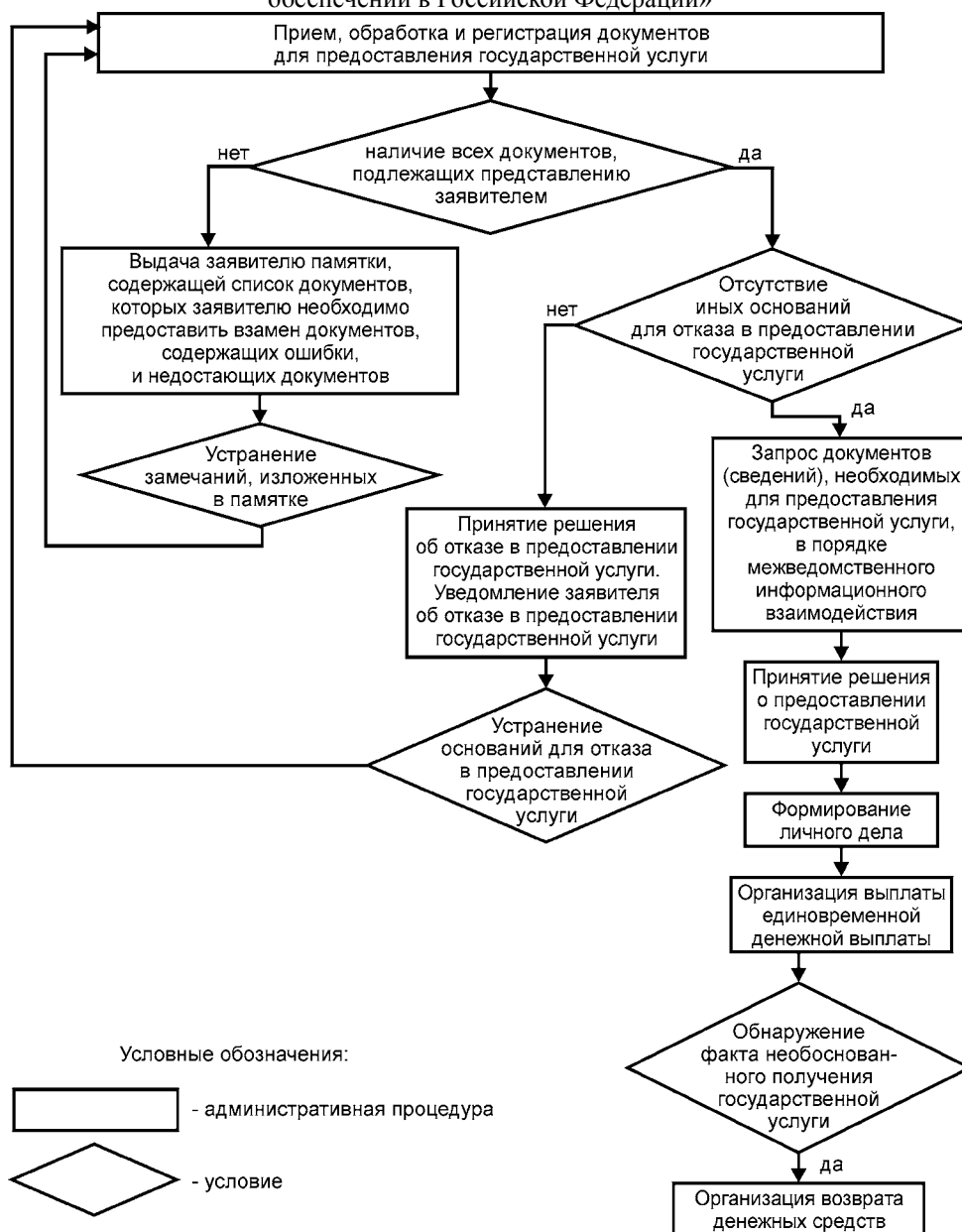




ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной социальной выплаты матерям, воспитавшим 10 и более детей и получающим пенсию в размере менее двукратного размера социальной пенсии, указанного в подпункте 1 пункта 1 статьи 18 Федерального закона «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»

### БЛОК-СХЕМА

последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной социальной выплаты матерям, воспитавшим 10 и более детей и получающим пенсию в размере менее двукратного размера социальной пенсии, указанного в подпункте 1 пункта 1 статьи 18 Федерального закона «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»



ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к Административному регламенту предоставления государственной услуги  
по назначению и выплате ежемесячной социальной выплаты матерям,  
воспитавшим 10 и более детей и получающим пенсию в размере менее  
двукратного размера социальной пенсии, указанного в подпункте 1  
пункта 1 статьи 18 Федерального закона «О государственном  
пенсионном обеспечении в Российской Федерации»

### РАСПИСКА

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_  
принял:

Регистрационный номер заявления	Дата представления документов	Подпись специалиста (расшифровка подписи)

Дата повторного посещения \_\_\_\_\_

Номер телефона \_\_\_\_\_

Режим работы \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  
к Административному регламенту предоставления государственной услуги  
по назначению и выплате ежемесячной социальной выплаты матерям,  
воспитавшим 10 и более детей и получающим пенсию в размере менее  
двукратного размера социальной пенсии, указанного в подпункте 1  
пункта 1 статьи 18 Федерального закона «О государственном  
пенсионном обеспечении в Российской Федерации»

### ЖУРНАЛ

регистрации и контроля обращений граждан

№ п/п	Дата обращения	Ф.И.О. заявителя, дата рождения	Место жительства, телефон	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. специалиста, ответственного за исполнение обращения	Результат обращения

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7  
к Административному регламенту предоставления государственной услуги  
по назначению и выплате ежемесячной социальной выплаты матерям,  
воспитавшим 10 и более детей и получающим пенсию в размере менее  
двукратного размера социальной пенсии, указанного в подпункте 1  
пункта 1 статьи 18 Федерального закона «О государственном  
пенсионном обеспечении в Российской Федерации»

Рекомендуемая форма

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

\_\_\_\_\_»  
(название города, района)

### РЕШЕНИЕ

об отказе в назначении и выплате ежемесячной социальной  
выплаты матерям, воспитавшим 10 и более детей и получающим  
пенсию в размере менее двукратного размера социальной пенсии,  
указанного в подпункте 1 пункта 1 статьи 18 Федерального закона

«О государственном пенсионном обеспечении  
в Российской Федерации»

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Гр. \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

проживающий по адресу \_\_\_\_\_,  
(адрес заявителя)

обратился (лась) за предоставлением государственной услуги по назначению и выплате  
ежемесячной социальной выплаты матерям, воспитавшим 10 и более детей и полу-  
чающим пенсию в размере менее двукратного размера социальной пенсии, указанного  
в подпункте 1 пункта 1 статьи 18 Федерального закона «О государственном пенсионном  
обеспечении в Российской Федерации».

Заявление принято « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

После рассмотрения заявления принято решение об отказе в назначении и выплате  
ежемесячной социальной выплаты матерям, воспитавшим 10 и более детей и получающим  
пенсию в размере менее двукратного размера социальной пенсии, указанного в подпунк-  
те 1 пункта 1 статьи 18 Федерального закона «О государственном пенсионном обеспе-  
чении в Российской Федерации».

\_\_\_\_\_.  
(причина отказа со ссылкой на законодательство)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись директора центра по  
предоставлению государственных услуг)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8  
к Административному регламенту предоставления государственной услуги  
по назначению и выплате ежемесячной социальной выплаты матерям,  
воспитавшим 10 и более детей и получающим пенсию в размере менее  
двукратного размера социальной пенсии, указанного в подпункте 1  
пункта 1 статьи 18 Федерального закона «О государственном  
пенсионном обеспечении в Российской Федерации»

Рекомендуемая форма

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(центр по предоставлению государственных услуг, Агентство)

### ЖАЛОБА

Прошу рассмотреть жалобу на решение, действие (бездействие) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество специалиста, должностного лица)

принятое (осуществленное) в ходе предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной социальной выплаты матерям, воспитавшим 10 и более детей и получающим пенсию в размере менее двукратного размера социальной пенсии, указанного в подпункте 1 пункта 1 статьи 18 Федерального закона «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»:

(указать суть обжалуемого решения, действия (бездействия))

В подтверждение вышеизложенного прилагаю следующие документы:

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

(подпись, расшифровка подписи)

Отметка о регистрации жалобы  
(дата, вх. №)

### ПРИКАЗ АГЕНТСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО СОЦИАЛЬНОМУ РАЗВИТИЮ

**404** О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 18 мая 2010 г. № 1050 «Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции регионального оператора государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей»<sup>18</sup>

В целях упорядочения работы по исполнению государственной функции регионального оператора государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 18 мая 2010 г. № 1050 «Об утверждении Административного регламента исполнения государ-

<sup>18</sup> Документ официально публикуется впервые.

ственной функции регионального оператора государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей» изменения согласно приложению.

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

Руководитель

И.В. СЕМЯШКИН

г. Сыктывкар  
18 апреля 2012 г.  
№ 738

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу Агентства Республики Коми  
по социальному развитию  
от 18 апреля 2012 г. № 738

### ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 18 мая 2010 г. № 1050 «Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции регионального оператора государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей»

В приказе Агентства Республики Коми по социальному развитию от 18 мая 2010 г. № 1050 «Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции регионального оператора государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей»:

В Административном регламенте исполнения государственной функции регионального оператора государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, утвержденном приказом (приложение):

1) последний абзац пункта 3.3.4. изложить в следующей редакции:

«Максимальный срок проверки – 1 рабочий день со дня поступления информации в Агентство»;

2) пункт 3.6.6. изложить в следующей редакции:

«Гражданин Российской Федерации, постоянно проживающий за пределами Российской Федерации, иностранный гражданин или лицо без гражданства имеет по истечении 6 месяцев со дня занесения сведений о ребенке, оставшемся без попечения родителей, в федеральный банк данных о детях право на получение сведений только о том ребенке, в отношении которого возникли установленные законом основания усыновления (удочерения)».

### ПРИКАЗ

### МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

## **405 «Об утверждении отчета об итогах эмиссии облигаций республиканских облигационных займов Республики Коми за 2011 год»<sup>19</sup>**

В соответствии с Правилами предоставления отчетов об итогах эмиссии ценных бумаг субъектов Российской Федерации или муниципальных ценных бумаг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 сентября 2000 № 754 «О государственной регистрации нормативных правовых актов, содержащих условия

<sup>19</sup> Документ официально публикуется впервые.

эмиссии ценных бумаг субъектов Российской Федерации или муниципальных ценных бумаг, и об отчетах о проведенной эмиссии»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить отчет об итогах эмиссии облигаций республиканских облигационных займов Республики Коми за 2011 год согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра финансов Республики Коми Гарезину И.Г.

Заместитель Главы Республики Коми –  
министр финансов Республики Коми

В.А. ТУКМАКОВ

г. Сыктывкар  
от 19 апреля 2012 г.  
№ 57

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Министерства финансов Республики Коми  
от 19 апреля 2012 г. № 57  
(ПРИЛОЖЕНИЕ)

### ОТЧЕТ

об итогах эмиссии облигаций республиканских  
облигационных займов Республики Коми за 2011 год

#### 1. Республиканские облигационные займы Республики Коми.

Регистрационный номер	Нормативные акты, в соответствии с которыми осуществлялась эмиссия	Дата начала размещения	Период размещения	Дата погашения
КОМ-008/00213	Приказ Министерства финансов Республики Коми от 13.07.2004 г. № 36 «Условия эмиссии и обращения облигаций Республики Коми 2004 года с фиксированным купонным доходом и амортизацией долга»	23 ноября 2004 г.	В любую дату в течение 2004 года, начиная с даты начала размещения	22 ноября 2013 г.
КОМ-009/00282	Приказ Министерства финансов Республики Коми от 29.03.2005 г. № 18 «Условия эмиссии и обращения облигаций Республики Коми 2005 года с фиксированным купонным доходом и амортизацией долга» (в редакции Приказа от 29.09.2005 г. № 74)	5 декабря 2005 г.	В любую дату в течение 2005 года, начиная с даты начала размещения	3 декабря 2015 г.
КОМ-012/00485	Приказ Министерства финансов Республики Коми от 26 мая 2010 г. № 93 «Об утверждении условий эмиссии и обращения облигаций Республики Коми 2010 года с фиксированным купонным доходом и амортизацией долга» (в редакции Приказа от 26.07.2010г. № 149)	19 октября 2010 г.	В любую дату в течение 2010 года, начиная с даты начала размещения	18 октября 2014 г.
КОМ-013/00518	Приказ Министерства финансов Республики Коми от 23 мая 2011 г. № 109 «Об утверждении условий эмиссии и обращения облигаций республиканского облигационного займа Республики Коми 2011 года со сроком обращения свыше пяти лет с фиксированным купонным доходом и амортизацией долга»	15 декабря 2011 г.	В любую дату, начиная с даты начала размещения	15 декабря 2016 г.

2. Итоги эмиссии республиканских облигационных займов Республики Коми:  
тыс.руб.

	по состоянию на	
	01.01.2011 г.	31.12.2011 г.
1. Объем обязательств Республики Коми, возникших в результате эмиссии	5 150 470,0	6 370 255,4
Просроченная задолженность, в том числе:	0	0
- основной долг	0	0
- процентные платежи	0	0
2. Обязательства, подлежащие исполнению после 31.12.2011 г. всего, в том числе:		6 370 255,4
- основной долг		5 254 800,0
- процентные платежи		1 115 455,4
3. Источники финансирования дефицита республиканского бюджета Республики Коми в соответствии с Законом Республики Коми от 17.11.2010 № 117-РЗ «О республиканском бюджете Республики Коми на 2011 год» (с изменениями и дополнениями) всего, в том числе:		4 351 957,7
- государственные (муниципальные) ценные бумаги, номинальная стоимость которых указана в валюте Российской Федерации		2 050 000,0
- кредиты кредитных организаций в валюте Российской Федерации		800 000,0
- бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации		500 000,0
- изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета		1 969 269,2
- иные источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов		- 967 311,5
4. Общий объем размещения ценных бумаг по номинальной стоимости	по отчету за 2010 г.	по отчету за 2011 г.
	2 100 000,0	1 154 800,0
5. Объем средств, привлеченных в результате размещения ценных бумаг	2 077 950,0	1 154 800,0
6. Общий объем погашения ценных бумаг по номинальной стоимости	700 000,0	0
7. Объем расходов на обслуживание государственного долга Республики Коми всего, в том числе:	492 049,8	340 725,8
- расходы по кредитам, полученным республиканским бюджетом Республики Коми в коммерческих банках	216 004,8	0
- расходы по облигациям республиканских облигационных займов Республики Коми	265 800,0	315 671,4
- расходы по бюджетным кредитам, полученным республиканским бюджетом Республики Коми от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	10 245,0	25 054,4
8. Общий объем заимствований, осуществляемых путем выпуска ценных бумаг как источника финансирования дефицита республиканского бюджета Республики Коми		1 154 800,0
9. Общий размер дефицита (-) / профицита (+) республиканского бюджета Республики Коми		-1 666 330,4
10. Осуществленные эмитентом в 2011 году мероприятия по оптимизации структуры государственного долга Республики Коми и расходов на его обслуживание, по совершенствованию заимствований и организации инфраструктуры рынка ценных бумаг: в 2011 году осуществлялись мероприятия, направленные на диверсификацию структуры государственного долга Республики Коми с целью снижения стоимости его обслуживания. Объем государственного долга Республики Коми по состоянию на 01.01.2012 г. составил 7 787,3 млн. руб. (20,8% к утвержденному общему годовому объему доходов республиканского бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений) и свидетельствует об умеренной долговой нагрузке.		



# СОДЕРЖАНИЕ

## *РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ*

387. Указ Главы Республики Коми от 11 апреля 2012 г. № 40  
**«О внесении изменений в некоторые указы Главы Республики Коми»** ..... 1  
П р и л о ж е н и е «Перечень изменений, вносимых в некоторые указы  
Главы Республики Коми»..... 1

## *РАЗДЕЛ ЧЕТВЕРТЫЙ*

388. Постановление Правительства Республики Коми от 13 апреля 2012 г. № 138  
**«О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми  
от 24 сентября 2008 г. № 260 «О нормативах формирования в Республике  
Коми расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц  
местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия  
на постоянной основе, и муниципальных служащих, замещающих  
должности муниципальной службы»** ..... 3
389. Постановление Правительства Республики Коми от 13 апреля 2012 г. № 140  
**«О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми  
от 26 ноября 2007 г. № 277 «О премиях Правительства Республики Коми»** ..... 4  
П р и л о ж е н и е «Изменения, вносимые в постановление Правительства  
Республики Коми от 26 ноября 2007 г. № 277 «О премиях Правительства  
Республики Коми» ..... 4
390. Постановление Правительства Республики Коми от 13 апреля 2012 г. № 141  
**«Об утверждении Правил определения объема и предоставления субсидий  
некоторым некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность  
в области социальной политики, направленную на социальную поддержку  
и защиту прав ветеранов Великой Отечественной войны, ветеранов боевых  
действий, членов семей погибших (умерших) ветеранов боевых действий,  
инвалидов, детей и семей с детьми, а также профилактику семейного  
неблагополучия и социального сиротства»** ..... 16  
П р и л о ж е н и е «Правила определения объема и предоставления субсидий  
некоторым некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность  
в области социальной политики, направленную на социальную поддержку  
и защиту прав ветеранов Великой Отечественной войны, ветеранов боевых  
действий, членов семей погибших (умерших) ветеранов боевых действий,  
инвалидов, детей и семей с детьми, а также профилактику семейного  
неблагополучия и социального сиротства» ..... 17
391. Постановление Правительства Республики Коми от 17 апреля 2012 г. № 143  
**«О включении земельных участков в границы населенного пункта деревни  
Визябож Корткеросского района Республики Коми»** ..... 25
392. Постановление Правительства Республики Коми от 17 апреля 2012 г. № 144  
**«О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми  
от 27 августа 2002 г. № 124 «О санитарно-противоэпидемической комиссии  
Республики Коми»** ..... 26

## **РАЗДЕЛ ПЯТЫЙ**

393. Постановление Конституционного Суда Республики Коми от 11 апреля 2012 г. «По делу о проверке конституционности статьи 11 Закона Республики Коми от 12 ноября 2004 года № 55-РЗ «О социальной поддержке населения в Республике Коми» по жалобе гражданина В.И. Юсупова» ..... 27

## **РАЗДЕЛ ШЕСТОЙ**

394. Приказ Службы Республики Коми по лицензированию от 11 апреля 2012 г. № 78-к «Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Службы Республики Коми по лицензированию» ..... 32
- Приложение «Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Службы Республики Коми по лицензированию» ..... 32
395. Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 12 апреля 2012 г. № 25/1 «О тарифах на тепловую энергию и теплоноситель, поставляемые ООО «Ресурс-К» потребителям Республики Коми» ..... 36
- Приложение № 1 «Тарифы на тепловую энергию, поставляемую ООО «Ресурс-К» потребителям Республики Коми, с календарной разбивкой» ..... 36
- Приложение № 2 «Тарифы на теплоноситель, поставляемый ООО «Ресурс-К» потребителям Республики Коми, с календарной разбивкой» ..... 38
396. Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 12 апреля 2012 г. № 25/2 «О признании утратившим силу приказа Службы Республики Коми по тарифам от 22 ноября 2011 г. № 101/18 «О тарифах на тепловую энергию и теплоноситель, поставляемые ООО «Теплосервис» потребителям муниципального образования муниципального района «Удорский» Республики Коми» ..... 38
397. Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 12 апреля 2012 г. № 25/3 «О внесении изменений в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 20 июня 2011 г. № 36/1 «Об установлении платы за технологическое присоединение к распределительным электрическим сетям на территории Республики Коми» ..... 39
398. Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 12 апреля 2012 г. № 25/4 «О внесении изменения в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 16 декабря 2011 г. № 113/21 «О плановых значениях показателей надежности и качества оказываемых услуг для ООО «СамараТранснефтьСервис» на 2012-2014 годы» ..... 40
399. Приказ Службы Республики Коми по тарифам от 12 апреля 2012 г. № 25/5 «О внесении изменений в приказ Службы Республики Коми по тарифам от 16 декабря 2011 г. № 113/40 «О сбытовой надбавке гарантирующего поставщика электрической энергии ОАО «Оборонэнергосбыт» ..... 40
400. Приказ Управления государственной гражданской службы Республики Коми от 6 апреля 2012 г. № 43-од «Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Республики Коми, замещающими должности государственной гражданской службы в Управлении государственной гражданской службы Республики Коми» ..... 41

	П р и л о ж е н и е «Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Республики Коми, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Коми в Управлении государственной гражданской службы Республики Коми» .....	42
401.	Приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 11 апреля 2012 г. № 137 «О внесении изменений в Приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 19 июля 2011 года № 289 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации и проведению государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня» .....	44
	П р и л о ж е н и е «Изменения, вносимые в Приказ Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 19.07.2011 № 289» .....	44
402.	Приказ Министерства архитектуры, строительства и коммунального хозяйства Республики Коми от 16 апреля 2012 г. № 121-ОД «О размерах тарифных ставок рабочего I разряда на II квартал 2012 года» .....	49
403.	Приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 18 апреля 2012 г. № 727 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной социальной выплаты матерям, воспитавшим 10 и более детей и получающим пенсию в размере менее двукратного размера социальной пенсии, указанного в подпункте 1 пункта 1 статьи 18 Федерального закона «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» .....	50
	Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной социальной выплаты матерям, воспитавшим 10 и более детей и получающим пенсию в размере менее двукратного размера социальной пенсии, указанного в подпункте 1 пункта 1 статьи 18 Федерального закона «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» .....	51
404.	Приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 18 апреля 2012 г. № 738 «О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 18 мая 2010 г. № 1050 «Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции регионального оператора государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей» .....	77
	П р и л о ж е н и е «Изменения, вносимые в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 18 мая 2010 г. № 1050 «Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции регионального оператора государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей» .....	78
405.	Приказ Министерства финансов Республики Коми от 19 апреля 2012 г. № 57 «Об утверждении отчета об итогах эмиссии облигаций республиканских облигационных займов Республики Коми за 2011 год» .....	78
	П р и л о ж е н и е «Отчет об итогах эмиссии облигаций республиканских облигационных займов Республики Коми за 2011 год» .....	79

---

**Официальное периодическое издание**

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

---

ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР Писарев С.Г.

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

---

Сдано в набор 19.04.2012 г. Подписано в печать 20.04.2012 г. Журнал отпечатан в типографии ГАУ РК «ЦИТ»,  
г. Сыктывкар, ул. Коммунистическая, 8.  
Формат 70x108/16. Уч.-изд.л. 5,9. Тираж 110 экз. Заказ 12/17.