



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

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

**ПРИКАЗ**

«01» февраля 2024 г.

№ 159

г. Сыктывкар

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

В целях приведения Государственной услуги по назначению и выплате компенсации транспортных расходов гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера, расположенных на территории Республики Коми, в том числе участникам Пилотного проекта социального реструктурирования районов Крайнего Севера в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказываю:

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

1) в преамбуле слова «постановлением Правительства Республики Коми от 29 ноября 2011 г. № 532 «О разработке и утверждении административных

регламентов» заменить словами «постановлением Правительства Республики Коми от 27 июля 2022 г. № 372 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Республики Коми и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Коми»;

2) в пункте 2 слова «центрам по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения» заменить словами «комплексным центрам социальной защиты населения»;

3) административный регламент предоставления государственной услуги по назначению и выплате компенсации транспортных расходов гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера, расположенных на территории Республики Коми, в том числе участникам Пилотного проекта социального реструктурирования районов Крайнего Севера, утвержденный приказом (приложение), изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

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

Заместитель Председателя Правительства  
Республики Коми – министр труда,  
занятости и социальной защиты Республики Коми



Е.Г. Грибова

Утвержден  
Приказом Министерства труда, занятости  
и социальной защиты Республики Коми  
от 01.02.2024 г. № 159

«Утвержден  
Приказом Министерства труда и социальной  
защиты Республики Коми  
от 10 февраля 2015 г. № 159»  
(приложение)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО  
НАЗНАЧЕНИЮ И ВЫПЛАТЕ КОМПЕНСАЦИИ ТРАНСПОРТНЫХ  
РАСХОДОВ ГРАЖДАНАМ, ВЫЕЗЖАЮЩИМ ИЗ РАЙОНОВ  
КРАЙНЕГО СЕВЕРА, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ  
РЕСПУБЛИКИ КОМИ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧАСТНИКАМ  
ПИЛОТНОГО ПРОЕКТА СОЦИАЛЬНОГО РЕСТРУКТУРИРОВАНИЯ  
РАЙОНОВ КРАЙНЕГО СЕВЕРА**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента**

1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением государственными бюджетными учреждениями Республики Коми комплексными центрами социальной защиты населения, в отношении которых Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Коми осуществляет функции и полномочия учредителя государственных учреждений Республики Коми государственной услуги по назначению и выплате компенсации транспортных расходов гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера, расположенных на территории Республики Коми, в том числе участникам Пилотного проекта социального реструктурирования районов Крайнего Севера (далее - Административный регламент, Государственная услуга).

2. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления Государственной услуги и стандарт предоставления Государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Государственной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также формы контроля за предоставлением Государственной услуги.

## Круг заявителей

3. Заявителями на предоставление Государственной услуги являются: Категории граждан, перечисленные:

- в пункте 1 приложения № 9 к настоящему Административному регламенту;
- в пункте 2 приложения № 9 к настоящему Административному регламенту;
- в пункте 3 приложения № 9 к настоящему Административному регламенту

3.1. Гражданам, указанным в пунктах 1 - 2 приложения № 9 к настоящему Административному регламенту, компенсация транспортных расходов предоставляется при условии получения в установленном порядке субсидии (социальных выплат) на строительство (приобретение) жилья или жилищных сертификатов и не воспользовавшимся по последнему месту работы правом на компенсацию транспортных расходов в связи с переездом к новому месту жительства в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 февраля 1993 г. № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», Законом Республики Коми от 31 декабря 2004 г. № 78-РЗ «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, являющихся работниками государственных органов Республики Коми, государственных учреждений Республики Коми».

Гражданам, указанным в пункте 3 приложения № 9 к настоящему Административному регламенту, компенсация транспортных расходов предоставляется при условии получения в установленном порядке благотворительной помощи в виде безвозмездной денежной выплаты за счет средств, выделяемых некоммерческой организацией Благотворительным фондом «Республиканский фонд благотворительных инициатив», для приобретения жилого помещения в собственность.

4. От имени заявителей, 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.

**Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

5. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления Государственной услуги.

6. Вариант предоставления Государственной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления Государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

7. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

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

### **Наименование государственной услуги**

8. Наименование Государственной услуги: назначение и выплата компенсации транспортных расходов гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера, расположенных на территории Республики Коми, в том числе участникам Пилотного проекта социального реструктурирования районов Крайнего Севера (далее - компенсация транспортных расходов).

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

9. Предоставление Государственной услуги осуществляется государственными бюджетными учреждениями Республики Коми «Комплексными центрами социальной защиты населения» (далее – Орган).

10. При наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между государственным автономным учреждением Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» (далее - многофункциональный центр) и Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Коми (далее – Министерство), заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 № 797 заявитель вправе обратиться в многофункциональный центр, уполномоченный на организацию в предоставлении Государственной услуги.

Многофункциональный центр, в которых подается заявление о предоставлении Государственной услуги, не может принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

### **Результат предоставления государственной услуги**

11. Результатом предоставления Государственной услуги является выплата денежных средств заявителю на основании принятого решения о предоставлении Государственной услуги либо принятие решения об отказе в предоставлении Государственной услуги.

11.1. Документ, содержащий решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, должен содержать следующие обязательные реквизиты:

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия решения.

Ресстровая запись в качестве результата предоставления Государственной услуги не предусмотрена.

Результат предоставления государственной услуги перечисляется (выплачивается) заявителю в зависимости от выбранного способа выплаты.

Факт получения заявителем результата предоставления Государственной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе исполнителем, ответственным за выполнение административной процедуры.

Информирование заявителя о принятом решении осуществляется в зависимости от способа, указанного в заявлении:

- в Органе;
- в многофункциональном центре;
- посредством почтового отправления.

### **Срок предоставления государственной услуги**

12. Сроки предоставления Государственной услуги должны соответствовать срокам, установленным Порядком компенсации транспортных расходов гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера, расположенных на территории Республики Коми, в том числе участникам Пилотного проекта социального реструктурирования районов Крайнего Севера (далее - Порядок компенсации транспортных расходов гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера), Порядком компенсации транспортных расходов, связанных с переселением семей вдов работников организаций угольной промышленности в Республике Коми, погибших (умерших) в результате несчастных случаев на производстве в городах Инте и Воркуте, из районов Крайнего Севера, расположенных на территории Республики Коми (далее - Порядок компенсации транспортных расходов, связанных с переселением семей вдов работников организаций угольной промышленности в Республике Коми), утвержденными постановлением Правительства Республики Коми от 23 декабря 2008 г. № 364 «О компенсации транспортных расходов гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера, расположенных на территории Республики Коми, в том числе участникам Пилотного проекта социального реструктурирования районов Крайнего Севера.

Срок предоставления Государственной услуги складывается из сроков, указанных в пунктах 12.1 - 12.11.

12.1. Максимальный срок предоставления Государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления и документов и (или)

информации, необходимых для предоставления Государственной услуги составляет:

- в Органе, в многофункциональном центре, в том числе если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления составляет 5 рабочих дней, исчисляемых со дня регистрации заявления о предоставлении Государственной услуги в день их поступления в Орган.

12.2. Решение о назначении и выплате (отказе в назначении и выплате) компенсации транспортных расходов принимается Органом в течение 5 рабочих дней со дня (с учетом особенностей, предусмотренных подпунктом 5 пункта 21 и пунктом 12.4 настоящего Административного регламента) представления документов, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента.

12.3. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о назначении и выплате (отказе в назначении и выплате) компенсации транспортных расходов Орган уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении, за исключением случая, указанного в абзаце третьем настоящего пункта. В случае принятия решения об отказе в назначении и выплате компенсации транспортных расходов излагаются основания, в соответствии с которыми было принято такое решение.

В случае, если заявитель выбрал способ уведомления о принятом решении путем личного обращения в Орган или в многофункциональный центр, Орган или многофункциональный центр по истечении срока, указанного в пункте 12.1 настоящего Административного регламента, уведомляет заявителя о принятом решении в день его личного обращения соответственно в Орган или в многофункциональный центр.

В случае, если заявитель выбрал способ уведомления о принятом решении путем личного обращения в многофункциональный центр, Орган передает (направляет) в многофункциональный центр документы, необходимые для уведомления заявителя о принятом решении, в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Министерством.

12.4. При наличии противоречивых сведений в представленных документах и (или) при несоответствии содержания и (или) оформления документов требованиям законодательства Орган осуществляет проверку на предмет соответствия указанных сведений действительности посредством направления в течение 1 рабочего дня со дня представления документов, указанных в пунктах 17 и 18 настоящего Административного регламента (в случае, если документы (документ), указанные в пункте 18 настоящего Административного регламента, представлены заявителем или лицом, являющимся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, по собственной инициативе), запросов в органы и организации, располагающие необходимой информацией. При этом срок принятия решения о назначении и выплате (отказе в назначении и выплате) компенсации транспортных расходов, указанный в пункте 12.1 настоящего Административного регламента, продлевается Органом на срок, необходимый для получения запрашиваемой информации, но не более

чем на 20 рабочих дней, о чем сообщается заявителю путем направления письменного уведомления в течение 3 рабочих дней со дня направления соответствующего запроса (запросов).

12.5. На основании информации, подтверждающей недостоверность представленных заявителем сведений, Орган в течение 5 рабочих дней со дня получения указанной информации принимает решение об отказе в назначении и выплате компенсации транспортных расходов.

На основании информации, не подтверждающей недостоверность представленных сведений, Орган в течение 5 рабочих дней со дня получения указанной информации принимает решение о назначении и выплате компенсации транспортных расходов.

12.6. Заявитель имеет право повторно обратиться в Орган или в многофункциональный центр за назначением и выплатой компенсации транспортных расходов после устранения оснований для принятия решения об отказе в назначении и выплате компенсации транспортных расходов, предусмотренных пунктом 21 настоящего Административного регламента.

12.7. Для перечисления средств на компенсацию транспортных расходов Орган представляет в Министерство следующие документы:

1) списки граждан, имеющих право на компенсацию транспортных расходов (приложение № 6 к настоящему Административному регламенту);

2) заверенные в установленном порядке копии платежных документов и справок, подтверждающих транспортные расходы граждан.

12.8. Перечисление средств на компенсацию транспортных расходов Органу осуществляется Министерством в установленном порядке на основании заявок Органа на оплату расходов и документов, указанных в пункте 12.7 настоящего Административного регламента.

12.9. Орган перечисляет (выплачивает) средства на компенсацию транспортных расходов в течение 5 рабочих дней со дня поступления денежных средств на лицевой счет Органа.

12.10. Последующее возобновление выплаты компенсации транспортных расходов производится на основании заявления заявителя по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту со дня приема указанного заявления.

### **Правовые основания для предоставления государственной услуги**

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Государственной услуги, и информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа, а также должностных лиц Органа размещается на официальном сайте Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми (<http://mintrudsoc.rkomi.ru>), ЕПГУ.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

14. Для предоставления Государственной услуги заявитель представляет лично заявление о предоставлении Государственной услуги (по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту).

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

15. Заявление о предоставлении Государственной услуги подается:

- лично (в Орган или многофункциональный центр);
- посредством почтового отправления.

16. В случае направления документов, указанных в пункте 17 и 18 настоящего Административного регламента, почтовым отправление оригиналы документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги:

17.1. Для категорий, перечисленных в пунктах 1 - 2 приложения № 9 к настоящему Административному регламенту:

17.1.1 Документы, удостоверяющие личность заявителя и всех совершеннолетних членов его семьи, а также несовершеннолетних членов семьи заявителя, достигших возраста 14 лет (если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем, то дополнительно представляются документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия);

17.1.2. Документы, подтверждающие расходы, связанные с проездом и провозом личного имущества (багажа):

а) проездные билеты, подтверждающие проезд и его стоимость;

б) для случая, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта 3 Порядка компенсации транспортных расходов гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера:

перевозочный документ на провоз багажа, подтверждающий вес багажа и стоимость по его перевозке;

квитанции по оплате сборов за услуги железнодорожного транспорта, за исключением расходов, указанных в пункте 4 Порядка компенсации транспортных расходов гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера, для соответствующего случая;

документы, подтверждающие оплату стоимости перевозки багажа от прежнего места жительства до станции (пристани, порта) отправления;

документы, подтверждающие оплату стоимости перевозки багажа от станции (пристани, порта) назначения к новому месту жительства;

в) для случая, указанного в подпункте «б» подпункта 2 пункта 3 Порядка компенсации транспортных расходов гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера:

- договор транспортной экспедиции;
- согласованный заказ с указанием веса и/или объема груза, перечня заказанных услуг и их стоимости;
- экспедиционная расписка;
- счета-фактуры на оплату расходов по транспортно-экспедиционным услугам;
- копия акта об оказанных услугах;
- документы, подтверждающие оплату оказанных услуг (платежные поручения, квитанции об оплате, чеки);
- документы, подтверждающие оплату стоимости перевозки личного имущества (багажа) от прежнего места жительства до станции (пристани, порта) отправления;
- документы, подтверждающие оплату стоимости перевозки личного имущества (багажа) от станции (пристани, порта) назначения к новому месту жительства;
- г) для случая, указанного в подпункте «в» подпункта 2 пункта 3 Порядка компенсации транспортных расходов гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера:
  - транспортные накладные на перевозку личного имущества (багажа) в универсальных контейнерах, подтверждающие вес личного имущества (багажа) и стоимость по его перевозке;
  - документы, подтверждающие оплату сборов за услуги железнодорожного транспорта, за исключением расходов, указанных в пункте 4 Порядка компенсации транспортных расходов гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера, для соответствующего случая;
  - договор на предоставление транспортного оборудования;
  - счет-фактура на оплату услуги по предоставлению транспортного оборудования;
  - квитанции об оплате, платежные поручения, чеки;
  - документы, подтверждающие оплату стоимости перевозки личного имущества (багажа) от прежнего места жительства до станции (пристани, порта) отправления;
  - документы, подтверждающие оплату стоимости перевозки личного имущества (багажа) от станции (пристани, порта) назначения к новому месту жительства;
- 17.1.3. Документ, выданный компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, подтверждающий факт рождения несовершеннолетних членов семьи заявителя, на которых назначается компенсация транспортных расходов (в случае рождения на территории иностранного государства);
- 17.1.4. Документ, подтверждающий прекращение заявителем и членами его семьи (совершеннолетних), на состав которых предоставлена субсидия (социальная выплата) на строительство (приобретение) жилья или выдан жилищный сертификат, трудовой деятельности в установленном законодательством Российской Федерации порядке на дату представления

заявления (трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, выписка из приказа об увольнении с последнего места работы, справка, выдаваемая работодателем по последнему месту работы);

17.1.5. Справки с последнего места работы заявителя и совершеннолетних членов семьи о том, что они не воспользовались правом на компенсацию транспортных расходов в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 февраля 1993 г. № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», Законом Республики Коми от 31 декабря 2004 г. № 78-РЗ «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, являющихся работниками государственных органов Республики Коми, государственных учреждений Республики Коми».

17.2. Для лиц, перечисленных в пункте 3 приложения № 9 к настоящему Административному регламенту:

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

17.2.2. Договор об оказании благотворительной помощи семьям вдов работников организаций угольной промышленности городов Игты и Воркуты Республики Коми, погибших (умерших) в результате несчастных случаев на производстве, для приобретения ими жилых помещений в собственность;

17.2.3. Документы, подтверждающие расходы, связанные с проездом и провозом личного имущества (багажа):

а) проездные билеты, подтверждающие проезд и его стоимость;

б) для случая, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта 3 Порядка компенсации транспортных расходов, связанных с переселением семей вдов работников организаций угольной промышленности в Республике Коми:

перевозочный документ на провоз багажа, подтверждающий вес багажа и стоимость по его перевозке;

квитанции по оплате сборов за услуги железнодорожного транспорта, за исключением расходов, указанных в пункте 5 Порядка компенсации транспортных расходов, связанных с переселением семей вдов работников организаций угольной промышленности в Республике Коми, для соответствующего случая;

документы, подтверждающие оплату стоимости перевозки багажа от прежнего места жительства до станции (пристани, порта) отправления;

документы, подтверждающие оплату стоимости перевозки багажа от станции (пристани, порта) назначения к новому месту жительства;

в) для случая, указанного в подпункте «б» подпункта 2 пункта 3 Порядка компенсации транспортных расходов, связанных с переселением семей вдов работников организаций угольной промышленности в Республике Коми:

договор транспортной экспедиции;

согласованный заказ с указанием веса и/или объема груза, перечня

заказанных услуг и их стоимости;

экспедиционная расписка;

счета-фактуры на оплату расходов по транспортно-экспедиционным услугам;

копия акта об оказанных услугах;

документы, подтверждающие оплату оказанных услуг (платежные поручения, квитанции об оплате, чеки);

документы, подтверждающие оплату стоимости перевозки личного имущества (багажа) от прежнего места жительства до станции (пристани, порта) отправления;

документы, подтверждающие оплату стоимости перевозки личного имущества (багажа) от станции (пристани, порта) назначения к новому месту жительства;

г) для случая, указанного в подпункте «в» подпункта 2 пункта 3 Порядка компенсации транспортных расходов, связанных с переселением семей вдов работников организаций угольной промышленности в Республике Коми:

транспортные накладные на перевозку личного имущества (багажа) в универсальных контейнерах, подтверждающие вес личного имущества (багажа) и стоимость по его перевозке;

документы, подтверждающие оплату сборов за услуги железнодорожного транспорта, за исключением расходов, указанных в пункте 5 Порядка компенсации транспортных расходов, связанных с переселением семей вдов работников организаций угольной промышленности в Республике Коми, для соответствующего случая;

договор на предоставление транспортного оборудования;

счет-фактура на оплату услуги по предоставлению транспортного оборудования;

квитанции об оплате, платежные поручения, чеки;

документы, подтверждающие оплату стоимости перевозки личного имущества (багажа) от прежнего места жительства до станции (пристани, порта) отправления;

документы, подтверждающие оплату стоимости перевозки личного имущества (багажа) от станции (пристани, порта) назначения к новому месту жительства.

18. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, который заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

18.1. Для категорий граждан, перечисленных в пунктах 1 -- 2 приложения № 9 к настоящему Административному регламенту:

18.1.1. Документы (сведения), подтверждающие получение субсидии (социальной выплаты) на строительство (приобретение) жилья, или жилищные сертификаты;

18.1.2. Документ (сведения), содержащий сведения о смене места жительства (снятии с регистрационного учета) в районах Крайнего Севера, расположенных на территории Республики Коми, заявителя и членов его семьи,

на состав которых предоставлена субсидия (социальная выплата) на строительство (приобретение) жилья или выдан жилищный сертификат;

18.1.3. Сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя и всех членов его семьи, на которых назначается компенсация транспортных расходов;

18.1.4. Свидетельство о рождении ребенка (детей) (за исключением выданного на территории иностранного государства).

18.2. Для категорий граждан, перечисленных в пункте 3 приложения № 9 к настоящему Административному регламенту:

18.2.1. Выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах лица (лиц) на жилое помещение, приобретенное за счет средств благотворительной помощи;

18.2.2. Сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

18.3. В случае, если заявителем (лицом, являющимся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации) по собственной инициативе указанные в настоящем пункте документы (либо один из них) не будут представлены, они запрашиваются Органом или многофункциональным центром в срок не позднее 1 рабочего дня со дня представления документов в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения), в порядке межведомственного взаимодействия.

В случае представления заявителем (лицом, являющимся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации) документов в многофункциональный центр порядок и сроки передачи документов (сведений), необходимых для предоставления Государственной услуги, устанавливаются соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Министерством.

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

19. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

20. Основаниями для приостановления предоставления Государственной услуги законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено.

21. Основаниями для отказа в предоставлении Государственной услуги являются:

1) для заявителей, указанных в пунктах 1 – 2 приложения № 9 к настоящему Административному регламенту:

а) непредставление какого-либо из документов, в том числе заявления, указанных в пункте 17.1 настоящего Административного регламента при первичном обращении заявителя в Орган или многофункциональный центр;

б) наличие в представленных документах недостоверных сведений;

в) получение субсидии (социальной выплаты) на строительство (приобретение) жилья или жилищного сертификата в соответствии с нормативными правовыми актами, не перечисленными в подпунктах 1 - 2 пункта 3 настоящего Административного регламента.

2) для заявителей, указанных в пункте 3 приложения № 9 к настоящему Административному регламенту:

а) непредставление какого-либо из документов, в том числе заявления, указанных в пункте 17.2 настоящего Административного регламента, при первичном обращении заявителя в Орган или многофункциональный центр;

б) наличие в представленных документах недостоверных сведений;

в) несоответствие заявителя категории, указанной в пункте 3 приложения № 9 к настоящему Административному регламенту.

22. Заявители, указанные в пунктах 1 – 2 приложения № 9 к настоящему Административному регламенту, имеют право повторно обратиться в Орган или многофункциональный центр за предоставлением Государственной услуги после устранения оснований для отказа, предусмотренных подпунктом 1 пункта 21 настоящего Административного регламента.

Заявители, указанные в пункте 3 приложения № 9 к настоящему Административному регламенту, имеют право повторно обратиться в Орган или многофункциональный центр за предоставлением государственной услуги после устранения оснований для отказа, предусмотренных подпунктом 2 пункта 21 настоящего Административного регламента.

#### **Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении государственной, и способы ее взимания**

23. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

24. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов о предоставлении Государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления Государственной услуги (в случае если заявителем выбран личный способ получения результата) не должно превышать 15 минут.

При получении результата предоставления Государственной услуги в виде выплаты денежных средств непосредственного взаимодействия с заявителем не требуется.

### **Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги**

25. Срок регистрации полученных от заявителя документов составляет:
- путем личного обращения в Орган, в многофункциональный центр - в день их представления;
  - посредством почтового отправления - в день их поступления в Орган.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги**

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

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

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

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

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

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

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

Требования к размещению и оформлению помещений Органа.

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

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

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

4) помещения Органа должны соответствовать эпидемиологическим правилам и нормативам.

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

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

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

2) световыми информационными табло, компьютером со справочно-информационными системами; компьютер, предназначенный для использования заявителями, не должен быть подключен к локальной сети Органа (при наличии технической возможности).

Требования к оборудованию зала ожидания.

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

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

Требования к парковочным местам.

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

Требования к оформлению входа в здание.

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

Требования к местам для ожидания заявителей.

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

Требования к местам приема заявителей.

В Органе выделяются помещения для приема заявителей.

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

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

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

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

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

#### **Показатели доступности и качества государственной услуги**

27. Показателями доступности предоставления Государственной услуги являются:

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
Доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления Государственной услуги	да/нет	да
Возможность подачи заявления на получение Государственной услуги и документов в электронной форме	да/нет	нет
Своевременное предоставление Государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления Государственной услуги)	да/нет	да
Предоставление Государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления Государственной услуги	да/нет	да
Доступность инструментов совершения в электронном виде платежей,	да/нет	нет

необходимых для получения Государственной услуги		
Удобство информирования заявителя о ходе предоставления Государственной услуги	да/нет	да
Получение результата предоставления Государственной услуги	да/нет	да

**Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме**

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

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

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

31. Государственная услуга предоставляется заявителям бесплатно.

32. Взимание платы с заявителя в случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления Государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Органа и (или) его должностного лица, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра не предусмотрено.

33. Предоставление Государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление Государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением или запросом о предоставлении нескольких Государственных услуг, а взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

Заявление о предоставлении Государственной услуги и (или) документы, необходимые для предоставления Государственной услуги, предоставляются заявителем в многофункциональный центр лично либо через лицо, являющееся его уполномоченным представителем.

В многофункциональном центре обеспечиваются:

а) функционирование автоматизированной информационной системы многофункционального центра;

б) бесплатный доступ заявителей к ЕПГУ;

в) по запросу заявителя регистрация в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» на безвозмездной основе.

34. Перечень информационных систем, используемых для предоставления Государственной услуги:

- ведомственная информационная система;
- автоматизированная информационная система многофункционального центра;
- портал государственных сервисов.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **Варианты предоставления государственной услуги**

35. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления Государственной услуги:

35.1. По Государственной услуге «Назначение и выплата компенсации транспортных расходов гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера, расположенных на территории Республики Коми, в том числе участникам Пилотного проекта социального реструктурирования районов Крайнего Севера»:

Вариант 1.

Категории граждан, перечисленные:

- в пункте 1 приложения № 9 к настоящему Административному регламенту – заявитель обратился самостоятельно или через представителя.

Вариант 2.

- в пункте 2 приложения № 9 к настоящему Административному регламенту – заявитель обратился самостоятельно или через представителя.

Вариант 3.

- в пункте 3 приложения № 9 к настоящему Административному регламенту – заявитель обратился самостоятельно или через представителя.

#### **Административная процедура «Профилирование заявителя»**

36. Вариант Государственной услуги определяется на основании результата предоставления Государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования.

37. Анкетирование заявителя осуществляется в Органе и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень признаков заявителя, закрепленных в таблице Приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

38. Установленный по результатам профилирования вариант доводится до заявителя в устной форме (при подаче заявителем заявления о предоставлении Государственной услуги непосредственно в Орган), исключая неоднозначное понимание.

### **Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной услуги**

39. Результатом предоставления варианта Государственной услуги является выплата денежных средств заявителю на основании принятого решения о предоставлении Государственной услуги или принимается решение об отказе в предоставлении Государственной услуги.

40. Предоставление Государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги;

предоставление результата Государственной услуги.

41. Максимальный срок предоставления варианта Государственной услуги составляет 5 рабочих дней.

#### **Вариант предоставления № 1**

##### **Административная процедура**

##### **«Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта предоставления № 1»**

42. Заявителю для получения Государственной услуги необходимо представить лично в Орган, посредством почтового отправления или в любой многофункциональный центр на территории Республики Коми заявление о предоставлении Государственной услуги.

Заявление о предоставлении Государственной услуги по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления Государственной услуги: на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Органе, многофункциональном центре или посредством почтового отправления.

42.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами субъекта

Российской Федерации для предоставления Государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

42.1.1. Документ, удостоверяющий личность заявителя и всех совершеннолетних членов его семьи, а также несовершеннолетних членов семьи заявителя, достигших возраста 14 лет - паспорт гражданина Российской Федерации (если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, то предъявляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия).

Требования, предъявляемые к документу: при личном обращении в Орган или в многофункциональный центр: оригинал; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

41.1.2. Документы, подтверждающие расходы, связанные с проездом и провозом личного имущества (багажа):

а) проездные билеты, подтверждающие проезд и его стоимость;

б) для случая, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта 3 Порядка компенсации транспортных расходов гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера:

перевозочный документ на провоз багажа, подтверждающий вес багажа и стоимость по его перевозке;

квитанции по оплате сборов за услуги железнодорожного транспорта, за исключением расходов, указанных в пункте 4 Порядка компенсации транспортных расходов гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера, для соответствующего случая;

документы, подтверждающие оплату стоимости перевозки багажа от прежнего места жительства до станции (пристани, порта) отправления;

документы, подтверждающие оплату стоимости перевозки багажа от станции (пристани, порта) назначения к новому месту жительства;

в) для случая, указанного в подпункте «б» подпункта 2 пункта 3 Порядка компенсации транспортных расходов гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера:

договор транспортной экспедиции;

согласованный заказ с указанием веса и/или объема груза, перечня заказанных услуг и их стоимости;

экспедиторская расписка;

счета-фактуры на оплату расходов по транспортно-экспедиционным услугам;

копия акта об оказанных услугах;

документы, подтверждающие оплату оказанных услуг (платежные поручения, квитанции об оплате, чеки);

документы, подтверждающие оплату стоимости перевозки личного имущества (багажа) от прежнего места жительства до станции (пристани, порта) отправления;

документы, подтверждающие оплату стоимости перевозки личного

имущества (багажа) от станции (пристани, порта) назначения к новому месту жительства;

г) для случая, указанного в подпункте «в» подпункта 2 пункта 3 Порядка компенсации транспортных расходов гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера:

транспортные накладные на перевозку личного имущества (багажа) в универсальных контейнерах, подтверждающие вес личного имущества (багажа) и стоимость по его перевозке;

документы, подтверждающие оплату сборов за услуги железнодорожного транспорта, за исключением расходов, указанных в пункте 4 Порядка компенсации транспортных расходов гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера, для соответствующего случая;

договор на предоставление транспортного оборудования;

счет-фактура на оплату услуги по предоставлению транспортного оборудования;

квитанции об оплате, платежные поручения, чеки;

документы, подтверждающие оплату стоимости перевозки личного имущества (багажа) от прежнего места жительства до станции (пристани, порта) отправления;

документы, подтверждающие оплату стоимости перевозки личного имущества (багажа) от станции (пристани, порта) назначения к новому месту жительства.

Требования, предъявляемые к документу: при личном обращении в Орган или в многофункциональный центр: оригинал; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

41.1.3. Документ, выданный компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, подтверждающий факт рождения несовершеннолетних членов семьи заявителя, на которых назначатся компенсация транспортных расходов (в случае рождения на территории иностранного государства).

Требования, предъявляемые к документу: при личном обращении в Орган или в многофункциональный центр: оригинал; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

41.1.4. Документ, подтверждающий прекращение заявителем и членами его семьи (совершеннолетних), на состав которых предоставлена субсидия (социальная выплата) на строительство (приобретение) жилья или выдан жилищный сертификат, трудовой деятельности в установленном законодательством Российской Федерации порядке на дату представления заявления (трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, выписка из приказа об увольнении с последнего места работы, справка, выдаваемая работодателем по последнему месту работы).

Требования, предъявляемые к документу: при личном обращении в Орган или в многофункциональный центр: оригинал; посредством почтовой связи:

копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

41.1.5. Справки с последнего места работы заявителя и совершеннолетних членов семьи о том, что они не воспользовались правом на компенсацию транспортных расходов в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 февраля 1993 г. № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», Законом Республики Коми от 31 декабря 2004 г. № 78-РЗ «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, являющихся работниками государственных органов Республики Коми, государственных учреждений Республики Коми».

Требования, предъявляемые к документу: при личном обращении в Орган или в многофункциональный центр: оригинал; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

42.2. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

42.2.1. Документы (сведения), подтверждающие получение субсидии (социальной выплаты) на строительство (приобретение) жилья, или жилищные сертификаты.

Требования, предъявляемые к документу: при личном обращении в Орган или в многофункциональный центр: оригинал; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

42.2.2. Документ (сведения), содержащий сведения о смене места жительства (снятии с регистрационного учета) в районах Крайнего Севера, расположенных на территории Республики Коми, заявителя и членов его семьи, на состав которых предоставлена субсидия (социальная выплата) на строительство (приобретение) жилья или выдан жилищный сертификат.

Требования, предъявляемые к документу: при личном обращении в Орган или в многофункциональный центр: оригинал; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

42.2.3. Сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя и всех членов его семьи, на которых назначается компенсация транспортных расходов.

Требования, предъявляемые к документу: при личном обращении в Орган или в многофункциональный центр: оригинал; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

42.2.4. Свидетельство о рождении ребенка (детей) (за исключением выданного на территории иностранного государства).

Требования, предъявляемые к документу: при личном обращении в Орган или в многофункциональный центр: оригинал; посредством почтовой связи:

копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

43. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

при личном обращении в Орган – документ, удостоверяющий личность;

посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

через обращение законного представителя – документ, удостоверяющий личность;

в многофункциональный центр – документ, удостоверяющий личность.

44. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми не предусмотрено.

45. В случае представления заявителем (лицом, являющимся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации) документов в многофункциональный центр порядок и сроки передачи документов (сведений), необходимых для предоставления Государственной услуги, устанавливаются соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Министерством.

46. В случае направления заявителем (лицом, являющимся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации) документов, указанных в пункте 42 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

47. Срок регистрации полученных от заявителя документов составляет:

- путем личного обращения в Орган, в многофункциональный центр - в день их представления;

- посредством почтового отправления - в день их поступления в Орган.

#### **Административная процедура «Межведомственное информационное взаимодействие»**

48. Для получения Государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

48.1. Межведомственный запрос «Документы (сведения), подтверждающие получение субсидии (социальной выплаты) на строительство (приобретение) жилья, или жилищные сертификаты» направляемый в Органы местного самоуправления в Республике Коми.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением Государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации запроса (заявления).

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий Государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

48.2. Межведомственный запрос «Документ (сведения), содержащий сведения о смене места жительства (снятии с регистрационного учета) в районах Крайнего Севера, расположенных на территории Республики Коми, заявителя и членов его семьи, на состав которых предоставлена субсидия (социальная выплата) на строительство (приобретение) жилья или выдан жилищный сертификат», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением Государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации запроса (заявления).

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий Государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

48.3. Межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, заявителя и всех членов его семьи, на которых назначается компенсация транспортных расходов», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением Государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации запроса (заявления).

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий Государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

48.4. Межведомственный запрос «Свидетельство о рождении ребенка (детей) (за исключением выданного на территории иностранного государства), направляемый в Управление Федеральной налоговой службы России по Республике Коми».

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением Государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации запроса (заявления).

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий Государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

49. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений приведен в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

**Административная процедура  
«Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)  
варианта предоставления № 1»**

50. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Орган заявления и приложенных к нему документов.

51. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом Органа, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

52. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- 1) решение о предоставлении Государственной услуги;
- 2) решение об отказе в предоставлении Государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении Государственной услуги являются:

а) непредставление какого-либо из документов, в том числе заявления, указанных в пункте 17.1 настоящего Административного регламента при первичном обращении заявителя в Орган или многофункциональный центр;

б) наличие в представленных документах недостоверных сведений;

в) получение субсидии (социальной выплаты) на строительство (приобретение) жилья или жилищного сертификата в соответствии с нормативными правовыми актами, не перечисленными в подпунктах 1 - 2 пункта 3 настоящего Административного регламента.

53. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги, исчисляемый с даты получения Органом, предоставляющим Государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения – 5 рабочих дней.

**Административная процедура  
«Предоставление результата варианта предоставления № 1»**

54. Заявителю в качестве уведомления о результате предоставления Государственной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Органе,

- в многофункциональном центре,

- почтовым отправлением.

55. Результатом предоставления Государственной услуги является выплата денежных средств заявителю.

В случае принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги Органом в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения, направляется заявителю уведомление по форме в

соответствии с Приложениями № 4 - № 5 с указанием аргументированного обоснования.

56. В рамках соответствующего соглашения о взаимодействии между государственным автономным учреждением Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» и Министерством, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 № 797 результат предоставления Государственной услуги может быть предоставлен в многофункциональном центре по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

## **Вариант предоставления № 2 Административная процедура**

### **«Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта предоставления № 2»**

57. Заявителю для получения Государственной услуги необходимо представить лично в Орган, посредством почтового отправления или в любой многофункциональный центр на территории Республики Коми заявление о предоставлении Государственной услуги.

Заявление о предоставлении Государственной услуги по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления Государственной услуги: на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Органе, многофункциональном центре или посредством почтового отправления.

57.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления Государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

57.1.1. Документ, удостоверяющий личность заявителя и всех совершеннолетних членов его семьи, а также несовершеннолетних членов семьи заявителя, достигших возраста 14 лет - паспорт гражданина Российской Федерации (если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, то предъявляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия).

Требования, предъявляемые к документу: при личном обращении в Орган или в многофункциональный центр: оригинал; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

57.1.2. Документы, подтверждающие расходы, связанные с проездом и провозом личного имущества (багажа):

а) проездные билеты, подтверждающие проезд и его стоимость;

б) для случая, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта 3 Порядка компенсации транспортных расходов гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера:

перевозочный документ на провоз багажа, подтверждающий вес багажа и стоимость по его перевозке;

квитанции по оплате сборов за услуги железнодорожного транспорта, за исключением расходов, указанных в пункте 4 Порядка компенсации транспортных расходов гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера, для соответствующего случая;

документы, подтверждающие оплату стоимости перевозки багажа от прежнего места жительства до станции (пристани, порта) отправления;

документы, подтверждающие оплату стоимости перевозки багажа от станции (пристани, порта) назначения к новому месту жительства;

в) для случая, указанного в подпункте «б» подпункта 2 пункта 3 Порядка компенсации транспортных расходов гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера:

договор транспортной экспедиции;

согласованный заказ с указанием веса и/или объема груза, перечня заказанных услуг и их стоимости;

экспедиционная расписка;

счета-фактуры на оплату расходов по транспортно-экспедиционным услугам;

копия акта об оказанных услугах;

документы, подтверждающие оплату оказанных услуг (платежные поручения, квитанции об оплате, чеки);

документы, подтверждающие оплату стоимости перевозки личного имущества (багажа) от прежнего места жительства до станции (пристани, порта) отправления;

документы, подтверждающие оплату стоимости перевозки личного имущества (багажа) от станции (пристани, порта) назначения к новому месту жительства;

г) для случая, указанного в подпункте «в» подпункта 2 пункта 3 Порядка компенсации транспортных расходов гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера:

транспортные накладные на перевозку личного имущества (багажа) в универсальных контейнерах, подтверждающие вес личного имущества (багажа) и стоимость по его перевозке;

документы, подтверждающие оплату сборов за услуги железнодорожного транспорта, за исключением расходов, указанных в пункте 4 Порядка компенсации транспортных расходов гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера, для соответствующего случая;

договор на предоставление транспортного оборудования;

счет-фактура на оплату услуги по предоставлению транспортного оборудования;

квитанции об оплате, платежные поручения, чеки;

документы, подтверждающие оплату стоимости перевозки личного имущества (багажа) от прежнего места жительства до станции (пристани, порта) отправления;

документы, подтверждающие оплату стоимости перевозки личного имущества (багажа) от станции (пристани, порта) назначения к новому месту жительства.

Требования, предъявляемые к документу: при личном обращении в Орган или в многофункциональный центр: оригинал; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

57.1.3. Документ, выданный компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, подтверждающий факт рождения несовершеннолетних членов семьи заявителя, на которых назначается компенсация транспортных расходов (в случае рождения на территории иностранного государства).

Требования, предъявляемые к документу: при личном обращении в Орган или в многофункциональный центр: оригинал; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

57.1.4. Документ, подтверждающий прекращение заявителем и членами его семьи (совершеннолетних), на состав которых предоставлена субсидия (социальная выплата) на строительство (приобретение) жилья или выдан жилищный сертификат, трудовой деятельности в установленном законодательством Российской Федерации порядке на дату представления заявления (трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, выписка из приказа об увольнении с последнего места работы, справка, выдаваемая работодателем по последнему месту работы).

Требования, предъявляемые к документу: при личном обращении в Орган или в многофункциональный центр: оригинал; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

57.1.5. Справки с последнего места работы заявителя и совершеннолетних членов семьи о том, что они не воспользовались правом на компенсацию транспортных расходов в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 февраля 1993 г. № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», Законом Республики Коми от 31 декабря 2004 г. № 78-РЗ «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, являющихся работниками государственных органов Республики Коми, государственных учреждений Республики Коми».

Требования, предъявляемые к документу: при личном обращении в Орган или в многофункциональный центр: оригинал; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

57.2. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках

межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

57.2.1. Документы (сведения), подтверждающие получение субсидии (социальной выплаты) на строительство (приобретение) жилья, или жилищные сертификаты.

Требования, предъявляемые к документу: при личном обращении в Орган или в многофункциональный центр: оригинал; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

57.2.2. Документ (сведения), содержащий сведения о смене места жительства (снятии с регистрационного учета) в районах Крайнего Севера, расположенных на территории Республики Коми, заявителя и членов его семьи, на состав которых предоставлена субсидия (социальная выплата) на строительство (приобретение) жилья или выдан жилищный сертификат.

Требования, предъявляемые к документу: при личном обращении в Орган или в многофункциональный центр: оригинал; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

57.2.3. Сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя и всех членов его семьи, на которых назначается компенсация транспортных расходов.

Требования, предъявляемые к документу: при личном обращении в Орган или в многофункциональный центр: оригинал; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

57.2.4. Свидетельство о рождении ребенка (детей) (за исключением выданного на территории иностранного государства).

Требования, предъявляемые к документу: при личном обращении в Орган или в многофункциональный центр: оригинал; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

58. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

при личном обращении в Орган – документ, удостоверяющий личность; посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

через обращение законного представителя – документ, удостоверяющий личность;

в многофункциональный центр – документ, удостоверяющий личность.

59. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми не предусмотрено.

60. В случае представления заявителем (лицом, являющимся его

представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации) документов в многофункциональный центр порядок и сроки передачи документов (сведений), необходимых для предоставления Государственной услуги, устанавливаются соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Министерством.

61. В случае направления заявителем (лицом, являющимся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации) документов, указанных в пункте 57 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлениях осуществляются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

62. Срок регистрации полученных от заявителя документов составляет:

- путем личного обращения в Орган, в многофункциональный центр - в день их представления;
- посредством почтового отправления - в день их поступления в Орган.

#### **Административная процедура «Межведомственное информационное взаимодействие»**

63. Для получения Государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

63.1. Межведомственный запрос «Документы (сведения), подтверждающие получение субсидии (социальной выплаты) на строительство (приобретение) жилья, или жилищные сертификаты» направляемый в Органы местного самоуправления в Республике Коми.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением Государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации запроса (заявления).

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий Государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

63.2. Межведомственный запрос «Документ (сведения), содержащий сведения о смене места жительства (снятии с регистрационного учета) в районах Крайнего Севера, расположенных на территории Республики Коми, заявителя и членов его семьи, на состав которых предоставлена субсидия (социальная выплата) на строительство (приобретение) жилья или выдан жилищный сертификат», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением Государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации запроса (заявления).

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий Государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

63.3. Межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, заявителя и всех членов его семьи, на которых назначается компенсация транспортных расходов», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением Государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации запроса (заявления).

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий Государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

63.4. Межведомственный запрос «Свидетельство о рождении ребенка (детей) (за исключением выданного на территории иностранного государства), направляемый в Управление Федеральной налоговой службы России по Республике Коми».

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением Государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации запроса (заявления).

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий Государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

64. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений приведен в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

### **Административная процедура «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) варианта предоставления № 2»**

65. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Орган заявления и приложений к нему документов.

66. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом Органа, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

67. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- 1) решение о предоставлении Государственной услуги;
- 2) решение об отказе в предоставлении Государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении Государственной услуги являются:

- а) непредставление какого-либо из документов, в том числе заявления, указанных в пункте 17.1 настоящего Административного регламента при первичном обращении заявителя в Орган или многофункциональный центр;
- б) наличие в представленных документах недостоверных сведений;

в) получение субсидии (социальной выплаты) на строительство (приобретение) жилья или жилищного сертификата в соответствии с нормативными правовыми актами, не перечисленными в подпунктах 1 - 2 пункта 3 настоящего Административного регламента.

68. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги, исчисляемый с даты получения Органом, предоставляющим Государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения – 5 рабочих дней.

### **Административная процедура «Предоставление результата варианта предоставления № 2»**

69. Заявителю в качестве уведомления о результате предоставления Государственной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Органе,
- в многофункциональном центре,
- почтовым отправлением.

70. Результатом предоставления Государственной услуги является выплата денежных средств заявителю.

В случае принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги Органом в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения, направляется заявителю уведомление по форме в соответствии с Приложениями № 4 - № 5 с указанием аргументированного обоснования.

71. В рамках соответствующего соглашения о взаимодействии между государственным автономным учреждением Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» и Министерством, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 № 797 результат предоставления Государственной услуги может быть предоставлен в многофункциональном центре по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

### **Вариант предоставления № 3 Административная процедура «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта предоставления № 3»**

72. Заявителю для получения Государственной услуги необходимо представить лично в Орган, посредством почтового отправления или в любой многофункциональный центр на территории Республики Коми заявление о предоставлении Государственной услуги.

Заявление о предоставлении Государственной услуги по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления Государственной услуги: на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Органе, многофункциональном центре или посредством почтового отправления.

72.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления Государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

72.1.1. Документ, удостоверяющий личность заявителя - паспорт гражданина Российской Федерации (если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, то дополнительно предъявляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия);

Требования, предъявляемые к документу: при личном обращении в Орган или в многофункциональный центр: оригинал; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

72.1.2. Договор об оказании благотворительной помощи семьям вдов работников организаций угольной промышленности городов Инты и Воркуты Республики Коми, погибших (умерших) в результате несчастных случаев на производстве, для приобретения ими жилых помещений в собственность.

Требования, предъявляемые к документу: при личном обращении в Орган или в многофункциональный центр: оригинал; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

72.1.3. Документы, подтверждающие расходы, связанные с проездом и провозом личного имущества (багажа):

а) проездные билеты, подтверждающие проезд и его стоимость;

б) для случая, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта 3 Порядка компенсации транспортных расходов, связанных с переселением семей вдов работников организаций угольной промышленности в Республике Коми:

перевозочный документ на провоз багажа, подтверждающий вес багажа и стоимость по его перевозке;

квитанции по оплате сборов за услуги железнодорожного транспорта, за исключением расходов, указанных в пункте 5 Порядка компенсации транспортных расходов, связанных с переселением семей вдов работников организаций угольной промышленности в Республике Коми, для соответствующего случая;

документы, подтверждающие оплату стоимости перевозки багажа от прежнего места жительства до станции (пристани, порта) отправления;

документы, подтверждающие оплату стоимости перевозки багажа от станции (пристани, порта) назначения к новому месту жительства;

в) для случая, указанного в подпункте «б» подпункта 2 пункта 3 Порядка компенсации транспортных расходов, связанных с переселением семей вдов работников организаций угольной промышленности в Республике Коми:

договор транспортной экспедиции;

согласованный заказ с указанием веса и/или объема груза, перечня заказанных услуг и их стоимости;

экспедиционная расписка;

счета-фактуры на оплату расходов по транспортно-экспедиционным услугам;

копия акта об оказанных услугах;

документы, подтверждающие оплату оказанных услуг (платежные поручения, квитанции об оплате, чеки);

документы, подтверждающие оплату стоимости перевозки личного имущества (багажа) от прежнего места жительства до станции (пристани, порта) отправления;

документы, подтверждающие оплату стоимости перевозки личного имущества (багажа) от станции (пристани, порта) назначения к новому месту жительства;

г) для случая, указанного в подпункте «в» подпункта 2 пункта 3 Порядка компенсации транспортных расходов, связанных с переселением семей вдов работников организаций угольной промышленности в Республике Коми:

транспортные накладные на перевозку личного имущества (багажа) в универсальных контейнерах, подтверждающие вес личного имущества (багажа) и стоимость по его перевозке;

документы, подтверждающие оплату сборов за услуги железнодорожного транспорта, за исключением расходов, указанных в пункте 5 Порядка компенсации транспортных расходов, связанных с переселением семей вдов работников организаций угольной промышленности в Республике Коми, для соответствующего случая;

договор на предоставление транспортного оборудования;

счет-фактура на оплату услуги по предоставлению транспортного оборудования;

квитанции об оплате, платежные поручения, чеки;

документы, подтверждающие оплату стоимости перевозки личного имущества (багажа) от прежнего места жительства до станции (пристани, порта) отправления;

документы, подтверждающие оплату стоимости перевозки личного имущества (багажа) от станции (пристани, порта) назначения к новому месту жительства.

Требования, предъявляемые к документу: при личном обращении в Орган или в многофункциональный центр: оригинал; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

72.2. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

72.2.1. Выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах лица (лиц) на жилое помещение, приобретенное за счет средств благотворительной помощи.

Требования, предъявляемые к документу: при личном обращении в Орган или в многофункциональный центр: оригинал; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

72.2.2. Сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

Требования, предъявляемые к документу: при личном обращении в Орган или в многофункциональный центр: оригинал; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

73. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

при личном обращении в Орган – документ, удостоверяющий личность; посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

через обращение законного представителя – документ, удостоверяющий личность;

в многофункциональный центр – документ, удостоверяющий личность.

74. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми не предусмотрено.

75. В случае представления заявителем (лицом, являющимся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации) документов в многофункциональный центр порядок и сроки передачи документов (сведений), необходимых для предоставления Государственной услуги, устанавливаются соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Министерством.

76. В случае направления заявителем (лицом, являющимся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации) документов, указанных в пункте 72 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

77. Срок регистрации полученных от заявителя документов составляет:

- путем личного обращения в Орган, в многофункциональный центр - в день их представления;

- посредством почтового отправления - в день их поступления в Орган.

### **Административная процедура «Межведомственное информационное взаимодействие»**

78. Для получения Государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

78.1. Межведомственный запрос «Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах лица (лиц) на жилое помещение, приобретенное за счет средств благотворительной помощи», направляемый в Управление Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Коми.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением Государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации запроса (заявления).

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий Государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

78.2. Межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением Государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации запроса (заявления).

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий Государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

79. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений приведен в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту.

### **Административная процедура «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) варианта предоставления № 3»**

80. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Орган заявления и приложенных к нему документов.

81. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом Органа, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

82. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- 1) решение о предоставлении Государственной услуги;

2) решение об отказе в предоставлении Государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении Государственной услуги являются:

а) непредставление какого-либо из документов, в том числе заявления, указанных в пункте 17.2 настоящего Административного регламента, при первом обращении заявителя в Орган или многофункциональный центр;

б) наличие в представленных документах недостоверных сведений;

в) несоответствие заявителя категории, указанной в пункте 3 приложения № 9 к настоящему Административному регламенту.

83. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги, исчисляемый с даты получения Органом, предоставляющим Государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения – 5 рабочих дней.

### **Административная процедура**

#### **«Предоставление результата варианта предоставления № 3»**

84. Заявителю в качестве уведомления о результате предоставления Государственной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Орган,

- в многофункциональном центре,

- почтовым отправлением.

85. Результатом предоставления Государственной услуги является выплата денежных средств заявителю.

В случае принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги Органом в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения, направляется заявителю уведомление по форме в соответствии с Приложениями № 4 - № 5 с указанием аргументированного обоснования.

86. В рамках соответствующего соглашения о взаимодействии между государственным автономным учреждением Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» и Министерством, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 № 797 результат предоставления Государственной услуги может быть предоставлен в многофункциональном центре по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

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

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

**регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

87. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, осуществляет на постоянной основе руководитель Органа.

Контроль за деятельностью Органа по предоставлению Государственной услуги осуществляется Министерством.

88. Контроль за полнотой и качеством предоставления Государственной услуги осуществляется путем проведения Министерством плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки полноты и качества предоставления Государственной услуги проводятся на основании приказов Министерства и осуществляются на основании разрабатываемых Министерством ежегодных планов, утвержденных Министерством, в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.

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

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

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

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

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

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

90. Контроль за предоставлением Государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению Государственной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Органа нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов

Республики Коми, а также положений настоящего Административного регламента.

Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя или организации.

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

**Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

91. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) уполномоченного Органа, должностных лиц уполномоченного Органа, государственных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении Государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

92. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в уполномоченный Орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного Органа, на решение и действия (бездействие) уполномоченного Органа, руководителя уполномоченного Органа;

в вышестоящий Орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного Органа;

к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) многофункционального центра.

В уполномоченном Органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

93. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления Государственной (муниципальной) услуги, на сайте уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

94. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Республики Коми от 25 декабря 2012 № 592 «Об утверждении положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Коми и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Республики Коми, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников».

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по назначению и выплате компенсации  
транспортных расходов гражданам,  
выезжающим из районов Крайнего Севера,  
расположенных на территории  
Республики Коми, в том числе  
участникам Пилотного проекта  
социального реструктурирования  
районов Крайнего Севера

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту**  
**предоставления услуги**

ш/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<b>Результат: «Выплата денежных средств заявителю на основании принятого решения о предоставлении Государственной услуги»</b>		
1.	Категории граждан, перечисленные: - в Федеральном законе от 25 октября 2002 г. № 125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»; - в постановлении Правительства Российской Федерации от 22 мая 2002 г. № 336 «Об утверждении Положения о содействии переселению граждан в рамках Пилотного проекта социального реструктурирования районов Крайнего Севера»; - в постановлении Правительства Российской Федерации от 22 июня 2004 г. № 306 «О дополнительных мерах по оказанию содействия гражданам Российской Федерации в рамках Пилотного проекта социального реструктурирования районов Крайнего Севера», в соответствии с приложением № 9 к настоящему Административному регламенту;	1. Самостоятельно; 2. Через представителя
2.	Категории граждан, указанные в пункте 2 статьи 1 Закона Республики Коми от 5 апреля 2005 г. № 30-РЗ «О социальных выплатах на строительство или приобретение жилья» в соответствии с приложением № 9 к настоящему Административному регламенту;	1. Самостоятельно; 2. Через представителя
3.	Семьи вдов работников организаций угольной промышленности в Республике Коми, погибших (умерших) в результате несчастных случаев на производстве в городах Инта и Воркуте, выезжающих из районов Крайнего Севера, расположенных на территории Республики Коми, получивших в установленном порядке благотворительную помощь в виде безвозмездной денежной выплаты за счет средств, выделяемых некоммерческой организацией Благотворительным фондом	1. Самостоятельно; 2. Через представителя

	«Республиканский фонд благотворительных инициатив», для приобретения жилого помещения в собственность.	
<b>Результат: «Принятие решения об отказе в предоставлении Государственной услуги»</b>		
1.	Категории граждан, перечисленные: - в Федеральном законе от 25 октября 2002 г. № 125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»; - в постановлении Правительства Российской Федерации от 22 мая 2002 г. № 336 «Об утверждении Положения о содействии переселению граждан в рамках Пилотного проекта социального реструктурирования районов Крайнего Севера»; - в постановлении Правительства Российской Федерации от 22 июня 2004 г. № 306 «О дополнительных мерах по оказанию содействия гражданам Российской Федерации в рамках Пилотного проекта социального реструктурирования районов Крайнего Севера», в соответствии с приложением № 9 к настоящему Административному регламенту;	1. Самостоятельно; 2. Через представителя
2.	Категории граждан, указанные в пункте 2 статьи 1 Закона Республики Коми от 5 апреля 2005 г. № 30-РЗ «О социальных выплатах на строительство или приобретение жилья» в соответствии с приложением № 9 к настоящему Административному регламенту;	1. Самостоятельно; 2. Через представителя
3.	Семьи вдов работников организаций угольной промышленности в Республике Коми, погибших (умерших) в результате несчастных случаев на производстве в городах Инта и Воркуте, выезжающих из районов Крайнего Севера, расположенных на территории Республики Коми, получивших в установленном порядке благотворительную помощь в виде безвозмездной денежной выплаты за счет средств, выделяемых некоммерческой организацией Благотворительным фондом «Республиканский фонд благотворительных инициатив», для приобретения жилого помещения в собственность.	1. Самостоятельно; 2. Через представителя

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по назначению и выплате компенсации  
транспортных расходов гражданам,  
выезжающим из районов Крайнего Севера,  
расположенных на территории  
Республики Коми, в том числе  
участникам Пилотного проекта  
социального реструктурирования  
районов Крайнего Севера

**КОМБИНАЦИИ**  
**значений признаков, каждая из которых соответствует одному**  
**варианту предоставления услуги**

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
По государственной услуге «Назначение и выплата компенсации транспортных расходов гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера, расположенных на территории Республики Коми, в том числе участникам Пилотного проекта социального реструктурирования районов Крайнего Севера»		
	Категория заявителя	
1.	Категории граждан, перечисленные: - в Федеральном законе от 25 октября 2002 г. № 125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»; - в постановлении Правительства Российской Федерации от 22 мая 2002 г. № 336 «Об утверждении Положения о содействии переселению граждан в рамках Пилотного проекта социального реструктурирования районов Крайнего Севера»; - в постановлении Правительства Российской Федерации от 22 июня 2004 г. № 306 «О дополнительных мерах по оказанию содействия гражданам Российской Федерации в рамках Пилотного проекта социального реструктурирования районов Крайнего Севера», в соответствии с приложением № 9 к настоящему Административному регламенту.	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя
2.	Категории граждан, указанные в пункте 2 статьи 1 Закона Республики Коми от 5 апреля 2005 г. № 30-РЗ «О социальных выплатах на строительство или приобретение жилья» в соответствии с приложением № 9 к настоящему Административному регламенту.	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя
3.	Семьи вдов работников организаций угольной промышленности в Республике Коми, погибших (умерших) в результате несчастных случаев на производстве в городах Инте и Воркуте, выезжающих из районов Крайнего Севера, расположенных на территории Республики Коми, получивших в установленном порядке благотворительную помощь в виде безвозмездной денежной выплаты за счет средств, выделяемых некоммерческой организацией Благотворительным фондом «Республиканский фонд благотворительных инициатив», для приобретения жилого помещения в собственность.	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по назначению и выплате компенсации  
транспортных расходов гражданам,  
выезжающим из районов Крайнего Севера,  
расположенных на территории  
Республики Коми, в том числе  
участникам Пилотного проекта  
социального реструктурирования  
районов Крайнего Севера

Таблица №1

Заявление №: \_\_\_\_\_ Государственное бюджетное учреждение  
Республики Коми «Комплексный центр социальной  
защиты населения \_\_\_\_\_»

### ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с постановлением Правительства Республики Коми от 23 декабря 2008 г. № 364 «О компенсации транспортных расходов гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера, в том числе участникам Пилотного проекта социального реструктурирования районов Крайнего Севера» прошу предоставить компенсацию транспортных расходов в связи с выездом из районов Крайнего Севера, расположенных на территории Республики Коми.

Сообщаю, что я получил(а) субсидию (социальную выплату) на строительство (приобретение) жилья, жилищный сертификат (нужное подчеркнуть) в соответствии с:

- Федеральным законом от 25 октября 2002 г. № 125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 22 мая 2002 г. № 336 «Об утверждении Положения о содействии переселению граждан в рамках Пилотного проекта социального реструктурирования районов Крайнего Севера»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июня 2004 г. № 306 «О дополнительных мерах по оказанию содействия гражданам Российской Федерации в рамках Пилотного проекта социального реструктурирования районов Крайнего Севера»;
- Законом Республики Коми от 5 апреля 2005 г. № 30-РЗ «О социальных выплатах на строительство или приобретение жилья».

Заявитель

---

ФИО

---

Дата рождения

Место рождения

Адрес места регистрации

Адрес места жительства

Документ, удостоверяющий  
личность <1>

Сведения, подтверждающие  
регистрацию в системе  
индивидуального  
(персонифицированного) учета

Представитель

---

ФИО

---

Дата рождения

Место рождения

Адрес места регистрации

Адрес места жительства

Документ, удостоверяющий  
личность <2>

Документ, подтверждающий  
полномочия представителя

Контактные данные

---

Телефон <3>

---

Электронная почта <4>

---

Способ уведомления о принятом решении

---

В Органе

---

В многофункциональном центре

---

Почтовым отправлением

Способ выплаты

Организация федеральной  
почтовой связи <5>

Банк &lt;6&gt;

Входящие документы

	Наименование документа	Количество листов	Оригинал/копия	Подлежит возврату

Я предупрежден(а), что государственная услуга, предоставленная неправомерно вследствие предоставления мною документов с заведомо неверными сведениями, сокрытия данных, влияющих на назначение и выплату государственной услуги или на исчисление ее размера, взыскивается в установленном законодательством порядке.

Я согласен(на) на проведение проверки представленных мною сведений.

Дата

Подпись/ФИО

## РАСПИСКА

Заявление и документы гр.

На предоставление государственной услуги

(наименование государственной услуги)

принял специалист:

(подпись) (расшифровка подписи специалиста)

Перечень представленных документов

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Срок принятия решения	
Контактный телефон:	
Режим работы	

Регистрационный №	Дата приема документов	Подпись (фамилия; инициалы)

<1> Указывается серия, номер, кем и когда выдан

<2> Указывается серия, номер, кем и когда выдан

<3> Указываются телефоны заявителя и представителя

<4> Указываются адреса электронной почты заявителя и представителя

<5> Указывается наименование почтового отделения

<6> Указывается наименование банка, отделения и филиала и номер расчетного лицевого счета

Заявление №: Государственное бюджетное учреждение  
Республики Коми «Комплексный центр социальной  
защиты населения \_\_\_\_\_»

### ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с постановлением Правительства Республики Коми от 23 декабря 2008 г. № 364 «О компенсации транспортных расходов гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера, в том числе участникам Пилотного проекта социального реструктурирования районов Крайнего Севера» прошу предоставить компенсацию транспортных расходов, связанных с переселением семей вдов работников организаций угольной промышленности в Республике Коми, погибших (умерших) в результате несчастных случаев на производстве в городах Инте и Воркуте, из районов Крайнего Севера, расположенных на территории Республики Коми.

Заявитель

ФИО \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_

Адрес места регистрации \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий  
личность <1> \_\_\_\_\_

Сведения, подтверждающие  
регистрацию в системе  
индивидуального  
(персонифицированного) учета \_\_\_\_\_

Представитель

ФИО \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_

Адрес места регистрации \_\_\_\_\_

Адрес места жительства

Документ, удостоверяющий  
личность <2>

Документ, подтверждающий  
полномочия представителя

Контактные данные

Телефон <3>

Электронная почта <4>

Способ уведомления о принятом решении

В Органе

В многофункциональном центре

Почтовым отправлением

Способ выплаты

Организация федеральной  
почтовой связи <5>

Банк <6>

Входящие документы

№	Наименование документа	Количество листов	Оригинал/ копия	Подлежит возврату

Я предупрежден(а), что государственная услуга, предоставленная неправомерно вследствие предоставления мною документов с заведомо неверными сведениями, сокрытия данных, влияющих на назначение и выплату государственной услуги или на ичисление ее размера, взыскивается в установленном законодательством порядке.

Я согласен (на) на проведение проверки представленных мною сведений.

Дата

Подпись/ФИО

## РАСПИСКА

Заявление и документы гр.

На предоставление государственной услуги

(наименование государственной услуги)

принял специалист:

(подпись)

(расшифровка подписи  
специалиста)

Перечень представленных документов

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Срок принятия решения	
Контактный телефон	
Режим работы	

Регистрационный №	Дата приема документов	Подпись (фамилия, инициалы)
-------------------	------------------------	-----------------------------

--	--	--

- 
- <1> Указывается серия, номер, кем и когда выдан
  - <2> Указывается серия, номер, кем и когда выдан
  - <3> Указываются телефоны заявителя и представителя
  - <4> Указываются адреса электронной почты заявителя и представителя
  - <5> Указывается наименование почтового отделения
  - <6> Указывается наименование банка, отделения и филиала и номер расчетного лицевого счета

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по назначению и выплате компенсации  
транспортных расходов гражданам,  
выезжающим из районов Крайнего Севера,  
расположенных на территории  
Республики Коми, в том числе  
участникам Пилотного проекта  
социального реструктурирования  
районов Крайнего Севера

Государственное бюджетное учреждение  
Республики Коми «Комплексный центр социальной защиты населения  
\_\_\_\_\_»  
(название города, района)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о предоставлении государственной услуги

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

Проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(адрес заявителя)

По результатам рассмотрения Вашего заявления от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  
принято решение о предоставлении Вам государственной услуги.

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

Ф.И.О., подпись директора Комплексного центра  
социальной защиты населения

М.П.

Приложение № 5  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по назначению и выплате компенсации  
транспортных расходов гражданам,  
выезжающим из районов Крайнего Севера,  
расположенных на территории  
Республики Коми, в том числе  
участникам Пилотного проекта  
социального реструктурирования  
районов Крайнего Севера

Рекомендуемая форма

Государственное бюджетное учреждение  
Республики Коми «Комплексный центр социальной защиты населения  
\_\_\_\_\_»  
(название города, района)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
об отказе в предоставлении государственной услуги

Гр. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)  
проживающий по адресу \_\_\_\_\_  
(адрес заявителя)  
обратился(лась) за предоставлением государственной услуги по назначению и выплате  
компенсации транспортных расходов гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера,  
расположенных на территории Республики Коми, в том числе участникам Пилотного  
проекта социального реструктурирования районов Крайнего Севера.

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

После рассмотрения заявления принято решение об отказе в назначении и выплате  
компенсации транспортных расходов гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера,  
расположенных на территории Республики Коми, в том числе участникам Пилотного  
проекта социального реструктурирования районов Крайнего Севера.

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

Ф.И.О., подпись директора Комплексного центра  
социальной защиты населения

М.П.

Приложение № 6  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по назначению и выплате компенсации  
транспортных расходов гражданам,  
выезжающим из районов Крайнего Севера,  
расположенных на территории Республики  
Коми, в том числе участникам Пилотного проекта  
социального реструктурирования  
районов Крайнего Севера

(рекомендуемая форма)

Утверждаю:  
Первый заместитель  
министра труда, занятости  
и социальной защиты Республики Коми

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

Список  
граждан, имеющих право на компенсацию транспортных расходов

(наименование категории граждан)  
по состоянию на " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество заявителя	Фамилия, имя, отчество каждого из членов семьи, на которых была получена субсидия (социальная выплата) на строительство (приобретение) жилья, благотворительная помощь, выдан жилищный сертификат	Нормативный акт, в соответствии с которым была получена субсидия (социальная выплата) на строительство (приобретение) жилья, благотворительная помощь, выдан жилищный сертификат	Сумма компенсации, руб.
	Итого:			

Директор государственного  
бюджетного учреждения  
Республики Коми «Комплексный центр  
социальной защиты населения

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

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

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка подписи)  
М.П.

Приложение № 7  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по назначению и выплате компенсации  
транспортных расходов гражданам,  
выезжающим из районов Крайнего Севера,  
расположенных на территории Республики Коми,  
в том числе участникам Пилотного проекта  
социального реструктурирования  
районов Крайнего Севера

Рекомендуемая форма

\_\_\_\_\_ (наименование Министерства, государственного  
бюджетного учреждения, многофункционального центра)

от \_\_\_\_\_  
(фамилия)

\_\_\_\_\_,  
(имя, отчество (при наличии))  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

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

### ЖАЛОБА

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

\_\_\_\_\_ (наименование Комплексного центра социальной защиты населения,  
многофункционального центра, фамилия, имя, отчество должностного лица специалиста  
Комплексного центра социальной защиты населения, многофункционального центра,  
решения и действие (бездействие) которых обжалуются) принято (осуществлено) в ходе  
предоставления государственной услуги по предоставлению ежемесячной  
компенсационной выплаты оленеводам за кочевой и полукочевой образ жизни):

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

В подтверждение вышеизложенного, прилагаю следующие документы:

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

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

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

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

Отметка о регистрации жалобы

(дата, вх. №)

Приложение № 8  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по назначению и выплате компенсации  
транспортных расходов гражданам,  
выезжающим из районов Крайнего Севера,  
расположенных на территории  
Республики Коми, в том числе  
участникам Пилотного проекта  
социального реструктурирования  
районов Крайнего Севера

Рекомендуемая форма

Перечень сведений, направляемых в запросах в порядке межведомственного  
информационного взаимодействия

№ п/п	Наименование межведомственного запроса	Орган (организация), в который направляется межведомственный запрос
1.	«Документы (сведения), подтверждающие получение субсидии (социальной выплаты) на строительство (приобретение) жилья, или жилищные сертификаты»	Органы местного самоуправления в Республике Коми
2.	«Документ (сведения), содержащий сведения о смене места жительства (снятии с регистрационного учета) в районах Крайнего Севера, расположенных на территории Республики Коми, заявителя и членов его семьи, на состав которых предоставлена субсидия (социальная выплата) на строительство (приобретение) жилья или выдан жилищный сертификат»	Министерство внутренних дел Российской Федерации
3.	«Сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя и всех членов его семьи, на которых назначается компенсация транспортных расходов»	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации
4.	«Свидетельство о рождении ребенка (детей) (за исключением выданного на территории иностранного государства)»	Управление Федеральной налоговой службы России по Республике Коми
5.	«Выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах лица (лиц) на жилое помещение, приобретенное за счет средств благотворительной помощи»	Управление Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Коми
6.	«Сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета»	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации

Приложение № 9  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по назначению и выплате компенсации  
транспортных расходов гражданам,  
выезжающим из районов Крайнего Севера,  
расположенных на территории Республики Коми,  
в том числе участникам Пилотного проекта  
социального реструктурирования  
районов Крайнего Севера

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

№ п/п	Категории граждан	
1.	<p>Категории граждан, перечисленные: - в Федеральном законе от 25 октября 2002 г. № 125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»;</p>	<p>Граждане, прибывшие в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности не позднее 1 января 1992 года, имеющие общую продолжительность стажа работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях не менее пятнадцати календарных лет, не обеспеченные жилыми помещениями для постоянного проживания на территории Российской Федерации, расположенными за пределами районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей. Такое право сохраняется за гражданами, которые в соответствии с ранее действовавшим законодательством приобрели его при наличии стажа работы в указанных районах и местностях не менее десяти календарных лет и состояли по месту жительства на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий. При этом право на получение жилищных субсидий имеют:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- инвалиды I и II группы, инвалидность которых наступила вследствие трудового увечья и стаж работы которых составляет менее пятнадцати календарных лет;</li> <li>- инвалиды с детства, родившиеся в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или за пределами указанных районов и местностей (в случае, если на дату их рождения местом жительства их матерей являлись районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности) не позднее 1 января 1992 года и прожившие в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях не менее пятнадцати календарных лет.</li> </ul> <p>В случае смерти гражданина, состоявшего на учете в качестве имеющего право на получение жилищной субсидии, право на ее получение (с учетом даты постановки на учет такого гражданина и очередности предоставления жилищной субсидии) сохраняется за членами его семьи. В этом случае получателем жилищной субсидии является один из членов семьи такого гражданина, действующий на основании нотариально заверенной доверенности, выданной ему другими совершеннолетними членами семьи.</p>
	<p>- в постановлении Правительства Российской Федерации от 22 мая 2002 г. № 336 «Об утверждении Положения о</p>	<p>Граждане Российской Федерации, прибывшие в районы Крайнего Севера не позднее 1 января 1992 г., не имеющие жилого помещения в других регионах Российской Федерации, зарегистрированным и постоянно проживающим на дату вступления в силу настоящего Положения на территориях муниципальных образований, в том числе отдельных населенных пунктов, участвующих в реализации пилотного</p>

	содействии переселению граждан в рамках Пилотного проекта социального реструктурирования районов Крайнего Севера»;	проекта социального реструктурирования районов Крайнего Севера (далее - проект), не получавшим государственной поддержки за счет средств федерального бюджета на строительство (приобретение) жилого помещения в связи с выездом из районов Крайнего Севера и относящимся к следующим категориям: а) граждане, имеющие детей-инвалидов; б) пенсионеры, получающие пенсию, назначенную по любому основанию, предусмотренному законодательством Российской Федерации; в) члены семей работников, погибших в результате несчастного случая на производстве.
	- в постановлении Правительства Российской Федерации от 22 июня 2004 г. № 306 «О дополнительных мерах по оказанию содействия гражданам Российской Федерации в рамках Пилотного проекта социального реструктурирования районов Крайнего Севера».	Граждане Российской Федерации, прибывшие в районы Крайнего Севера не позднее 1 января 1992 г., не имеющие жилого помещения в других регионах Российской Федерации, зарегистрированным и постоянно проживающим на дату вступления в силу настоящего Постановления на территориях муниципальных образований, в том числе отдельных населенных пунктов, участвующих в реализации пилотного проекта социального реструктурирования районов Крайнего Севера, не получавшим государственной поддержки за счет средств федерального бюджета на строительство (приобретение) жилого помещения в связи с выездом из районов Крайнего Севера и относящимся к следующим категориям: а) граждане, имеющие детей-инвалидов; б) пенсионеры, получающие пенсию, назначенную по любому основанию, предусмотренному законодательством Российской Федерации; в) члены семей работников, погибших в результате несчастного случая на производстве.
2.	Категории граждан, указанные в пункте 2 статьи 1 Закона Республики Коми от 5 апреля 2005 г. № 30-РЗ «О социальных выплатах на строительство или приобретение жилья»;	Граждане, состоящие на учете на получение субсидий (социальных выплат) на строительство или приобретение жилья на переселение из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, расположенных на территории Республики Коми, в уполномоченном органе и изъявившие желание о переселении в южные районы Республики Коми: а) инвалиды Великой Отечественной войны, участники Великой Отечественной войны, семьи погибших участников Великой Отечественной войны; б) ветераны боевых действий, члены семей погибших (умерших) ветеранов боевых действий; в) инвалиды I и II группы, инвалиды с детства, семьи, имеющие детей-инвалидов; г) пенсионеры, не осуществляющие работу и (или) иную деятельность, в период которой они подлежат обязательному пенсионному страхованию в соответствии с Федеральным законом «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»; д) граждане, признанные в установленном порядке безработными и состоящие не менее одного года на учете в органах службы занятости по месту жительства; е) работающие граждане.
3.		Семьи вдов работников организаций угольной промышленности в Республике Коми, погибших (умерших) в результате несчастных случаев на производстве в городах Инта и Воркуте, выезжающих из районов Крайнего Севера, расположенных на территории Республики Коми, получивших в установленном порядке благотворительную помощь в виде безвозмездной денежной выплаты за счет средств, выделяемых некоммерческой организацией Благотворительным фондом «Республиканский фонд благотворительных инициатив», для приобретения жилого помещения в собственность.