

ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ КОМИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 31 декабря 2004 г. N 280

О МЕРАХ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ЗАКОНА РЕСПУБЛИКИ КОМИ
"О СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ НАСЕЛЕНИЯ В РЕСПУБЛИКЕ КОМИ"

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений Правительства РК от 11.07.2005 N 196, от 18.08.2005 N 226, от 23.09.2005 N 252, от 29.12.2005 N 338, от 17.10.2006 N 264, от 15.03.2007 N 40, от 09.04.2007 N 54, от 02.05.2007 N 78, от 09.10.2007 N 231, от 16.01.2008 N 3, от 16.05.2008 N 122, от 28.05.2008 N 132, от 26.08.2008 N 220, от 31.12.2008 N 398, от 31.12.2008 N 404, от 06.03.2009 N 47, от 06.04.2009 N 77, от 05.05.2009 N 115, от 14.10.2009 N 296, от 10.02.2010 N 28, от 14.05.2010 N 139, от 26.08.2010 N 281, от 09.11.2010 N 382, от 29.06.2011 N 283, от 20.09.2011 N 397, от 20.09.2011 N 398, от 24.10.2011 N 476, от 19.12.2011 N 566, от 26.01.2012 N 16, от 20.06.2012 N 252, от 29.06.2012 N 274, от 16.07.2012 N 306, от 21.08.2012 N 350, от 30.11.2012 N 513, от 05.02.2013 N 22, от 19.02.2013 N 42, от 15.05.2013 N 156, от 05.08.2013 N 281, от 13.09.2013 N 350, от 17.09.2013 N 354, от 16.01.2014 N 11, от 27.03.2014 N 123, от 29.05.2014 N 217, от 26.08.2014 N 358, от 04.12.2014 N 494, от 10.12.2014 N 506, от 15.01.2015 N 2, от 03.03.2015 N 92, от 18.05.2015 N 224, от 29.07.2015 N 342, от 05.08.2015 N 344, от 18.11.2015 N 484, от 21.01.2016 N 14, от 18.04.2016 N 201, от 29.04.2016 N 217, от 01.12.2016 N 551, от 28.12.2016 N 621, от 23.01.2017 N 28, от 21.02.2017 N 129, от 10.08.2017 N 431 (ред. 14.03.2018), от 16.10.2017 N 544, от 14.02.2018 N 88, от 15.02.2018 N 94, от 14.03.2018 N 135, от 29.06.2018 N 306, от 14.11.2018 N 482, от 15.11.2018 N 495, от 19.12.2018 N 555, от 05.02.2019 N 50, от 15.02.2019 N 77, от 20.08.2019 N 382, от 13.09.2019 N 439 (ред. 23.12.2019), от 16.10.2019 N 481, от 11.12.2019 N 590, от 23.12.2019 N 621, от 26.12.2019 N 634, с изм., внесенными [Постановлением](#) Конституционного Суда РК от 25.01.2008, [Решением](#) Верховного суда РК от 16.09.2008 N 3-57-2008, [Постановлением](#) Конституционного Суда РК от 23.03.2012)

В целях реализации [Закона](#) Республики Коми "О социальной поддержке населения в Республике Коми" Правительство Республики Коми постановляет:

1. Установить:

1) - 2) исключены. - [Постановление](#) Правительства РК от 05.05.2009 N 115;

3) размер пособия на оплату проезда в пассажирском транспорте для лиц, имеющих право на его получение:

а) в соответствии со [статьей 13](#) Закона Республики Коми "О социальной поддержке населения в Республике Коми", - 254 рубля;
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 26.12.2019 N 634)

б) в соответствии со [статьей 17](#) Закона Республики Коми "О социальной поддержке населения в Республике Коми", - 254 рубля;

(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 26.12.2019 N 634)

в) в соответствии с [подпунктом "а" подпункта 5 части 1 статьи 19](#) Закона Республики Коми "О социальной поддержке населения в Республике Коми", - 500 рублей;

г) в соответствии с [частью 1 статьи 19.3](#) Закона Республики Коми "О социальной поддержке населения в Республике Коми", - 500 рублей;
(пп. 3 в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 13.09.2019 N 439 ((ред. 23.12.2019))

4) размер ежемесячной компенсационной выплаты для лиц, имеющих право на ее получение в соответствии с [Законом](#) Республики Коми "О социальной поддержке населения в Республике Коми", - 3000 рублей;
(пп. 4 введен [Постановлением](#) Правительства РК от 16.07.2012 N 306; в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 29.04.2016 N 217)

5) размер республиканской денежной выплаты в связи с празднованием Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов для лиц, имеющих право на ее получение в соответствии со [статьей 10.1](#) Закона Республики Коми "О социальной поддержке населения в Республике Коми", - 1000 рублей;
(пп. 5 введен [Постановлением](#) Правительства РК от 29.04.2016 N 217; в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 23.12.2019 N 621)

6) размер пособия беременным женщинам на приобретение продуктов питания для лиц, имеющих право на его получение в соответствии с [частью 2 статьи 16.2](#) Закона Республики Коми "О социальной поддержке населения в Республике Коми", - 1000 рублей.
(пп. 6 введен [Постановлением](#) Правительства РК от 23.12.2019 N 621)

3) исключен. - [Постановление](#) Правительства РК от 11.07.2005 N 196.

2. Установить, что:

1) исключен. - [Постановление](#) Правительства РК от 11.07.2005 N 196;

2) компенсация расходов, связанных с погребением реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, выплачивается в размере 1455 рублей;
(в ред. [Постановлений](#) Правительства РК от 06.04.2009 N 77, от 14.10.2009 N 296, от 09.11.2010 N 382, от 24.10.2011 N 476, от 30.11.2012 N 513)

3) часть республиканской ежемесячной денежной выплаты направляется на финансирование предоставления социальных услуг в следующих размерах:
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 14.10.2009 N 296)

а) для лиц, проработавших в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденных орденами и медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, - 793,81 рубля, в том числе:
(в ред. [Постановлений](#) Правительства РК от 09.11.2010 N 382, от 24.10.2011 N 476, от 30.11.2012 N 513, от 13.09.2013 N 350, от 04.12.2014 N 494, от 18.11.2015 N 484, от 01.12.2016 N 551, от 19.12.2018 N 555, от 26.12.2019 N 634)

на финансирование социальной услуги в виде обеспечения лекарственными препаратами для медицинского применения - 661,52 рубля;
(в ред. [Постановлений](#) Правительства РК от 09.11.2010 N 382, от 29.06.2011 N 283, от 24.10.2011 N 476, от 30.11.2012 N 513, от 13.09.2013 N 350, от 26.08.2014 N 358, от 04.12.2014 N 494, от 18.11.2015 N 484, от 01.12.2016 N 551, от 19.12.2018 N 555, от 26.12.2019 N 634)

на финансирование социальной услуги в виде санаторно-курортного лечения - 110,25 рубля;
(в ред. [Постановлений](#) Правительства РК от 09.11.2010 N 382, от 24.10.2011 N 476, от 30.11.2012 N 513, от 13.09.2013 N 350, от 04.12.2014 N 494, от 18.11.2015 N 484, от 01.12.2016 N 551, от 19.12.2018 N 555, от 26.12.2019 N 634)

на финансирование социальной услуги в виде изготовления и ремонта зубных протезов - 22,04 рубля;
(в ред. Постановлений Правительства РК от 09.11.2010 N 382, от 24.10.2011 N 476, от 19.12.2011 N 566, от 30.11.2012 N 513, от 13.09.2013 N 350, от 04.12.2014 N 494, от 03.03.2015 N 92, от 18.11.2015 N 484, от 01.12.2016 N 551, от 19.12.2018 N 555, от 26.12.2019 N 634)

б) для ветеранов труда - на финансирование социальной услуги в виде изготовления и ремонта зубных протезов - 22,04 рубля;
(в ред. Постановлений Правительства РК от 09.11.2010 N 382, от 24.10.2011 N 476, от 19.12.2011 N 566, от 30.11.2012 N 513, от 13.09.2013 N 350, от 04.12.2014 N 494, от 03.03.2015 N 92, от 18.11.2015 N 484, от 01.12.2016 N 551, от 19.12.2018 N 555, от 26.12.2019 N 634)

в) для ветеранов труда Республики Коми - на финансирование социальной услуги в виде изготовления и ремонта зубных протезов - 22,04 рубля;
(в ред. Постановлений Правительства РК от 19.02.2013 N 42, от 13.09.2013 N 350, от 04.12.2014 N 494, от 03.03.2015 N 92, от 18.11.2015 N 484, от 01.12.2016 N 551, от 19.12.2018 N 555, от 26.12.2019 N 634)

г) для одиноко проживающих граждан пожилого возраста, достигших возраста 80 лет, - на финансирование социальной услуги в виде изготовления и ремонта зубных протезов - 22,04 рубля;
(в ред. Постановлений Правительства РК от 09.11.2010 N 382, от 24.10.2011 N 476, от 19.12.2011 N 566, от 30.11.2012 N 513, от 13.09.2013 N 350, от 04.12.2014 N 494, от 03.03.2015 N 92, от 18.11.2015 N 484, от 01.12.2016 N 551, от 19.12.2018 N 555, от 26.12.2019 N 634)

д) для реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, - 407,93 рубля, в том числе:
(в ред. Постановлений Правительства РК от 09.11.2010 N 382, от 24.10.2011 N 476, от 30.11.2012 N 513, от 13.09.2013 N 350, от 04.12.2014 N 494, от 18.11.2015 N 484, от 01.12.2016 N 551, от 19.12.2018 N 555, от 26.12.2019 N 634)

на финансирование социальной услуги в виде обеспечения лекарственными препаратами для медицинского применения - 385,89 рубля;
(в ред. Постановлений Правительства РК от 09.11.2010 N 382, от 29.06.2011 N 283, от 24.10.2011 N 476, от 30.11.2012 N 513, от 13.09.2013 N 350, от 26.08.2014 N 358, от 04.12.2014 N 494, от 18.11.2015 N 484, от 01.12.2016 N 551, от 19.12.2018 N 555, от 26.12.2019 N 634)

на финансирование социальной услуги в виде изготовления и ремонта зубных протезов - 22,04 рубля.
(в ред. Постановлений Правительства РК от 09.11.2010 N 382, от 24.10.2011 N 476, от 19.12.2011 N 566, от 30.11.2012 N 513, от 13.09.2013 N 350, от 04.12.2014 N 494, от 03.03.2015 N 92, от 18.11.2015 N 484, от 01.12.2016 N 551, от 19.12.2018 N 555, от 26.12.2019 N 634)
(пп. 3 в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 31.12.2008 N 398)

3. Утвердить:

- 1) Исключен. - [Постановление](#) Правительства РК от 05.05.2009 N 115;
- 2) [Порядок](#) и условия выплаты республиканской ежемесячной денежной выплаты, республиканской ежегодной денежной выплаты и пособия на оплату проезда в пассажирском транспорте - согласно приложению N 2;
- 3) [периоды](#) работы и иной общественно полезной деятельности, включаемые в стаж трудовой деятельности, дающий право на меры социальной поддержки лицам, указанным в [статье 12](#) Закона Республики Коми "О социальной поддержке населения в Республике Коми", порядок подсчета и подтверждения указанного стажа трудовой деятельности - согласно приложению N 3;
- 4) исключен. - [Постановление](#) Правительства РК от 05.05.2009 N 115;
- 5) [Порядок](#) и условия выплаты компенсации расходов, связанных с погребением реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий, - согласно приложению N 5;
- 6) [Порядок](#) воспитания и обучения детей-инвалидов на дому - согласно приложению N 6;

7) Исключен. - [Постановление](#) Правительства РК от 05.05.2009 N 115;

8) [Порядок](#) предоставления социальных услуг (социальной услуги) отдельным категориям граждан - согласно приложению N 8;
(пп. 8 введен [Постановлением](#) Правительства РК от 11.07.2005 N 196)

8.1) [Правила](#) финансирования, форму, порядок и условия предоставления социальной услуги в части изготовления и ремонта зубных протезов согласно приложению N 8.1;
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 03.03.2015 N 92)
(пп. 8.1 введен [Постановлением](#) Правительства РК от 15.05.2013 N 156)

9) [Инструкцию](#) о порядке заполнения, выдачи и учета удостоверения о праве на меры социальной поддержки в соответствии с [Законом](#) Республики Коми "О социальной поддержке населения в Республике Коми" и удостоверения многодетной семьи, дающего право на меры социальной поддержки в соответствии с [Законом](#) Республики Коми "О социальной поддержке населения в Республике Коми" согласно приложению N 9;
(в ред. [Постановлений](#) Правительства РК от 26.01.2012 N 16, от 15.01.2015 N 2)

9.1) [образец и описание](#) бланка удостоверения о праве на меры социальной поддержки в соответствии с [Законом](#) Республики Коми "О социальной поддержке населения в Республике Коми" согласно приложению 9.1;
(пп. 9.1 введен [Постановлением](#) Правительства РК от 26.01.2012 N 16)

9.2) [образец и описание](#) бланка удостоверения многодетной семьи, дающего право на меры социальной поддержки в соответствии с [Законом](#) Республики Коми "О социальной поддержке населения в Республике Коми", и вкладыша к указанному удостоверению согласно приложению N 9.2;
(пп. 9.2 введен [Постановлением](#) Правительства РК от 15.01.2015 N 2)

10) [Порядок](#) предоставления некоторым категориям граждан проезда на автомобильном, речном и железнодорожном транспорте при наличии медицинских показаний к месту лечения, обследования и обратно (кроме проезда к месту санаторно-курортного лечения) в случае отсутствия услуг по лечению и обследованию в Республике Коми - согласно приложению N 10;
(пп. 10 введен [Постановлением](#) Правительства РК от 18.08.2005 N 226)

11) [Правила](#) финансирования, форму, порядок, размер и условия обеспечения средствами реабилитации лиц, не являющихся инвалидами и нуждающихся в средствах реабилитации, а также перечень средств реабилитации - согласно приложению N 11;
(пп. 11 в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 05.08.2015 N 344)

12) [Порядок](#) назначения и выплаты республиканской единовременной денежной выплаты лицам, награжденным орденом "Родительская слава", - согласно приложению N 12;
(пп. 12 введен [Постановлением](#) Правительства РК от 06.03.2009 N 47; в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 20.09.2011 N 398)

13) [Порядок](#) назначения и выплаты республиканской единовременной денежной выплаты лицам, удостоенным высшего почетного звания Республики Коми "Почетный гражданин", - согласно приложению N 13;
(пп. 13 введен [Постановлением](#) Правительства РК от 20.09.2011 N 398; в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 20.09.2011 N 397)

14) [Порядок](#) и условия предоставления проезда инвалидам, а также детям-инвалидам, страдающим заболеваниями почек, нуждающимся по медицинским показаниям в процедурах программного гемодиализа и перитонеального диализа, на автомобильном транспорте пригородного и междугородного сообщения, на речном и железнодорожном пассажирском транспорте к месту проведения в пределах Республики Коми заместительной почечной терапии и обратно - согласно приложению N 14;
(пп. 14 введен [Постановлением](#) Правительства РК от 20.09.2011 N 397; в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 16.07.2012 N 306)

15) [Порядок](#) и условия назначения и выплаты ежемесячной компенсационной выплаты одиноким неработающим трудоспособным родителям (опекунам), осуществляющим уход за детьми-инвалидами в возрасте до 18 лет, - согласно приложению N 15;
(пп. 15 введен [Постановлением](#) Правительства РК от 16.07.2012 N 306)

16) **Порядок**, размеры и условия возмещения беременным женщинам, проживающим в труднодоступных местностях Республики Коми, расходов на проезд в медицинские организации, подведомственные органам исполнительной власти Республики Коми, оказывающие медицинскую помощь в период беременности и родов к месту консультации, родоразрешения и обратно, - согласно приложению N 16;
(пп. 16 введен **Постановлением** Правительства РК от 16.07.2012 N 306; в ред. Постановлений Правительства РК от 26.08.2014 N 358, от 29.04.2016 N 217)

17) **Порядок** и условия назначения и выплаты республиканской денежной выплаты в связи с празднованием Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов лицам, указанным в **статье 10.1** Закона Республики Коми "О социальной поддержке населения в Республике Коми", - согласно приложению N 17;
(пп. 17 введен **Постановлением** Правительства РК от 29.04.2016 N 217; в ред. **Постановления** Правительства РК от 28.12.2016 N 621)

18) **Порядок**, размеры и условия возмещения лицам, страдающим онкологическими заболеваниями, проживающим в труднодоступных местностях Республики Коми, расходов на проезд к месту обследования и лечения онкологических заболеваний в медицинские организации Республики Коми, оказывающие специализированную онкологическую помощь, и обратно, - согласно приложению N 18;
(пп. 18 введен **Постановлением** Правительства РК от 28.12.2016 N 621; в ред. **Постановления** Правительства РК от 23.12.2019 N 621)

19) **Порядок**, размеры и условия назначения и выплаты пособия беременным женщинам на приобретение продуктов питания - согласно приложению N 19;
(пп. 19 введен **Постановлением** Правительства РК от 23.12.2019 N 621)

20) **Порядок**, размеры и условия назначения и выплаты семьям, имеющим трех и более детей в возрасте до 23 лет, пособия на оплату проезда в пассажирском транспорте ребенка, обучающегося в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, - согласно приложению N 20.
(пп. 20 введен **Постановлением** Правительства РК от 23.12.2019 N 621)

12) Исключен. - **Постановление** Правительства РК от 17.10.2006 N 264;

12) Утратил силу с 1 января 2009 года. - **Постановление** Правительства РК от 31.12.2008 N 404.

4. Установить, что выдача удостоверений о праве на меры социальной поддержки в соответствии с **Законом** Республики Коми "О социальной поддержке населения в Республике Коми" (далее - удостоверение) и замена справок о праве на меры социальной поддержки (далее - справка) на удостоверения производится с четвертого квартала 2008 года.

Замена справок на удостоверения осуществляется в добровольном заявительном порядке.
(п. 4 в ред. **Постановления** Правительства РК от 16.05.2008 N 122)

4.1. Установить, что выдача удостоверений многодетной семьи, дающих право на меры социальной поддержки в соответствии с **Законом** Республики Коми "О социальной поддержке населения в Республике Коми", и вкладышей к ним (далее - удостоверения многодетной семьи) и замена справок, удостоверений на удостоверения многодетной семьи производится с 1 сентября 2015 года.
(п. 4.1 введен **Постановлением** Правительства РК от 15.01.2015 N 2)

4.2. Замена справок на удостоверения, удостоверения многодетной семьи, а также замена удостоверений на удостоверения многодетной семьи осуществляются в добровольном заявительном порядке.
(п. 4.2 введен **Постановлением** Правительства РК от 15.01.2015 N 2)

4.3. Вкладыш к удостоверению многодетной семьи (далее - вкладыш к удостоверению) подтверждает, что ребенок, на имя которого выдан вкладыш, входит в состав многодетной семьи.
(п. 4.3 введен **Постановлением** Правительства РК от 15.01.2015 N 2)

5. Поручить Министерству труда, занятости и социальной защиты Республики Коми:
(в ред. Постановлений Правительства РК от 04.12.2014 N 494, от 21.01.2016 N 14)

обеспечить изготовление бланков удостоверений, удостоверений многодетной семьи;
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.01.2015 N 2)

произвести замену справок на удостоверения, удостоверения многодетной семьи, а также замену удостоверений на удостоверения многодетной семьи лицам, имеющим право на меры социальной поддержки, установленные [статьями 12, 13, 17, 18, 19](#) Закона Республики Коми "О социальной поддержке населения в Республике Коми", через государственные учреждения Республики Коми - центры по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения;
(в ред. [Постановлений](#) Правительства РК от 10.02.2010 [N 28](#), от 15.01.2015 [N 2](#))

давать разъяснения, связанные с реализацией настоящего постановления.
(п. 5 введен [Постановлением](#) Правительства РК от 16.05.2008 N 122)

6. Граждане, не заменившие справки на удостоверения, удостоверения многодетной семьи, а также граждане, не заменившие удостоверения на удостоверения многодетной семьи, реализуют свои права на меры социальной поддержки на основании ранее выданных им справок и (или) удостоверений.
(п. 6 в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.01.2015 N 2)

7. Признать утратившими силу:

[постановление](#) Правительства Республики Коми от 19 января 2004 г. N 8 "О компенсации стоимости топлива, приобретаемого в пределах норм, установленных для продажи населению, и транспортных услуг для доставки этого топлива для отдельных категорий граждан, проживающих в домах, не имеющих центрального отопления";

[постановление](#) Правительства Республики Коми от 31 мая 2004 г. N 91 "О внесении дополнений в постановление Правительства Республики Коми от 19 января 2004 г. N 8 "О компенсации стоимости топлива, приобретаемого в пределах норм, установленных для продажи населению, и транспортных услуг для доставки этого топлива для отдельных категорий граждан, проживающих в домах, не имеющих центрального отопления";

[постановление](#) Правительства Республики Коми от 25 июня 2004 г. N 107 "Об утверждении Порядка назначения и выплаты ежемесячной доплаты к пенсии женщинам - участницам Великой Отечественной войны и женщинам-военнослужащим, проходившим военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года, и награжденным орденами и медалями СССР за службу в указанный период, и Порядка назначения и выплаты ежемесячной выплаты лицам, удостоенным почетных званий Республики Коми";

[постановление](#) Правительства Республики Коми от 19 июля 2004 г. N 115 "Об утверждении Порядка подсчета и подтверждения стажа трудовой деятельности, дающего право на льготы, установленные частью 2 статьи 8 Закона Республики Коми "О социальной защите ветеранов, членов их семей и граждан пожилого возраста в Республике Коми".

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Республики Коми, осуществляющего в соответствии с распределением обязанностей координацию работы органов исполнительной власти Республики Коми по вопросам реализации государственной политики в области социальной защиты и социального обслуживания населения.
(п. 8 в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 23.01.2017 N 28)

Глава Республики Коми
В.ТОРЛОПОВ

Утверждены
Постановлением
Правительства Республики Коми
от 31 декабря 2004 г. N 280

(приложение N 1)

**ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ
ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИИ СТОИМОСТИ ТВЕРДОГО ТОПЛИВА,
ПРИБРЕТАЕМОГО В ПРЕДЕЛАХ НОРМ, УСТАНОВЛЕННЫХ
ДЛЯ ПРОДАЖИ НАСЕЛЕНИЮ, И ТРАНСПОРТНЫХ УСЛУГ
ДЛЯ ДОСТАВКИ ЭТОГО ТВЕРДОГО ТОПЛИВА**

Исключены. - [Постановление](#) Правительства РК от 05.05.2009 N 115.

Утверждены
Постановлением
Правительства Республики Коми
от 31 декабря 2004 г. N 280
(приложение N 2)

**ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ
ВЫПЛАТЫ РЕСПУБЛИКАНСКОЙ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ,
РЕСПУБЛИКАНСКОЙ ЕЖЕГОДНОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ И ПОСОБИЯ
НА ОПЛАТУ ПРОЕЗДА В ПАССАЖИРСКОМ ТРАНСПОРТЕ**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Правительства РК от 10.12.2014 N 506,
от 03.03.2015 N 92, от 18.05.2015 N 224, от 29.07.2015 N 342,
от 18.04.2016 N 201, от 23.01.2017 N 28, от 15.02.2018 N 94,
от 29.06.2018 N 306, от 19.12.2018 N 555, от 20.08.2019 N 382,
от 23.12.2019 N 621)

1. Настоящие Порядок и условия, разработанные в целях реализации [Закона](#) Республики Коми "О социальной поддержке населения в Республике Коми" (далее - Закон Республики Коми), регулируют вопросы назначения и выплаты:

- 1) республиканской ежемесячной денежной выплаты за вычетом части указанной выплаты, направляемой на финансирование предоставления социальной услуги (далее - республиканская ежемесячная денежная выплата);
- 2) республиканской ежегодной денежной выплаты;
- 3) пособия на оплату проезда в пассажирском транспорте.

2. Назначение и выплата республиканской ежемесячной денежной выплаты, республиканской ежегодной денежной выплаты, пособия на оплату проезда в пассажирском транспорте осуществляются государственным учреждением Республики Коми - центром по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения (далее - центр) по месту жительства или месту пребывания гражданина, имеющего право на их получение (далее - гражданин).

Выплата республиканской ежемесячной денежной выплаты лицам, удостоенным почетных званий Республики Коми, проживающим за пределами Республики Коми, осуществляется центром по последнему месту жительства или месту пребывания на территории Республики Коми путем перечисления на счет в финансово-кредитном учреждении или почтовым переводом.

Выплата республиканской ежемесячной денежной выплаты (за исключением республиканской ежемесячной денежной выплаты лицам, удостоенным почетных званий Республики Коми, проживающим за пределами Республики Коми), республиканской ежегодной денежной выплаты, пособия на оплату проезда в

пассажирам в пассажирском транспорте осуществляется центром по месту жительства или по месту пребывания гражданина в Республике Коми.

3. Для назначения республиканской ежемесячной денежной выплаты, республиканской ежегодной денежной выплаты, пособия на оплату проезда в пассажирском транспорте (далее - компенсация) гражданин (лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации) (далее - заявитель) представляет в центр или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) по месту жительства или месту пребывания гражданина, имеющего право на получение компенсации, заявление по форме, утвержденной правовым актом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми (далее - заявление), и следующие документы в подлинниках:
(в ред. Постановлений Правительства РК от 18.05.2015 [N 224](#), от 20.08.2019 [N 382](#))

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

2) документ, подтверждающий право на получение мер социальной поддержки;

3) справка об обучении ребенка в общеобразовательной организации, расположенной на территории Российской Федерации (представляется многодетными семьями каждый учебный год);
(пп. 3 в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 20.08.2019 [N 382](#))

3-1) документ, подтверждающий получение пенсии за выслугу лет или пожизненное содержание за работу (службу) (для лиц, указанных в [части 3 статьи 11](#) Закона Республики Коми);
(пп. 3-1 введен [Постановлением](#) Правительства РК от 19.12.2018 [N 555](#))

4) исключен. - [Постановление](#) Правительства РК от 15.02.2018 [N 94](#);

5) исключен. - [Постановление](#) Правительства РК от 29.07.2015 [N 342](#);

6) документ, подтверждающий прекращение гражданином трудовой деятельности в установленном законодательством Российской Федерации порядке на дату представления заявления (трудовая книжка, выписка из приказа об увольнении с последнего места работы, справка, выдаваемая работодателем по последнему месту работы) (представляется лицами, указанными в [статье 17](#) Закона Республики Коми);
(в ред. Постановлений Правительства РК от 23.01.2017 [N 28](#), от 15.02.2018 [N 94](#), от 29.06.2018 [N 306](#))

7) сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица, представленные органами Пенсионного Фонда Российской Федерации, выданные не ранее чем за 10 рабочих дней до дня представления заявления (представляются лицами, указанными в [статье 17](#) Закона Республики Коми).
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.02.2018 [N 94](#))

Абзац исключен. - [Постановление](#) Правительства РК от 29.06.2018 [N 306](#).
(пп. 7 введен [Постановлением](#) Правительства РК от 23.01.2017 [N 28](#))

4. Заявитель вправе представить:

1) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе пенсионного страхования;

2) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе пенсионного страхования на ребенка из многодетной семьи, обучающегося в общеобразовательной организации;

3) [справку](#) о выплате (невыплате) компенсации по форме согласно приложению 2 к настоящим Порядку и условиям, выданную центром по прежнему месту жительства или месту пребывания гражданина (представляется в случае изменения места жительства или места пребывания гражданина на территории Республики Коми);
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 29.07.2015 [N 342](#))

4) документ, подтверждающий досрочное установление (назначение) страховой пенсии по старости (для

лиц, не достигших возраста 55 лет мужчинами и 50 лет женщинами);
(пп. 4 в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 19.12.2018 N 555)

5) сведения о регистрации по месту жительства (при отсутствии отметки о регистрации по месту жительства в документе, удостоверяющем личность гражданина) или сведения о регистрации по месту пребывания;
(пп. 5 введен [Постановлением](#) Правительства РК от 29.07.2015 N 342; в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 23.01.2017 N 28)

6) сведения об идентификационном номере налогоплательщика физического лица (представляется лицами, указанными в [статье 17](#) Закона Республики Коми).
(пп. 6 введен [Постановлением](#) Правительства РК от 23.01.2017 N 28)

В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены документы (либо один из них), указанные в настоящем пункте, центр или МФЦ в течение 3 рабочих дней со дня представления документов, указанных в [пункте 3](#) настоящих Порядка и условий, запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения).
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 18.05.2015 N 224)

Сведения о получении (неполучении) гражданами из числа лиц, указанных в [статьях 10 - 14](#) Закона Республики Коми, ежемесячной денежной выплаты в соответствии с федеральным законодательством запрашиваются центром или МФЦ в срок, установленный настоящим пунктом, в Пенсионном фонде Российской Федерации с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 18.05.2015 N 224)

5. Центр формирует в отношении каждого гражданина дело, в которое включаются документы (их копии), необходимые для принятия решения о назначении и выплате (отказе в назначении и выплате) компенсации.

Для назначения и выплаты компенсации представляются подлинники документов, указанных в [пунктах 3 и 4](#) настоящих Порядка и условий (в случае, если документы, указанные в [пункте 4](#) настоящих Порядка и условий, представлены по инициативе заявителя).

В случае представления документов, указанных в [пунктах 3 и 4](#) настоящих Порядка и условий (в случае, если документы, указанные в [пункте 4](#) настоящих Порядка и условий, представлены по инициативе заявителя), лично заявителем указанные документы регистрируются центром или МФЦ в день их подачи заявителем. Подлинники документов, указанных в [подпунктах 1, 2, 6 пункта 3 и подпунктах 1, 2 пункта 4](#) настоящих Порядка и условий (в случае, если документы, указанные в [пункте 4](#) настоящих Порядка и условий, представлены по инициативе заявителя), с которых специалист центра или МФЦ снимает копии, возвращаются заявителю непосредственно на приеме в день подачи документов.
(в ред. [Постановлений](#) Правительства РК от 18.05.2015 N 224, от 15.02.2018 N 94)

В случае направления в центр документов почтовым отправлением подлинники документов, указанных в [подпунктах 1, 2, 6 пункта 3 и подпунктах 1, 2 пункта 4](#) настоящих Порядка и условий (в случае, если документы, указанные в [пункте 4](#) настоящих Порядка и условий, представлены по инициативе заявителя), не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке. Указанные документы регистрируются центром в день их поступления в центр. Днем представления документов в центр считается день их регистрации в центре.
(в ред. [Постановлений](#) Правительства РК от 18.05.2015 N 224, от 15.02.2018 N 94)

Заявление и документы, указанные в [пунктах 3 и 4](#) настоящих Порядка и условий (в случае, если документы, указанные в [пункте 4](#) настоящих Порядка и условий, представлены по инициативе заявителя), могут быть представлены в центр в форме электронных документов, заверенных электронной подписью заявителя, с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми. Указанные документы регистрируются уполномоченным специалистом центра в день их поступления в центр.

(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 18.05.2015 N 224)

Заявителю непосредственно на приеме в день подачи документов выдается расписка-уведомление (отрывная часть заявления) с указанием перечня документов и даты их принятия.

В случае направления документов, указанных в [пунктах 3 и 4](#) настоящих Порядка и условий (в случае, если документы, указанные в [пункте 4](#) настоящих Порядка и условий, представлены по инициативе заявителя), почтовым отправлением или в форме электронных документов расписка-уведомление (отрывная часть заявления) с указанием перечня документов и даты их принятия направляется заявителю почтовым отправлением в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов в центре.

В случае обращения заявителя за получением нескольких видов мер социальной поддержки требуемые документы представляются им в одном экземпляре и хранятся в едином личном деле гражданина.

В случае представления заявителем документов в МФЦ порядок и сроки передачи документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, устанавливаются соглашением о взаимодействии между МФЦ и центром.

(абзац введен [Постановлением](#) Правительства РК от 18.05.2015 N 224)

Центр при принятии решения о назначении и выплате (отказе в назначении и выплате) компенсации осуществляет проверку сведений о получении (неполучении) пенсии за выслугу лет или пожизненного содержания за работу (службу), о наличии (отсутствии) права на пенсию за выслугу лет по материалам личного дела, представленных гражданином для присвоения звания "Ветеран труда". В случае отсутствия указанных материалов центр в течение 3 рабочих дней со дня представления документов, указанных в [пункте 3](#) настоящих Порядка и условий, запрашивает их в органах и организациях, которыми было выдано удостоверение "Удостоверение ветерана".

(абзац введен [Постановлением](#) Правительства РК от 19.12.2018 N 555)

6. Решение о назначении и выплате (отказе в назначении и выплате) компенсации принимается центром (с учетом особенностей, предусмотренных [пунктом 7](#) настоящих Порядка и условий):

1) в течение 10 рабочих дней со дня представления документов, указанных в [пунктах 3 и 4](#) настоящих Порядка и условий (в случае, если документы, указанные в [пункте 4](#) настоящих Порядка и условий, представлены по инициативе заявителя);

2) в течение 5 рабочих дней со дня поступления последнего ответа на запрос центра или МФЦ (в случае, если документы, указанные в [пункте 4](#) настоящих Порядка и условий, не представлены заявителем по собственной инициативе).

(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 18.05.2015 N 224)

Центр или МФЦ письменно сообщает заявителю о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения (в случае принятия решения об отказе в назначении и выплате компенсации излагаются основания, в соответствии с которыми было принято такое решение) способом, указанным в заявлении.

(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 18.05.2015 N 224)

7. Основаниями для принятия центром решения об отказе в назначении и выплате компенсации являются:
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 18.05.2015 N 224)

1) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в [пункте 3](#) настоящих Порядка и условий;

2) отсутствие у гражданина права на компенсацию по основаниям, установленным [Законом](#) Республики Коми, настоящими Порядком и условиями;

3) наличие в представленных документах недостоверных сведений. При наличии противоречивых сведений в представленных документах и (или) при несоответствии содержания и (или) оформления документов требованиям законодательства центр осуществляет проверку на предмет соответствия указанных сведений действительности посредством направления в течение 5 рабочих дней со дня представления документов, указанных в [пунктах 3 и 4](#) настоящих Порядка и условий (в случае, если документы, указанные в [пункте 4](#)

настоящих Порядка и условий, представлены по инициативе заявителя), запросов в органы и организации, располагающие необходимой информацией. При этом срок принятия решения о назначении и выплате (отказе в назначении и выплате) компенсации, указанный в [пункте 6](#) настоящих Порядка и условий, продлевается директором центра или уполномоченным им лицом на срок, необходимый для получения запрашиваемой информации, но не более чем на 30 календарных дней, о чем сообщается гражданину путем направления письменного уведомления в течение 5 рабочих дней со дня направления соответствующего запроса (запросов). (в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 23.01.2017 N 28)

На основании полученной информации, подтверждающей недостоверность представленных сведений, центр в течение 5 рабочих дней со дня получения указанной информации принимает решение об отказе в назначении и выплате компенсации.

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

Заявитель имеет право повторно обратиться в центр или в МФЦ за назначением и выплатой компенсации после устранения основания для отказа в назначении и выплате компенсации, предусмотренного [подпунктом 1](#) настоящего пункта.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 18.05.2015 N 224)

8. Республиканская ежегодная денежная выплата назначается с даты представления в центр или в МФЦ заявления и документов, указанных в [пункте 3](#) настоящих Порядка и условий, и выплачивается ежегодно.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 18.05.2015 N 224)

Республиканская ежемесячная денежная выплата назначается с даты представления в центр или в МФЦ заявления и документов, указанных в [пункте 3](#) настоящих Порядка и условий, и выплачивается ежемесячно.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 18.05.2015 N 224)

Перевод республиканской ежемесячной денежной выплаты с одного основания на другое производится по заявлению гражданина с 1 числа месяца, следующего за месяцем представления в центр или в МФЦ заявления и документов, подтверждающих право на республиканскую ежемесячную денежную выплату по другому основанию.
(абзац введен [Постановлением](#) Правительства РК от 23.12.2019 N 621)

Пособие на оплату проезда в пассажирском транспорте назначается с месяца представления в центр или в МФЦ заявления и документов, указанных в [пункте 3](#) настоящих Порядка и условий, и выплачивается ежемесячно. Пособие на оплату проезда в пассажирском транспорте на детей из многодетных семей, являющихся обучающимися общеобразовательных организаций, назначается по 31 августа текущего учебного года, за исключением учащихся 9 и 11 классов общеобразовательных организаций, которым пособие на оплату проезда в пассажирском транспорте назначается по 30 июня года окончания общеобразовательной организации.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 18.04.2016 N 201)

Центр перечисляет (выплачивает) компенсацию в течение 5 рабочих дней со дня поступления денежных средств на лицевой счет центра.

9. Выплата компенсации прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили следующие обстоятельства:

1) утрата права на компенсацию по основаниям, установленным [Законом](#) Республики Коми, настоящими Порядком и условиями;

2) смерть гражданина либо вступление в силу решения суда об объявлении гражданина умершим или решения о признании его безвестно отсутствующим;
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.02.2018 N 94)

3) устройство ребенка из многодетной семьи, обучающегося ребенка в общеобразовательной организации, в следующие виды учреждений (организаций):

а) государственные стационарные учреждения социального обслуживания (психоневрологический интернат, детский дом-интернат для умственно отсталых детей, детский дом-интернат для детей с физическими недостатками, реабилитационный центр для детей с ограниченными возможностями);

б) специализированные учреждения для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации (социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних, социальный приют для детей, центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей);

в) государственные специальные (коррекционные) образовательные организации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (в случае проживания ребенка в организации и нахождения его на полном государственном обеспечении).
(пп. 3 введен [Постановлением](#) Правительства РК от 15.02.2018 N 94)

Решение о прекращении выплаты компенсации принимается центром в течение 5 рабочих дней со дня поступления информации о наступлении обстоятельств, указанных в настоящем пункте, о чем сообщается гражданину (за исключением случая, предусмотренного [подпунктом 2](#) настоящего пункта) путем письменного уведомления в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Выплата компенсации за месяц, в котором наступила смерть гражданина, а также вступило в силу решение о признании его умершим или безвестно отсутствующим, осуществляется в полном размере. Суммы выплаты компенсации за месяц, начисленные гражданину и не полученные им в связи со смертью, наследуются в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

10. Выплата компенсации приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили следующие обстоятельства:

1) снятие гражданина с регистрационного учета по месту жительства (месту пребывания) (за исключением случаев получения республиканской ежемесячной денежной выплаты лицами, указанными в [части 1 статьи 17](#) Закона Республики Коми);
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 23.01.2017 N 28)

2) возврат сумм компенсации из финансово-кредитного учреждения или организации почтовой связи.
(пп. 2 в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 29.06.2018 N 306)

3) исключен. - [Постановление](#) Правительства РК от 29.06.2018 N 306.
(пп. 3 в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 23.01.2017 N 28)

В случае снятия гражданина с регистрационного учета по месту жительства (месту пребывания) в пределах Республики Коми выплата компенсации приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором поступила информация о наступлении обстоятельства, указанного в [подпункте 1](#) настоящего пункта.
(абзац введен [Постановлением](#) Правительства РК от 29.07.2015 N 342)

В случае непредставления в течение одного месяца с начала очередного учебного года справки об обучении ребенка в общеобразовательной организации (для лиц, указанных в [статье 19](#) Закона Республики Коми) выплата компенсации приостанавливается с начала очередного учебного года.

Решение о приостановлении выплаты компенсации принимается центром в течение 5 рабочих дней со дня поступления информации о наступлении обстоятельств, указанных в настоящем пункте, о чем сообщается гражданину путем письменного уведомления (за исключением обстоятельства, указанного в [подпункте 1](#) настоящего пункта) в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

11. Гражданин, получающий меры социальной поддержки в виде компенсации, при наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты компенсации (за исключением случаев смерти получателя компенсации, а также признания его в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим) и (или) приостановление выплаты компенсации (наступление обстоятельства, указанного в [подпункте 1](#) пункта 10 настоящих Порядка и условий), обязан в течение 10 рабочих дней со дня наступления таких обстоятельств уведомить об этом центр, назначивший компенсацию.

Лица, указанные в [статье 17](#) Закона Республики Коми, уведомляют центр о выезде на постоянное место жительства за пределы Республики Коми, поступлении на работу, получении выплат и иных вознаграждений по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является выполнение работ и (или) оказание услуг на возмездной основе, авторского заказа, договором об отчуждении исключительного права на результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации, лицензионным договором, осуществлении предпринимательской деятельности, в течение 3 рабочих дней со дня наступления указанных обстоятельств в письменной форме с приложением документов, подтверждающих данные обстоятельства.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 20.08.2019 N 382)

В отношении лиц, указанных в [статье 17](#) Закона Республики Коми, которым производится выплата республиканской ежемесячной денежной выплаты, центр ежегодно осуществляет запрос сведений о наличии (отсутствии) факта государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя и сведений о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица в органах и организациях, располагающих этими сведениями, с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 29.06.2018 N 306)

В отношении лиц, указанных в [статьях 10 - 14](#) Закона Республики Коми, которым производится выплата республиканской ежемесячной денежной выплаты, центр ежегодно осуществляет запрос сведений о наличии (отсутствии) факта получения ежемесячной денежной выплаты в соответствии с федеральным законодательством в Пенсионном фонде Российской Федерации с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

12. Выплата компенсации, приостановленная вследствие наступления обстоятельства, указанного в [подпункте 1 пункта 10](#) настоящих Порядка и условий, возобновляется центром по новому месту жительства (месту пребывания):

1) с первого числа месяца, с которого приостановлена выплата компенсации, в случае обращения заявителя в течение трех месяцев со дня снятия с регистрационного учета по прежнему месту жительства (месту пребывания) в пределах Республики Коми;
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 29.07.2015 N 342)

2) с даты представления в центр заявления и документа, подтверждающего регистрацию гражданина по новому месту жительства (месту пребывания), в случае обращения заявителя по истечении трех месяцев со дня снятия гражданина с регистрационного учета по прежнему месту жительства (месту пребывания) в пределах Республики Коми.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 29.07.2015 N 342)

Для возобновления выплаты компенсации, приостановленной вследствие наступления обстоятельства, указанного в [подпункте 1 пункта 10](#) настоящих Порядка и условий, заявитель представляет заявление и документ, указанный в [подпункте 1 пункта 3](#) настоящих Порядка и условий.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 18.04.2016 N 201)

Выплата компенсации, приостановленная вследствие наступления обстоятельства, указанного в [подпункте 2 пункта 10](#) настоящих Порядка и условий, возобновляется с первого числа месяца, с которого приостановлена выплата компенсации.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 29.06.2018 N 306)

Для возобновления выплаты компенсации, приостановленной вследствие наступления обстоятельства, указанного в [подпункте 2 пункта 10](#) настоящих Порядка и условий, заявитель представляет заявление, в котором указывает новые сведения о способе выплаты компенсации.

Абзац исключен. - [Постановление](#) Правительства РК от 29.06.2018 N 306.

Выплата компенсации в случае непредставления в течение одного месяца с начала очередного учебного года справки об обучении ребенка в общеобразовательной организации (для лиц, указанных в [статье 19](#) Закона Республики Коми) возобновляется с месяца представления в центр заявления и документа, указанного в [подпункте 3 пункта 3](#) настоящих Порядка и условий.

В случае возобновления выплаты компенсации гражданину непосредственно на приеме в день подачи

заявителем документов выдается расписка-уведомление (отрывная часть заявления) с указанием перечня документов и даты их принятия.

В случае направления документов для возобновления выплаты компенсации почтовым отправлением или в форме электронных документов, заверенных электронной подписью, с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, расписка-уведомление (отрывная часть заявления) с указанием перечня документов и даты их принятия направляется гражданину почтовым отправлением в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов в центре.

Решение о возобновлении выплаты компенсации принимается центром в течение 5 рабочих дней со дня представления заявителем соответствующих документов, о чем письменно сообщается гражданину путем уведомления в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения способом, указанным в заявлении.

13. Республиканская ежемесячная денежная выплата лицам, указанным в [статье 17](#) Закона Республики Коми, прекращенная вследствие установления факта государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя либо поступления на работу, осуществления работы по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является выполнение работ и (или) оказание услуг на возмездной основе, осуществления предпринимательской деятельности, назначается со дня представления заявления и документов, подтверждающих факт прекращения работы или предпринимательской деятельности, но не ранее дня, следующего за днем прекращения работы или предпринимательской деятельности, в размере, исчисляемом на день ее назначения.

14. Назначенные суммы компенсации, которые не были получены гражданином своевременно, выплачиваются за прошедшее время, но не более чем за три года, предшествующие дню обращения за их получением.

Компенсация, не полученная своевременно по вине центра, выплачивается за прошедшее время без ограничения каким-либо сроком.

15. Гражданам, проживающим в стационарном учреждении социального обслуживания населения, выплата компенсации производится центром по месту нахождения этого учреждения.

Перечисление суммы компенсации гражданам, признанным в установленном порядке недееспособными, проживающим в организациях, осуществляющих стационарное социальное обслуживание (далее - организации), производится на лицевой счет организации, открытый в Управлении Федерального казначейства по Республике Коми, на основании договора, заключаемого между организацией и центром. (абзац введен [Постановлением](#) Правительства РК от 18.04.2016 N 201; в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.02.2018 N 94)

16. Суммы компенсации, излишне выплаченные гражданину по его вине (представление документов с заведомо неверными сведениями, сокрытие от центра сведений, влияющих на право получения компенсации), возмещаются гражданином в добровольном порядке в течение 3 месяцев со дня установления факта излишне выплаченных сумм либо удерживаются с его письменного согласия по решению центра из суммы, причитающейся ему при каждой последующей выплате компенсации.

В случае прекращения выплаты республиканской ежемесячной денежной выплаты лицам, указанным в [статье 17](#) Закона Республики Коми, вследствие установления факта государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя либо поступления на работу, осуществления работы по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является выполнение работ и (или) оказание услуг на возмездной основе, осуществления предпринимательской деятельности, сумма республиканской ежемесячной денежной выплаты, излишне выплаченная гражданину, возмещается гражданином за полные календарные месяцы, в которые он был зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя либо осуществлял работы, в том числе по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является выполнение работ и (или) оказание услуг на возмездной основе. (абзац введен [Постановлением](#) Правительства РК от 15.02.2018 N 94)

В случае отказа гражданина от добровольного возврата излишне полученных средств они взыскиваются центром в судебном порядке и в сроки в соответствии с федеральным законодательством.

Суммы компенсации, излишне выплаченные гражданину по вине центра, удержанию с гражданина не подлежат.

17. Финансирование расходов, связанных с предоставлением компенсации и ее доставкой, осуществляется за счет средств республиканского бюджета Республики Коми на соответствующий финансовый год.

18. Споры по вопросам назначения и выплаты компенсации разрешаются в установленном законодательством порядке.

Приложение 1
к Порядку
и условиям выплаты
республиканской ежемесячной
денежной выплаты,
республиканской ежегодной
денежной выплаты
и пособия на оплату проезда
в пассажирском транспорте

(форма)

Заявление

Исключено. - [Постановление](#) Правительства РК от 20.08.2019 N 382.

Приложение 2
к Порядку
и условиям выплаты
республиканской ежемесячной
денежной выплаты,
республиканской ежегодной
денежной выплаты
и пособия на оплату проезда
в пассажирском транспорте

(форма)

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.02.2018 N 94)

Государственное учреждение Республики Коми – центр по предоставлению
государственных услуг в сфере социальной защиты населения

(название города, района)

СПРАВКА

от "___" _____ 20__ г. N _____
о выплате (невыплате) республиканской ежемесячной
денежной выплаты/республиканской ежегодной денежной
выплаты/пособия на оплату проезда (нужное подчеркнуть)
в соответствии с Законом Республики Коми
"О социальной поддержке населения в Республике Коми"

1. Дана гр. _____.
(фамилия, имя, отчество)

Страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного
пенсионного страхования (СНИЛС) _____.

| | | | |
|---|--|-------------------------|--|
| Наименование документа, удостоверяющего личность | | Кем выдан и дата выдачи | |
| Серия и номер документа | | Дата рождения | |

2. Дана представителю гражданина:

фамилия, имя, отчество _____,
полный адрес места жительства/места пребывания (нужное подчеркнуть)
_____, телефон _____.

| | | | |
|---|--|-------------------------|--|
| Наименование документа, удостоверяющего личность представителя гражданина | | Кем выдан и дата выдачи | |
| Серия и номер документа | | Дата рождения | |
| Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя гражданина | | | |
| Номер документа | | Кем выдан и дата выдачи | |

в том, что ему (ей) предоставлялась, не предоставлялась (нужное
подчеркнуть) республиканская ежемесячная денежная выплата/республиканская
ежегодная денежная выплата/пособие на оплату проезда (нужное подчеркнуть).

3. (Заполняется в случае, если выплата предоставлялась):

| | |
|-----------------------------|--|
| Основание для выплаты | |
| Дата назначения выплаты | |
| Дата прекращения выплаты | |
| Причина прекращения выплаты | |

4. Право на предоставление социальных услуг (указать сведения о
сохранении или об отказе от социальных услуг, реквизиты заявления): _____

Директор центра
по предоставлению
государственных услуг _____

_____ подпись _____ расшифровка подписи
М.П.

Утверждены
Постановлением
Правительства Республики Коми
от 31 декабря 2004 г. N 280
(приложение N 3)

**ПЕРИОДЫ
РАБОТЫ И ИНОЙ ОБЩЕСТВЕННО ПОЛЕЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ,
ВКЛЮЧАЕМЫЕ В СТАЖ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ДАЮЩИЙ ПРАВО
НА МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ЛИЦАМ, УКАЗАННЫМ В СТАТЬЕ 12
ЗАКОНА РЕСПУБЛИКИ КОМИ "О СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ НАСЕЛЕНИЯ
В РЕСПУБЛИКЕ КОМИ", ПОРЯДОК ПОДСЧЕТА И ПОДТВЕРЖДЕНИЯ
УКАЗАННОГО СТАЖА ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Правительства РК от 10.02.2010 N 28,
от 19.12.2011 N 566, от 20.06.2012 N 252, от 23.01.2017 N 28,
от 15.02.2018 N 94)

1. В стаж трудовой деятельности, дающий право на меры социальной поддержки лицам, указанным в [статье 12](#) Закона Республики Коми "О социальной поддержке населения в Республике Коми" (далее именуется - стаж трудовой деятельности), включаются периоды работы, выполнявшейся на территории Российской Федерации и за ее пределами в соответствии с законодательством Российской Федерации или международными договорами Российской Федерации, и иные периоды общественно полезной деятельности:

1) период работы в качестве рабочего, служащего (в том числе по найму за пределами территории Российской Федерации), члена колхоза или другой кооперативной организации; периоды иной работы, на которой работник, не будучи рабочим или служащим, подлежал обязательному пенсионному страхованию; (пп. 1 в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 23.01.2017 N 28)

2) период работы (службы) в военизированной охране, органах специальной связи или в горноспасательной части независимо от ее характера;

3) период индивидуальной трудовой деятельности, в том числе в сельском хозяйстве;

4) период творческой деятельности членов творческих союзов - писателей, художников, композиторов, кинематографистов, театральные деятелей, а также литераторов и художников, не являющихся членами соответствующих творческих союзов;

5) период прохождения военной службы, а также другой приравненной к ней службы, предусмотренной [Законом](#) Российской Федерации "О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и их семей";

6) исключен. - [Постановление](#) Правительства РК от 23.01.2017 N 28;

7) период ухода одного из родителей за каждым ребенком до достижения им возраста полутора лет, но не более трех лет в общей сложности;

8) исключен. - [Постановление](#) Правительства РК от 23.01.2017 N 28;

9) период содержания под стражей лиц, необоснованно привлеченных к уголовной ответственности, необоснованно репрессированных и впоследствии реабилитированных, и период отбывания этими лицами

наказания в местах лишения свободы и в ссылке;

10) период ухода, осуществляемого трудоспособным лицом (мужчины в возрасте до 60 лет, женщины в возрасте до 55 лет) за инвалидом I группы, ребенком-инвалидом или за лицом, достигшим возраста 80 лет; (в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 20.06.2012 N 252)

11) период пребывания в партизанских отрядах в период гражданской войны и Великой Отечественной войны;

12) период пребывания на инвалидности I или II группы, полученной вследствие увечья, связанного с производством, или профессионального заболевания. (в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 23.01.2017 N 28)

13) исключен. - [Постановление](#) Правительства РК от 23.01.2017 N 28.

2. Документами, подтверждающими стаж трудовой деятельности, являются трудовые книжки, письменные трудовые договоры, оформленные в соответствии с законодательством, действовавшим на день возникновения соответствующих правоотношений, договоры гражданско-правового характера, справки, выданные в установленном порядке работодателями, территориальными органами Пенсионного фонда Российской Федерации, соответствующими органами государственной власти, органами местного самоуправления, финансовыми органами, архивными учреждениями или территориальными налоговыми органами об уплате обязательных платежей. (п. 2 в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 23.01.2017 N 28)

3. Исчисление периодов работы производится в календарном порядке из расчета отработанных полных календарных лет, при этом каждые 30 дней указанных периодов считаются отработанными месяцами, а каждые 12 месяцев этих периодов полными календарными годами.

4. В случае совпадения по времени периодов работы и (или) иной общественно полезной деятельности, включаемых в стаж трудовой деятельности, и иных периодов общественно полезной деятельности, засчитываемых в стаж трудовой деятельности, учитывается один из таких периодов по выбору лица, обратившегося за предоставлением мер социальной поддержки.

5. Периоды работы в течение полного навигационного периода на водном транспорте и в течение полного сезона в организациях сезонных отраслей промышленности учитываются в календарном порядке с таким расчетом, чтобы продолжительность трудового стажа в соответствующем году составила полный год.

6. Годы, в течение которых гражданин являлся членом колхоза, но не выработал установленный минимум трудового участия (независимо от причины), засчитываются в трудовой стаж как полные календарные годы. Календарные годы, указанные в трудовой книжке колхозника, в которых не было ни одного выхода на работу, из подсчета исключаются.

7. Документы, выдаваемые работодателями, соответствующими органами государственной власти, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями, в целях подтверждения стажа трудовой деятельности, должны содержать номер и дату их выдачи, фамилию, имя, отчество лица, которому выдается документ, число, месяц и год рождения, место и период работы, профессию (должность), основания их выдачи (приказы, лицевые счета и другие документы).

Периоды работы по договору гражданско-правового характера, предметом которого является выполнение работ или оказание услуг, подтверждаются указанным договором, оформленным в соответствии с гражданским законодательством, действовавшим на день возникновения соответствующих правоотношений, и документом работодателя об уплате обязательных платежей или актом сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг). (в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.02.2018 N 94)

При этом продолжительность периода работы, включаемого в стаж трудовой деятельности, определяется согласно сроку действия договора гражданско-правового характера. В случае если срок действия договора не установлен, продолжительность указанного периода определяется исходя из периода уплаты обязательных платежей или по дате подписания акта сдачи-приемки выполненных работ (оказанных услуг).

(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.02.2018 N 94)

Периоды работы членов крестьянского (фермерского) хозяйства и граждан, работающих в крестьянском (фермерском) хозяйстве по договорам об использовании их труда, подтверждаются трудовой книжкой и документом территориального налогового органа об уплате обязательных платежей.

(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.02.2018 N 94)

Периоды индивидуальной трудовой деятельности лиц подтверждаются документом финансовых органов или справками архивных учреждений об уплате обязательных платежей либо документом территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации или территориального налогового органа об уплате обязательных платежей.

Периоды деятельности в качестве частных детективов, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов и других лиц, самостоятельно обеспечивающих себя работой, подтверждаются документом территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации или территориального налогового органа об уплате обязательных платежей.

Периоды работы по авторским и лицензионным договорам подтверждаются указанными договорами, оформленными в соответствии с гражданским законодательством, действовавшим на день возникновения соответствующих правоотношений, и документом территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации или территориального налогового органа об уплате обязательных платежей.

(п. 7 в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 23.01.2017 N 28)

8. Записи в трудовой книжке, учитываемые при подсчете трудового стажа, должны быть оформлены в соответствии с трудовым законодательством, действовавшим на день их внесения в трудовую книжку.

9. Если имя, отчество или фамилия гражданина в документе о стаже трудовой деятельности не совпадает с его именем, отчеством или фамилией, указанными в паспорте или свидетельстве о рождении, факт принадлежности этого документа гражданину устанавливается на основании свидетельства о заключении брака, свидетельства о перемене имени, справок компетентных органов (должностных лиц) иностранных государств или в судебном порядке.

(п. 9 в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 23.01.2017 N 28)

10. Подсчет стажа трудовой деятельности производится государственным учреждением Республики Коми - центром по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения по месту жительства или месту пребывания гражданина и оформляется в день окончания осуществления подсчета стажа справкой с использованием программного комплекса "Социальная защита" (далее - справка) в двух экземплярах.

Один экземпляр справки направляется гражданину, обратившемуся за предоставлением мер социальной поддержки, установленных [статьей 12](#) Закона Республики Коми "О социальной поддержке населения в Республике Коми" одновременно с уведомлением о выдаче удостоверения или уведомлением об отказе в выдаче удостоверения о праве на меры социальной поддержки в соответствии с [Законом](#) Республики Коми "О социальной поддержке населения в Республике Коми". Второй экземпляр справки помещается в его личное дело.

(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 20.06.2012 N 252)

(п. 10 в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 19.12.2011 N 566)

11. Споры по вопросам включения периодов работы и иной общественно полезной деятельности в стаж трудовой деятельности, подсчета и подтверждения стажа трудовой деятельности разрешаются в установленном законодательством порядке.

Утвержден
Постановлением
Правительства Республики Коми

от 31 декабря 2004 г. N 280
(приложение N 4)

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ СПЕЦИАЛИСТОВ, ЗАНЯТИЕ КОТОРЫХ ДАЕТ ПРАВО
НА ПОЛУЧЕНИЕ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ, УСТАНОВЛЕННЫХ
ЧАСТЯМИ 1 И 2 СТАТЬИ 18 ЗАКОНА РЕСПУБЛИКИ КОМИ
"О СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ НАСЕЛЕНИЯ В РЕСПУБЛИКЕ КОМИ"**

Исключен. - [Постановление](#) Правительства РК от 05.05.2009 N 115.

Утверждены
Постановлением
Правительства Республики Коми
от 31 декабря 2004 г. N 280
(приложение N 5)

**ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ
ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ С ПОГРЕБЕНИЕМ
РЕАБИЛИТИРОВАННЫХ ЛИЦ И ЛИЦ, ПРИЗНАННЫХ ПОСТРАДАВШИМИ
ОТ ПОЛИТИЧЕСКИХ РЕПРЕССИЙ**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Правительства РК от 10.12.2014 [N 506](#),
от 18.05.2015 [N 224](#), от 29.07.2015 [N 342](#),
от 10.08.2017 [N 431](#) (ред. 14.03.2018), от 14.03.2018 [N 135](#),
от 20.08.2019 [N 382](#))

1. Настоящие Порядок и условия, разработанные в целях реализации [Закона](#) Республики Коми "О социальной поддержке населения в Республике Коми", регулируют вопросы назначения и выплаты компенсации расходов, связанных с погребением лиц, признанных в соответствии с [Законом](#) Российской Федерации от 18 октября 1991 г. N 1761-1 "О реабилитации жертв политических репрессий" реабилитированными лицами или лицами, пострадавшими от политических репрессий (далее - компенсация).

2. Назначение и выплата компенсации производятся государственным учреждением Республики Коми - центром по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения (далее - центр) по месту жительства или месту пребывания умершего реабилитированного лица или лица, признанного пострадавшим от политических репрессий (далее - реабилитированное лицо).

3. Выплата компенсации производится в размере, равном фактическим расходам, но не выше размера, установленного Правительством Республики Коми на дату регистрации документов, указанных в [пункте 5](#) настоящих Порядка и условий, в центре.

4. Компенсации подлежат следующие виды ритуальных услуг:

- 1) оформление документов, необходимых для погребения умершего;
- 2) перевозка умершего в морг, услуги морга;
- 3) предоставление и доставка гроба, урны, венка;
- 4) перевозка тела (останков) к месту погребения (кремации);
- 5) погребение (кремация).

Компенсации не подлежат дополнительные виды ритуальных услуг, не перечисленные в настоящем пункте.

5. Для назначения компенсации гражданин (лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации) или организация, взявшая на себя организацию погребения реабилитированного лица, (далее - заявитель) представляет в центр или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) по месту жительства или месту пребывания реабилитированного лица заявление по форме, утвержденной правовым актом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми (далее - заявление), и следующие документы: (в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 20.08.2019 N 382)

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

2) исключен. - [Постановление](#) Правительства РК от 29.07.2015 N 342;

3) документы, подтверждающие произведенные расходы, связанные с оплатой ритуальных услуг, указанных в [пункте 4](#) настоящих Порядка и условий, с указанием видов и стоимости ритуальных услуг;

В соответствии с [Постановлением](#) Правительства РК от 10.08.2017 N 431 (ред. 14.03.2018) с 1 января 2021 года подпункт 4 пункта 5 будет изложен в новой редакции:

"4) свидетельство о смерти реабилитированного лица, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;"

4) свидетельство о смерти реабилитированного лица;
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 10.08.2017 N 431 (ред. 14.03.2018))

5) документ установленного образца, подтверждающий право реабилитированного лица на получение мер социальной поддержки (удостоверение или свидетельство).

Для выплаты компенсации организации представление документов, указанных в [подпунктах 1, 4 и 5](#) настоящего пункта, не требуется. Выплата компенсации организации производится на основании документов, указанных в [подпункте 3](#) настоящего пункта, учредительных документов организации и договора на возмещение расходов на оказание ритуальных услуг, заключенного с центром по месту жительства или месту пребывания реабилитированного лица.

(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 29.07.2015 N 342)

6. Заявитель вправе представить в центр или в МФЦ по месту жительства или месту пребывания следующие документы:

1) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе пенсионного страхования;

2) справку о реабилитации умершего лица, выданную органами внутренних дел или органами прокуратуры (представляется в случае отсутствия у заявителя документа, указанного в [подпункте 5 пункта 5](#) настоящих Порядка и условий);

(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 29.07.2015 N 342)

В соответствии с [Постановлением](#) Правительства РК от 10.08.2017 N 431 (ред. 14.03.2018) с 1 января 2021 года в подпункте 3 пункта 6 слова "сведения о регистрации по месту пребывания." будут заменены словами "сведения о регистрации по месту пребывания;"

3) сведения о регистрации по месту жительства (при отсутствии отметки о регистрации по месту жительства в документе, удостоверяющем личность гражданина) или сведения о регистрации по месту пребывания.

(пп. 3 введен [Постановлением](#) Правительства РК от 29.07.2015 N 342; в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 10.08.2017 N 431 (ред. 14.03.2018))

В соответствии с [Постановлением](#) Правительства РК от 10.08.2017 N 431 (ред. 14.03.2018) с 1 января 2021 года пункт 6 будет дополнен подпунктом 4 следующего содержания: "4) свидетельство о смерти реабилитированного лица, за исключением выданного компетентными органами иностранного государства."

4) исключен. - [Постановление](#) Правительства РК от 10.08.2017 N 431 (ред. 14.03.2018).

В соответствии с [Постановлением](#) Правительства РК от 10.08.2017 N 431 (ред. 14.03.2018) с 1 января 2021 года пункт 7 будет изложен в новой редакции:

"7. В случае если заявителем по собственной инициативе документы (сведения), указанные в подпунктах 1, 3, 4 пункта 6 настоящих Порядка и условий, не представлены, центр по предоставлению государственных услуг или МФЦ запрашивает их в течение 3 рабочих дней со дня представления документов, указанных в пункте 5 настоящих Порядка и условий, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения)."

7. В случае если заявителем по собственной инициативе документы (сведения), указанные в [подпунктах 1 и 3 пункта 6](#) настоящих Порядка и условий, не представлены, центр по предоставлению государственных услуг или МФЦ запрашивает их в течение 3 рабочих дней со дня представления документов, указанных в [пункте 5](#) настоящих Порядка и условий, в порядке межведомственного информационного взаимодействия в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения).
(п. 7 в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 14.03.2018 N 135)

8. В случае если заявителем по собственной инициативе не представлена справка, указанная в [подпункте 2 пункта 6](#) настоящих Порядка и условий, центр или МФЦ в течение 3 рабочих дней со дня представления документов, указанных в [пункте 5](#) настоящих Порядка и условий, в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает сведения о реабилитации в органах внутренних дел по месту жительства (месту пребывания) реабилитированного лица, в распоряжении которых находятся указанные сведения в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, на основании следующих сведений об умершем реабилитированном лице, представленных заявителем:

- 1) дата рождения;
- 2) место рождения;
- 3) место жительства до репрессии либо место рождения на спецпереселении;
- 4) место нахождения на спецпереселении;
- 5) дата окончания спецпереселения.

9. Для назначения компенсации представляются подлинники документов, указанных в [пунктах 5 и 6](#) настоящих Порядка и условий (в случае, если документы, указанные в [пункте 6](#) настоящих Порядка и условий, представлены по инициативе заявителя).

В случае представления документов, указанных в [пунктах 5 и 6](#) настоящих Порядка и условий (в случае, если документы, указанные в [пункте 6](#) настоящих Порядка и условий, представлены по инициативе заявителя), лично заявителем указанные документы регистрируются центром или МФЦ в день их подачи заявителем. Подлинники документов, указанных в [пунктах 5 и 6](#) настоящих Порядка и условий (в случае, если документы, указанные в [пункте 6](#) настоящих Порядка и условий, представлены по инициативе заявителя), с которых специалист центра или МФЦ снимает копии, возвращаются заявителю непосредственно на приеме в день подачи документов.

В случае направления в центр документов, указанных в [пунктах 5 и 6](#) настоящих Порядка и условий (в случае, если документы, указанные в [пункте 6](#) настоящих Порядка и условий, представлены по инициативе заявителя), почтовым отправлением подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий

прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке. Днем представления документов в центр считается день их регистрации в центре. Указанные документы регистрируются центром в день их поступления в центр.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 18.05.2015 N 224)

Заявителю непосредственно на приеме в день представления документов выдается расписка (отрывная часть заявления) с указанием перечня документов и даты их принятия (далее - расписка). В случае направления в центр документов, указанных в [пунктах 5 и 6](#) настоящих Порядка и условий (в случае, если документы, указанные в [пункте 6](#) настоящих Порядка и условий, представлены по инициативе заявителя), почтовым отправлением или в форме электронных документов, заверенных электронной подписью заявителя, с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, расписка направляется заявителю почтовым отправлением в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов в центре.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 18.05.2015 N 224)

В случае представления заявителем документов в МФЦ порядок и сроки передачи документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, устанавливаются соглашением о взаимодействии между МФЦ и центром.

10. Центр формирует в отношении каждого реабилитированного лица дело, в которое включает документы (их копии), необходимые для принятия решения о назначении и выплате компенсации или об отказе в ее назначении и выплате.

11. Решение о назначении и выплате (отказе в назначении и выплате) компенсации принимается центром (с учетом особенностей, предусмотренных [пунктом 13](#) настоящих Порядка и условий):

1) в течение 10 рабочих дней со дня представления заявителем документов, указанных в [пунктах 5 и 6](#) настоящих Порядка и условий (в случае, если документы, указанные в [пункте 6](#) настоящих Порядка и условий, представлены по инициативе заявителя);

2) в течение 5 рабочих дней со дня поступления последнего ответа на запрос центра или МФЦ (в случае, если документы, указанные в [пункте 6](#) настоящих Порядка и условий, не представлены заявителем по собственной инициативе).

12. Центр или МФЦ письменно сообщает заявителю о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения (в случае принятия решения об отказе в назначении и выплате компенсации излагаются основания, в соответствии с которыми было принято такое решение) способом, указанным в заявлении.

13. Основаниями для принятия решения об отказе в назначении и выплате компенсации являются:

1) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в [пункте 5](#) настоящих Порядка и условий;

2) наличие в представленных документах недостоверных сведений. При наличии противоречивых сведений в представленных документах и (или) при несоответствии содержания и (или) оформления документов требованиям законодательства центр осуществляет проверку на предмет соответствия указанных сведений действительности посредством направления в течение 5 рабочих дней со дня представления заявления и документов, указанных в [пункте 5](#) настоящих Порядка и условий, запросов в органы и организации, располагающие необходимой информацией.

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

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

компенсации.

14. Заявитель имеет право повторно обратиться в центр или в МФЦ за назначением и выплатой компенсации после устранения оснований для отказа в назначении и выплате компенсации, предусмотренных [пунктом 13](#) настоящих Порядка и условий.

15. Выплата компенсации производится центром в течение 20 рабочих дней со дня принятия решения о назначении и выплате компенсации.

16. Финансирование расходов, связанных с предоставлением компенсации и ее доставкой, осуществляется за счет средств республиканского бюджета Республики Коми на соответствующий финансовый год.

17. Споры по вопросам назначения и выплаты компенсации разрешаются в порядке, установленном законодательством.

Приложение
к Порядку
и условиям выплаты компенсации
расходов, связанных с погребением
реабилитированных лиц и лиц,
признанных пострадавшими
от политических репрессий

(форма)

Заявление

Исключено. - [Постановление](#) Правительства РК от 20.08.2019 N 382.

Утвержден
Постановлением
Правительства Республики Коми
от 31 декабря 2004 г. N 280
(приложение N 6)

ПОРЯДОК ВОСПИТАНИЯ И ОБУЧЕНИЯ ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ НА ДОМУ

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Правительства РК от 29.05.2014 N 217,
от 26.08.2014 N 358, от 18.11.2015 N 484, от 16.10.2017 N 544)

1. Для детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья временно или постоянно не могут посещать общеобразовательные организации, органы управления образованием и образовательные организации, реализующие общеобразовательные программы (далее - образовательная организация), по заявлению родителей (законных представителей) обеспечивают обучение этих детей на дому.
(п. 1 в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 29.05.2014 N 217)

2. Основанием для организации обучения на дому ребенка-инвалида является заключение медицинской организации.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 26.08.2014 N 358)

3. Зачисление ребенка-инвалида в образовательную организацию осуществляется в установленном законодательством порядке.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 29.05.2014 N 217)

4. Образовательная организация детям-инвалидам, обучающимся на дому:

предоставляет бесплатно на время обучения специальные учебные пособия и литературу, имеющиеся в библиотеке образовательной организации;
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 29.05.2014 N 217)

обеспечивает специалистами из числа педагогических работников, оказывает методическую и консультативную помощь, необходимую для освоения общеобразовательных программ;

осуществляет промежуточную и итоговую аттестацию;

выдает прошедшим итоговую аттестацию документ государственного образца о соответствующем образовании.

5. Родители (законные представители) по согласованию с органами управления образованием, обеспечивающими обучение детей-инвалидов на дому, могут дополнительно приглашать педагогических работников из других образовательных организаций.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 29.05.2014 N 217)

6. Родителям (законным представителям), имеющим детей-инвалидов и осуществляющим воспитание и обучение детей-инвалидов на дому самостоятельно, органами управления образованием компенсируются затраты в пределах нормативов финансового обеспечения реализации муниципальными общеобразовательными организациями в Республике Коми образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования на одного обучающегося, утвержденных Правительством Республики Коми и применяемых для определения объема субвенций местным бюджетам на реализацию муниципальными дошкольными и муниципальными общеобразовательными организациями в Республике Коми образовательных программ.
(п. 6 в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 18.11.2015 N 484)

7. Порядок регламентации и оформления отношений государственной или муниципальной образовательной организации и родителей (законных представителей) детей-инвалидов в части организации обучения по основным общеобразовательным программам на дому утверждается Министерством образования, науки и молодежной политики Республики Коми и размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Министерства образования, науки и молодежной политики Республики Коми в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения. Данным порядком предусматривается срок выплаты компенсации, указанной в [пункте 6](#) настоящего Порядка.
(п. 7 введен [Постановлением](#) Правительства РК от 18.11.2015 N 484; в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 16.10.2017 N 544)

Утвержден
Постановлением
Правительства Республики Коми
от 31 декабря 2004 г. N 280
(приложение N 7)

ПОРЯДОК

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ ПО ОПЛАТЕ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ И КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ

Исключен. - [Постановление](#) Правительства РК от 05.05.2009 N 115.

Утвержден
Постановлением
Правительства Республики Коми
от 31 декабря 2004 г. N 280
(приложение N 8)

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ (СОЦИАЛЬНОЙ УСЛУГИ) ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН

Список изменяющих документов
(введен [Постановлением](#) Правительства РК от 11.07.2005 N 196;
в ред. Постановлений Правительства РК от 17.10.2006 N 264,
от 09.10.2007 N 231, от 16.01.2008 N 3, от 10.02.2010 N 28,
от 26.08.2010 N 281, от 29.06.2011 N 283, от 19.12.2011 N 566,
от 20.06.2012 N 252, от 29.06.2012 N 274, от 15.05.2013 N 156,
от 26.08.2014 N 358, от 03.03.2015 N 92, от 18.05.2015 N 224,
от 29.07.2015 N 342, от 23.01.2017 N 28, от 15.02.2019 N 77,
от 16.10.2019 N 481,
с изм., внесенными [Постановлением](#) Конституционного Суда РК
от 23.03.2012)

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок, разработанный в целях реализации [Закона](#) Республики Коми "О социальной поддержке населения в Республике Коми" (далее - Закон), регулирует предоставление гражданам следующих социальных услуг (социальной услуги):

1) обеспечение лекарственными препаратами для медицинского применения (далее - лекарственные препараты) по рецептам врача (фельдшера) (для лиц, указанных в [статьях 10 и 14](#) Закона);
(в ред. Постановлений Правительства РК от 29.06.2011 N 283, от 26.08.2014 N 358)

2) санаторно-курортное лечение при наличии медицинских показаний (для лиц, указанных в [статье 10](#) Закона).
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.05.2013 N 156)

3) исключен. - [Постановление](#) Правительства РК от 15.05.2013 N 156.

1-1. Положения [пунктов 2 - 6](#) настоящего Порядка распространяются на социальную услугу в части изготовления и ремонта зубных протезов (для лиц, указанных в [статьях 10 - 14](#) Закона).
(п. 1-1 введен [Постановлением](#) Правительства РК от 15.05.2013 N 156; в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 03.03.2015 N 92)

2. Право на получение социальных услуг (социальной услуги) имеют граждане, которым назначена республиканская ежемесячная денежная выплата.

3. Допускается отказ от получения социальных услуг в полном объеме либо отказ от получения одной или нескольких социальных услуг.

Заявление об отказе от получения социальных услуг (социальной услуги) на следующий год подается в государственное учреждение Республики Коми - центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения (далее - центр по предоставлению государственных услуг) или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) по месту жительства или по месту пребывания гражданина, имеющего право на получение социальных услуг (социальной услуги), до 1 октября текущего года по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и хранится в едином личном деле гражданина.

(в ред. Постановлений Правительства РК от 18.05.2015 N 224, от 16.10.2019 N 481)

Срок действия заявления об отказе от получения социальной услуги устанавливается на период с 1 января года, следующего за годом подачи указанного заявления, по 31 декабря года, в котором гражданин обратится с заявлением о возобновлении предоставления ему социальной услуги.

Заявление о возобновлении предоставления социальных услуг (социальной услуги) подается в центр по предоставлению государственных услуг или в МФЦ до 1 октября текущего года по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку на период с 1 января года, следующего за годом подачи заявления, и хранится в едином личном деле гражданина.

(в ред. Постановлений Правительства РК от 18.05.2015 N 224, от 16.10.2019 N 481)

Поданное на 2010 год заявление об отказе от получения социальной услуги действует в период с 1 января 2010 года и по 31 декабря года, в котором гражданин обратится с заявлением о возобновлении предоставления ему социальной услуги.

(п. 3 в ред. **Постановления** Правительства РК от 26.08.2010 N 281)

4. При подаче заявления об отказе от получения (о возобновлении предоставления) социальных услуг (социальной услуги) (далее - заявление) гражданин или лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, представляет документ, удостоверяющий личность гражданина (если от имени гражданина действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, то дополнительно представляются документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия).

(в ред. **Постановления** Правительства РК от 16.10.2019 N 481)

В случае представления заявления и документа, указанного в **абзаце первом** настоящего пункта, лично гражданином документы регистрируются центром по предоставлению государственных услуг или МФЦ в день их подачи гражданином. Подлинник документа, удостоверяющего личность, с которого специалист центра по предоставлению государственных услуг или МФЦ снимает копию, возвращается гражданину непосредственно на приеме в день его подачи.

(в ред. **Постановления** Правительства РК от 16.10.2019 N 481)

В случае направления в центр по предоставлению государственных услуг заявления и документа, указанного в **абзаце первом** настоящего пункта, почтовым отправлением подлинник документа, указанного в **абзаце первом** настоящего пункта, не направляется, удостоверение верности копии прилагаемого документа и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке. Заявление и документ, указанный в **абзаце первом** настоящего пункта, регистрируются центром по предоставлению государственных услуг в день их поступления в центр по предоставлению государственных услуг. Днем представления заявления и документа, указанного в **абзаце первом** настоящего пункта, в центр по предоставлению государственных услуг считается день их регистрации в центре по предоставлению государственных услуг.

Заявление и документ, указанный в **абзаце первом** настоящего пункта, могут быть представлены в центр по предоставлению государственных услуг в форме электронных документов, заверенных электронной подписью гражданина, с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми. Заявление и документ, указанный в **абзаце первом** настоящего пункта, регистрируются уполномоченным специалистом центра по предоставлению государственных услуг в день их поступления в центр по предоставлению государственных услуг.

(в ред. **Постановления** Правительства РК от 16.10.2019 N 481)

Гражданину непосредственно на приеме в день подачи заявления и документа, указанного в **абзаце первом** настоящего пункта, выдается уведомление (отрывная часть заявления) с указанием даты их принятия.
(в ред. **Постановления** Правительства РК от 16.10.2019 N 481)

В случае направления заявления и документа, указанного в **абзаце первом** настоящего пункта, почтовым отправлением или в форме электронных документов уведомление (отрывная часть заявления) с указанием даты их принятия направляются гражданину почтовым отправлением в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и документа, указанного в **абзаце первом** настоящего пункта, в центре по предоставлению государственных услуг.
(в ред. **Постановления** Правительства РК от 16.10.2019 N 481)
(п. 4 в ред. **Постановления** Правительства РК от 23.01.2017 N 28)

5. В случае если граждане, проживающие в стационарном учреждении независимо от его ведомственной принадлежности, по определенным причинам не смогут самостоятельно обратиться с заявлением в центр по предоставлению государственных услуг или в МФЦ по месту получения республиканской ежемесячной денежной выплаты, администрация названного учреждения оказывает содействие в реализации права на получение социальных услуг (социальной услуги) гражданином в установленном порядке.
(в ред. **Постановлений** Правительства РК от 10.02.2010 N 28, от 18.05.2015 N 224)

Законный представитель недееспособного лица подает заявление в центр по предоставлению государственных услуг, в котором недееспособному лицу установлена республиканская ежемесячная денежная выплата, или в МФЦ.
(в ред. **Постановлений** Правительства РК от 10.02.2010 N 28, от 18.05.2015 N 224)

6. Факт и дата приема заявления от гражданина подтверждаются центром по предоставлению государственных услуг или МФЦ уведомлением о принятии заявления.
(в ред. **Постановлений** Правительства РК от 10.02.2010 N 28, от 18.05.2015 N 224)

В случае представления гражданином документов в МФЦ порядок и сроки передачи документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, устанавливаются соглашением о взаимодействии между МФЦ и центром по предоставлению государственных услуг.
(абзац введен **Постановлением** Правительства РК от 18.05.2015 N 224; в ред. **Постановления** Правительства РК от 16.10.2019 N 481)

7. Для получения справки о праве на получение социальной услуги гражданин или лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, (далее - заявитель) представляет в центр по предоставлению государственных услуг или в МФЦ по месту жительства или месту пребывания гражданина следующие документы:

1) заявление по форме, утверждаемой правовым актом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми и размещаемой на официальном сайте Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 5 рабочих дней со дня ее утверждения (далее - заявление);

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

3) документ, подтверждающий право на получение мер социальной поддержки.

В случае направления в центр по предоставлению государственных услуг документов, указанных в настоящем пункте, почтовым отправлением подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке. Расписка с указанием перечня документов и даты их принятия направляется заявителю почтовым отправлением в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов в центр по предоставлению государственных услуг.

Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) справки о праве на получение социальной услуги

принимается центром по предоставлению государственных услуг:

а) в день обращения (при личном обращении в центр по предоставлению государственных услуг);

б) в течение 2 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в настоящем пункте, в центр по предоставлению государственных услуг (при личном обращении в МФЦ или направлении документов в центр по предоставлению государственных услуг почтовым отправлением).

Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении справки о праве на получение социальной услуги является отсутствие у гражданина права на получение социальной услуги.

В случае принятия центром по предоставлению государственных услуг решения об отказе в предоставлении справки о праве на получение социальной услуги центр по предоставлению государственных услуг в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения готовит уведомление об отказе в предоставлении справки о праве на получение социальной услуги с указанием оснований для принятия решения об отказе.

Справка о праве на получение социальной услуги (уведомление об отказе в предоставлении справки о праве на получение социальной услуги) оформляется в двух экземплярах.

Один экземпляр справки о праве на получение социальной услуги (уведомление об отказе в предоставлении справки о праве на получение социальной услуги) выдается:

а) центром по предоставлению государственных услуг непосредственно в день обращения в случае личного обращения заявителя в центр по предоставлению государственных услуг;

б) центром по предоставлению государственных услуг или МФЦ (по выбору гражданина, указанному в заявлении) по истечении 5 рабочих дней со дня обращения заявителя за предоставлением справки о праве на получение социальной услуги - в случае личного обращения гражданина в МФЦ.

В случае направления заявителем документов, указанных в настоящем пункте, в центр по предоставлению государственных услуг почтовым отправлением справка о праве на получение социальной услуги (уведомление об отказе в предоставлении справки о праве на получение социальной услуги) направляется заявителю центром по предоставлению государственных услуг почтовым отправлением в течение 2 рабочих дней со дня принятия центром по предоставлению государственных услуг решения о предоставлении указанной справки (решения об отказе в предоставлении указанной справки).

Второй экземпляр справки о праве на получение социальной услуги (уведомления об отказе в предоставлении справки о праве на получение социальной услуги) подшивается в личное дело гражданина.

Оформленные справки о праве на получение социальной услуги регистрируются в день принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) справки о праве на получение социальной услуги в соответствующем регистрационном журнале, который ведется в центре по предоставлению государственных услуг на бумажном или электронном носителе.

(п. 7 в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 16.10.2019 N 481)

II. Предоставление гражданам социальной услуги в виде обеспечения лекарственными препаратами (в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 29.06.2011 N 283)

8. За предоставлением необходимых лекарственных препаратов граждане обращаются в медицинские организации, оказывающие первичную медико-санитарную помощь. В регистратуре медицинской организации на гражданина заводится медицинская карта амбулаторного больного с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - амбулаторная карта).
(в ред. [Постановлений](#) Правительства РК от 29.06.2011 N 283, от 26.08.2014 N 358)

9. При обращении в медицинскую организацию гражданин предъявляет лично документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий право на получение социальных услуг (социальной услуги) (удостоверение, свидетельство, справка), справку о праве на получение социальной услуги, выданную центром

по предоставлению государственных услуг.

(в ред. Постановлений Правительства РК от 10.02.2010 [N 28](#), от 26.08.2010 [N 281](#), от 26.08.2014 [N 358](#))

10. При обращении гражданина в медицинскую организацию врач (фельдшер), назначая лечение, выписывает рецепты на лекарственные препараты по установленной форме, предусмотренные в перечне лекарственных препаратов для медицинского применения, в том числе лекарственных препаратов для медицинского применения, назначаемых по решению врачебных комиссий медицинских организаций, утверждаемом Правительством Российской Федерации, (далее - перечень лекарственных препаратов).
(п. 10 в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.02.2019 N 77)

11. За получением лекарственных препаратов, предусмотренных перечнем лекарственных препаратов, гражданин обращается в пункт отпуска лекарственных препаратов (далее - аптечная организация).
(в ред. Постановлений Правительства РК от 29.06.2011 [N 283](#), от 26.08.2014 [N 358](#))

Информация об аптечных организациях, осуществляющих отпуск лекарственных препаратов, предоставляется гражданину в медицинской организации.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 26.08.2014 N 358)

12. Гражданам, проживающим в стационарном учреждении независимо от его ведомственной принадлежности, не имеющим возможности самостоятельно обратиться в аптечную организацию, лекарственные препараты, предусмотренные перечнем лекарственных препаратов, приобретаются представителями стационарного учреждения, на которых администрацией учреждения возложена обязанность получения (приобретения) лекарственных препаратов.
(в ред. Постановлений Правительства РК от 29.06.2011 [N 283](#), от 26.08.2014 [N 358](#))

В случае временного отсутствия лекарственных препаратов, необходимых гражданину, аптечная организация организует в течение 30 рабочих дней с даты обращения его отсроченное обслуживание или осуществляет отпуск синонимического лекарственного препарата, предусмотренного перечнем лекарственных препаратов, взамен выписанного или иного лекарственного препарата по вновь выписанному рецепту.
(в ред. Постановлений Правительства РК от 29.06.2011 [N 283](#), от 26.08.2014 [N 358](#))

III. Предоставление гражданам социальной услуги в виде санаторно-курортного лечения

13. Обеспечение санаторно-курортным лечением осуществляется путем предоставления гражданам при наличии медицинских показаний и отсутствии противопоказаний санаторно-курортных путевок в санаторно-курортные организации, подведомственные Министерству здравоохранения Республики Коми (далее - санаторно-курортные организации).
(в ред. Постановлений Правительства РК от 17.10.2006 [N 264](#), от 10.02.2010 [N 28](#), от 26.08.2014 [N 358](#))

14. Отбор и направление на санаторно-курортное лечение граждан, медицинские показания и противопоказания для санаторно-курортного лечения, объем и условия оказания санаторно-курортной помощи, а также длительность пребывания в санаторно-курортной организации в зависимости от заболевания осуществляются в установленном порядке.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 26.08.2014 N 358)

15. Санаторно-курортная [путевка](#) оформляется по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10 декабря 1999 г. N 90н (по заключению Министерства юстиции Российской Федерации от 28 января 2000 г. N 559-ЭР в государственной регистрации не нуждается), и является документом строгой отчетности.

16. Граждане при наличии медицинских показаний и отсутствии противопоказаний для санаторно-курортного лечения получают в медицинской организации по месту жительства справку для получения путевки на санаторно-курортное лечение по [форме N 070/у](#), утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2014 г. N 834н "Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению", (далее - справка для получения путевки).
(п. 16 в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.02.2019 N 77)

17. При наличии справки для получения путевки граждане обращаются до 1 декабря текущего года в медицинские организации или орган местного самоуправления, осуществляющие выдачу санаторно-курортных путевок, по месту жительства или месту пребывания с заявлением о предоставлении санаторно-курортной путевки, документом, удостоверяющим личность (предъявляется лично), документом, подтверждающим право на получение социальных услуг (социальной услуги) (удостоверение, свидетельство, справка), справкой о праве на получение социальной услуги, выданной центром по предоставлению государственных услуг. Заявления о предоставлении санаторно-курортной путевки передаются в Министерство здравоохранения Республики Коми, которое в соответствии с поданными заявлениями распределяет путевки на санаторно-курортное лечение между медицинскими организациями или органами местного самоуправления, осуществляющими выдачу санаторно-курортных путевок.

(в ред. Постановлений Правительства РК от 17.10.2006 N 264, от 10.02.2010 N 28, от 26.08.2010 N 281, от 26.08.2014 N 358)

В случае если граждане, проживающие в стационарном учреждении социального обслуживания, не могут самостоятельно обратиться с заявлением о предоставлении санаторно-курортной путевки в медицинские организации или органы местного самоуправления, осуществляющие выдачу санаторно-курортных путевок, администрация учреждения оказывает им содействие в получении санаторно-курортной путевки в установленном порядке.

(в ред. Постановления Правительства РК от 26.08.2014 N 358)

18. Медицинские организации или органы местного самоуправления, осуществляющие выдачу санаторно-курортных путевок, не позднее 10 дней с момента поступления заявления о предоставлении санаторно-курортной путевки и справки для получения путевки сообщают гражданину о возможности предоставления санаторно-курортной путевки, соответствующей заявленному профилю лечения, с указанием даты заезда.

(в ред. Постановления Правительства РК от 26.08.2014 N 358)

19. Медицинские организации или органы местного самоуправления, осуществляющие выдачу санаторно-курортных путевок, заблаговременно, но не позднее чем за 21 день до даты заезда в санаторно-курортную организацию, выдают гражданам санаторно-курортную путевку в соответствии с их заявлениями и справками для ее получения.

(в ред. Постановления Правительства РК от 26.08.2014 N 358)

Санаторно-курортная путевка выдается в заполненном виде с печатью Министерства здравоохранения Республики Коми с отметкой "Оплачена за счет средств республиканского бюджета Республики Коми и продаже не подлежит".

(в ред. Постановлений Правительства РК от 17.10.2006 N 264, от 10.02.2010 N 28)

20. Граждане после получения санаторно-курортной путевки, но не ранее чем за 2 месяца до начала срока ее действия обращаются для получения санаторно-курортной карты по форме N 072/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2014 г. N 834н "Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению", в медицинскую организацию, выдавшую справку для получения путевки.

(п. 20 в ред. Постановления Правительства РК от 15.02.2019 N 77)

21. По прибытии в санаторно-курортную организацию граждане предъявляют санаторно-курортную путевку и санаторно-курортную карту.

Документами, подтверждающими получение санаторно-курортного лечения, являются отрывной талон путевки, который санаторно-курортные организации обязаны представить в срок не позднее 30 дней после окончания санаторно-курортного лечения в Министерство здравоохранения Республики Коми, выдавшему путевку, и обратный талон санаторно-курортной карты, который гражданин в те же сроки представляет в медицинскую организацию, выдавшую санаторно-курортную карту.

(п. 21 в ред. Постановления Правительства РК от 26.08.2014 N 358)

22. Граждане в случае отказа от санаторно-курортной путевки обязаны возвратить ее в медицинскую организацию или органы местного самоуправления, осуществляющие выдачу санаторно-курортных путевок, по

месту жительства или месту пребывания не позднее 7 дней до начала срока ее действия.
(п. 22 в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 26.08.2014 N 358)

**IV. Предоставление гражданам социальной услуги
в виде изготовления и ремонта зубных протезов
(кроме расходов на оплату стоимости драгоценных металлов,
фарфора, металлокерамики, бюгельных протезов,
протезирования на имплантатах)**

Исключен. - [Постановление](#) Правительства РК от 15.05.2013 N 156.

Приложение 1
к Порядку
предоставления
социальных услуг
(социальной услуги)
отдельным категориям граждан

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Правительства РК от 10.02.2010 N 28,
от 29.06.2011 N 283, от 26.08.2014 N 358)

(наименование государственного учреждения Республики Коми –
центра по предоставлению государственных услуг
в сфере социальной защиты населения)

код МО _____
код категории _____
СНИЛС _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об отказе от получения социальных услуг
(социальной услуги)

Фамилия, имя, отчество _____,

| | | | |
|---|--|----------------|--|
| Наименование документа, удостоверяющего личность | | Дата выдачи | |
| Номер документа | | Дата рождения | |
| Кем выдан | | Место рождения | |

получающий(ая) социальные услуги (социальную услугу) на основании [Закона](#)
Республики Коми от 12 ноября 2004 г. N 55-РЗ "О социальной поддержке
населения в Республике Коми"

Представитель гражданина или законный представитель недееспособного лица
(нужное подчеркнуть)

Фамилия, имя, отчество _____,

(полный адрес места жительства, места пребывания)

(нужное подчеркнуть), телефон)

| | | | |
|--|--|----------------|--|
| Наименование документа, удостоверяющего личность представителя гражданина или законного представителя недееспособного лица | | Дата выдачи | |
| Номер документа | | Дата рождения | |
| Кем выдан | | Место рождения | |
| Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя гражданина или законного представителя недееспособного лица | | | |
| Номер документа | | Дата выдачи | |
| Кем выдан | | | |

Прошу учесть мой отказ от получения:
социальных услуг (социальной услуги), предусмотренных **Законом** Республики Коми "О социальной поддержке населения в Республике Коми":
социальной услуги на обеспечение необходимыми лекарственными препаратами для медицинского применения;
социальной услуги на санаторно-курортное лечение;
социальной услуги на изготовление и ремонт зубных протезов
(нужное отметить)
и прекратить их (ее) оплату за счет суммы (части суммы) республиканской ежемесячной денежной выплаты:
(нужное подчеркнуть)

| | | | |
|------|--|-------------------|--|
| | | | |
| Дата | | Подпись заявителя | |

Отметка о регистрации заявления

Данные, указанные в заявлении, соответствуют документу, удостоверяющему личность.

Гражданину разъяснены его права на получение социальных услуг (социальной услуги), установленных **Законом** Республики Коми от 12 ноября 2004 г. N 55-РЗ "О социальной поддержке населения в Республике Коми"

| | | |
|---------------------------------|-----------------------|---|
| Регистрационный номер заявления | Дата приема заявления | Подпись специалиста (расшифровка подписи) |
|---------------------------------|-----------------------|---|

(линия отреза)

Уведомление

Заявление гр. _____
Принято

| Регистрационный номер заявления | Дата приема заявления | Подпись специалиста (расшифровка подписи) |
|---------------------------------|-----------------------|---|
| | | |

Приложение 2
к Порядку
предоставления
социальных услуг
(социальной услуги)
отдельным категориям граждан

Список изменяющих документов
(введено [Постановлением](#) Правительства РК от 26.08.2010 N 281;
в ред. [Постановлений](#) Правительства РК от 29.06.2011 N 283,
от 26.08.2014 N 358)

_____ (наименование государственного учреждения Республики Коми – центра по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения)

код МО _____
код категории _____
СНИЛС _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о возобновлении предоставления социальных услуг (социальной услуги)

Фамилия, имя, отчество _____,

| Наименование документа, удостоверяющего личность | Дата выдачи | | |
|--|----------------|--|--|
| Номер документа | Дата рождения | | |
| Кем выдан | Место рождения | | |

получающий (ая) социальные услуги (социальную услугу) на основании [Закона](#) Республики Коми от 12 ноября 2004 г. N 55-РЗ "О социальной поддержке населения в Республике Коми".

Представитель гражданина или законный представитель недееспособного лица (нужное подчеркнуть).

Фамилия, имя, отчество _____.

_____ Полный адрес места жительства, места пребывания, телефон (нужное подчеркнуть)

| | | | |
|--|--|----------------|--|
| Наименование документа, удостоверяющего личность представителя гражданина или законного представителя недееспособного лица | | Дата выдачи | |
| Номер документа | | Дата рождения | |
| Кем выдан | | Место рождения | |
| Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя гражданина или законного представителя недееспособного лица | | | |
| Номер документа | | Дата выдачи | |
| Кем выдан | | | |

Прошу предоставить мне:
социальные услуги (социальную услугу), предусмотренные **Законом** Республики Коми "О социальной поддержке населения в Республике Коми":
социальную услугу на обеспечение необходимыми лекарственными препаратами для медицинского применения;
социальную услугу на санаторно-курортное лечение;
социальную услугу на изготовление и ремонт зубных протезов (нужное отметить)
и оплатить их (ее) за счет суммы (части суммы) республиканской ежемесячной денежной выплаты (нужное подчеркнуть)

| | | | |
|--|--|------|-------------------|
| | | | |
| | | Дата | Подпись заявителя |

Отметка о регистрации заявления

Данные, указанные в заявлении, соответствуют документу, удостоверяющему личность.

Гражданину разъяснены его права на получение социальных услуг (социальной услуги), установленных **Законом** Республики Коми от 12 ноября 2004 г. N 55-РЗ "О социальной поддержке населения в Республике Коми".

| | | |
|---------------------------------|-----------------------|---|
| | | |
| Регистрационный номер заявления | Дата приема заявления | Подпись специалиста (расшифровка подписи) |

(линия отреза)

Уведомление

Заявление гр. _____
принято.

| | | |
|---------------------------------|-----------------------|---|
| | | |
| Регистрационный номер заявления | Дата приема заявления | Подпись специалиста (расшифровка подписи) |

Утверждены
Постановлением
Правительства Республики Коми
от 31 декабря 2004 г. N 280
(приложение N 8.1)

**ПРАВИЛА
ФИНАНСИРОВАНИЯ, ФОРМА, ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЧАСТИ
ИЗГОТОВЛЕНИЯ И РЕМОНТА ЗУБНЫХ ПРОТЕЗОВ**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Правительства РК от 15.02.2018 N 94,
от 29.06.2018 N 306, от 20.08.2019 N 382)

1. Настоящие Правила финансирования, форма, порядок и условия предоставления социальной услуги в части изготовления и ремонта зубных протезов (далее - Правила, порядок и условия) разработаны в целях реализации [Закона](#) Республики Коми "О социальной поддержке населения в Республике Коми" (далее - Закон Республики Коми) и регулируют вопросы финансирования и предоставления социальной услуги в части изготовления и ремонта зубных протезов (далее - услуга по зубопротезированию).

2. Предоставление услуги по зубопротезированию осуществляется путем возмещения гражданам фактически произведенных расходов на изготовление и ремонт зубных протезов (далее - возмещение расходов) в размере, равном фактическим расходам, но не более 6 тысяч рублей.

Возмещение расходов осуществляется не чаще одного раза в два года. Указанный срок исчисляется с месяца, в котором осуществлено последнее возмещение расходов.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 20.08.2019 N 382)

3. Финансирование расходных обязательств Республики Коми по предоставлению услуги по зубопротезированию осуществляется в отношении граждан, имеющих право на получение услуги по зубопротезированию в соответствии с [Законом](#) Республики Коми.

Объем средств, предусматриваемых в республиканском бюджете Республики Коми на очередной финансовый год на финансирование услуги по зубопротезированию, определяется с учетом размера части республиканской ежемесячной денежной выплаты, направляемой на финансирование услуги по зубопротезированию в соответствующем финансовом году, и числа граждан, сохранивших право на получение услуги по зубопротезированию в соответствующем финансовом году.

Финансирование расходов, связанных с предоставлением суммы возмещения расходов, ее доставкой, осуществляется за счет средств республиканского бюджета Республики Коми на соответствующий финансовый год.

Финансирование расходов осуществляется ежемесячно в соответствии с кассовым планом в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в республиканском бюджете Республики Коми на текущий финансовый год.

В случае превышения объема предъявленных гражданами к возмещению расходов над объемом бюджетных ассигнований, предусмотренных на текущий финансовый год, выплата суммы возмещения расходов осуществляется в следующем году за счет средств республиканского бюджета Республики Коми следующего финансового года в порядке общей очередности (с учетом особенностей, предусмотренных [пунктом 4](#) настоящих Правил, порядка и условий).

Очередность гражданина на возмещение расходов определяется согласно [журналу](#) учета граждан, включенных в очередь на возмещение расходов на изготовление и ремонт зубных протезов, который ведется по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам, порядку и условиям (далее - журнал) (за исключением граждан, указанных в [подпункте 1 пункта 4](#) настоящих Правил, порядка и условий).

4. Граждане, имеющие право на получение услуги по зубопротезированию в соответствии с [Законом](#) Республики Коми (далее - граждане), включенные по состоянию на 28 февраля 2018 года в очередь на получение свидетельства о праве на возмещение расходов на изготовление и ремонт зубных протезов и возмещение расходов на изготовление и ремонт зубных протезов, которая велась в государственных учреждениях - центрах по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения (далее - центр) с 1 января 2013 года по 28 февраля 2018 года, имеют право на возмещение расходов в соответствии с настоящими Правилами, порядком и условиями:

1) получившие свидетельство о праве на возмещение расходов на изготовление и ремонт зубных протезов, действительное на день представления документов, указанных в [пунктах 5 и 6](#) настоящих Правил, порядка и условий, (в случае если сведения, указанные в [пункте 6](#) настоящих Правил, порядка и условий, представлены по инициативе заявителя), - во внеочередном порядке;

2) не получившие свидетельство о праве на возмещение расходов на изготовление и ремонт зубных протезов - в порядке общей очередности.

5. Для возмещения расходов гражданин (лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации) (далее - заявитель) представляет в центр по месту жительства (месту пребывания) гражданина заявление по форме, утвержденной правовым актом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми (далее - заявление), и следующие документы: (в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 20.08.2019 N 382)

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

2) договор возмездного оказания медицинских услуг, стороной по которому является медицинская организация государственной, муниципальной или частной систем здравоохранения, расположенная на территории Республики Коми, имеющая государственную лицензию на медицинскую деятельность, предусматривающую выполнение работ (оказание услуг) по специальности "стоматология ортопедическая" (с указанием перечня оказанных услуг по зубопротезированию); (в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 29.06.2018 N 306)

3) документ, оформленный в установленном законодательством порядке, подтверждающий факт оплаты медицинских услуг по изготовлению и ремонту зубных протезов (кассовый чек, бланк строгой отчетности, первичный учетный документ по учету кассовых операций (квитанция, приходный кассовый ордер).

Граждане, указанные в [подпункте 1 пункта 4](#) настоящих Правил, порядка и условий, дополнительно к документам, указанным в настоящем пункте и [пункте 6](#) настоящих Правил, порядка и условий (в случае если сведения, указанные в [пункте 6](#) настоящих Правил, порядка и условий, представлены по инициативе заявителя), представляют свидетельство о праве на возмещение расходов на изготовление и ремонт зубных протезов, действительное на день представления указанных документов.

6. Заявитель вправе представить документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства (при отсутствии отметки о регистрации по месту жительства в документе, удостоверяющем личность гражданина) или сведения о регистрации по месту пребывания.

В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены сведения, указанные в настоящем пункте, центр в течение 3 рабочих дней со дня представления документов, указанных в [пункте 5](#) настоящих Правил, порядка и условий, запрашивает их в рамках межведомственного информационного взаимодействия в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные сведения.

7. Для возмещения расходов представляются подлинники документов, указанных в [пунктах 5 и 6](#) настоящих Правил, порядка и условий (в случае если сведения, указанные в [пункте 6](#) настоящих Правил, порядка и условий, представлены по инициативе заявителя).

В случае отсутствия у заявителя подлинников документов, указанных в [подпунктах 2, 3 пункта 5](#) настоящих Правил, порядка и условий, заявитель представляет копии указанных документов, заверенных в установленном федеральным законодательством порядке медицинской организацией, оказавшей гражданину медицинские услуги по изготовлению и ремонту зубных протезов.

В случае представления документов, указанных в [пунктах 5 и 6](#) настоящих Правил, порядка и условий (в случае если сведения, указанные в [пункте 6](#) настоящих Правил, порядка и условий, представлены по инициативе заявителя), лично заявителем указанные документы регистрируются центром в день их представления. Подлинники документов, указанных в [пунктах 5 и 6](#) настоящих Правил, порядка и условий (в случае если сведения, указанные в [пункте 6](#) настоящих Правил, порядка и условий, представлены по инициативе заявителя), с которых специалист центра снимает копии, возвращаются заявителю непосредственно на приеме в день представления документов.

В случае направления документов, указанных в [пунктах 5 и 6](#) настоящих Правил, порядка и условий (в случае если сведения, указанные в [пункте 6](#) настоящих Правил, порядка и условий, представлены по инициативе заявителя), почтовым отправлением подлинники документов (за исключением заявления) не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке. Днем представления документов в центр считается день их регистрации в центре. Указанные документы регистрируются в день их поступления в центр.

Заявителю непосредственно на приеме в день представления документов выдается расписка-уведомление (отрывная часть заявления) с указанием перечня документов и даты их представления. В случае направления документов, указанных в [пунктах 5 и 6](#) настоящих Правил, порядка и условий (в случае если сведения, указанные в [пункте 6](#) настоящих Правил, порядка и условий, представлены по инициативе заявителя), почтовым отправлением расписка-уведомление (отрывная часть заявления) с указанием перечня документов и даты их представления направляется заявителю по почте в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов в центре.

8. Зарегистрированное заявление вносится в журнал в день регистрации заявления в порядке очередности его поступления с указанием даты и времени представления заявления и документов (за исключением граждан, указанных в [подпункте 1 пункта 4](#) настоящих Правил, порядка и условий).

9. Информация о медицинских организациях, располагающихся на территории соответствующего муниципального образования, имеющих государственные лицензии на право деятельности по оказанию медицинских услуг по изготовлению и ремонту зубных протезов, размещается на информационных стендах, расположенных в центрах.

10. Центр формирует в отношении каждого заявителя дело, в которое включаются документы (их копии), необходимые для принятия решения о возмещении расходов.

11. Решение о возмещении расходов (отказе в возмещении расходов) принимается центром (с учетом особенностей, предусмотренных [пунктом 12](#) настоящих Правил, порядка и условий):

1) в течение 10 рабочих дней со дня представления документов, указанных в [пунктах 5 и 6](#) настоящих Правил, порядка и условий (в случае если сведения, указанные в [пункте 6](#) настоящих Правил, порядка и условий, представлены по инициативе заявителя);

2) в течение 5 рабочих дней со дня поступления последнего ответа на запрос центра (в случае если сведения, указанные в [пункте 6](#) настоящих Правил, порядка и условий, не представлены заявителем по

собственной инициативе).

Решение о возмещении расходов (отказе в возмещении расходов) в отношении граждан, указанных в [подпункте 1 пункта 4](#) настоящих Правил, порядка и условий принимается центром в сроки, установленные в настоящем пункте, но не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором заявителем представлены документы, указанные в [пунктах 5 и 6](#) настоящих Правил, порядка и условий (в случае если сведения, указанные в [пункте 6](#) настоящих Правил, порядка и условий, представлены по инициативе заявителя).

В решении центра о возмещении расходов указывается размер выплаты.

Центр письменно сообщает заявителю о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения (в случае принятия решения об отказе в возмещении расходов излагаются основания, в соответствии с которыми было принято такое решение).

12. Основаниями для принятия решения об отказе в возмещении расходов являются:

1) отсутствие у заявителя права на получение услуги по зубопротезированию в соответствии с Законом Республики Коми и настоящими Правилами, порядком и условиями на дату оплаты медицинских услуг по изготовлению и ремонту зубных протезов и на дату обращения за возмещением расходов; (пп. 1 в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 29.06.2018 N 306)

2) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в [пункте 5](#) настоящих Правил, порядка и условий;

3) наличие в представленных документах недостоверных сведений.

При наличии противоречивых сведений в представленных документах и (или) при несоответствии содержания и (или) оформления документов требованиям законодательства центр осуществляет проверку на предмет соответствия указанных сведений действительности посредством направления в течение 5 рабочих дней со дня представления заявления и документов, указанных в [пунктах 5 и 6](#) настоящих Правил, порядка и условий (в случае если сведения, указанные в [пункте 6](#) настоящих Правил, порядка и условий, представлены по инициативе заявителя) запросов в органы и организации, располагающие необходимой информацией. При этом срок принятия решения о возмещении расходов (отказе в возмещении расходов), указанный в [пункте 11](#) настоящих Правил, порядка и условий, продлевается директором центра или уполномоченным им лицом на срок, необходимый для получения запрашиваемой информации, но не более чем на 30 календарных дней, о чем сообщается гражданину путем направления письменного уведомления в течение 5 рабочих дней со дня направления соответствующего запроса (запросов).

На основании информации, подтверждающей недостоверность представленных сведений, центр в течение 5 рабочих дней со дня получения указанной информации принимает решение об отказе в возмещении расходов.

На основании информации, не подтверждающей недостоверность представленных сведений, центр в течение 5 рабочих дней со дня получения указанной информации принимает решение о возмещении расходов.

13. Заявители имеют право повторно обратиться в центр за возмещением расходов после устранения оснований для отказа в возмещении расходов, предусмотренных [пунктом 12](#) настоящих Правил, порядка и условий.

14. Центр перечисляет заявителю сумму возмещения расходов в течение 50 рабочих дней со дня принятия решения о возмещении расходов, а в случае, предусмотренном в [абзаце пятом пункта 3](#) настоящих Правил, порядка и условий, - до 31 декабря года, следующего за отчетным годом. (в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 29.06.2018 N 306)

Гражданину, указанному в [подпункте 1 пункта 4](#) настоящих Правил, порядка и условий, сумма возмещения расходов перечисляется центром в срок до последнего числа месяца, следующего за месяцем принятия решения о возмещении расходов.

15. Споры по вопросам назначения и выплаты суммы возмещения расходов разрешаются в порядке,

установленном законодательством.

Приложение 1
к Правилам
финансирования, форме, порядку
и условиям предоставления
социальной услуги
в части изготовления
и ремонта зубных протезов
(форма)

ЖУРНАЛ УЧЕТА ГРАЖДАН,
включенных в очередь на возмещение расходов
на изготовление и ремонт зубных протезов

(Наименование категории граждан)

| N п/п | Дата и время представления заявления | Ф.И.О. гражданина | Адрес проживания гражданина | Решение о возмещении расходов (отказе) | Сумма возмещения | Срок выплаты суммы возмещения |
|-------|--------------------------------------|-------------------|-----------------------------|--|------------------|-------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Приложение 2
к Правилам
финансирования, форме, порядку
и условиям предоставления
социальной услуги
в части изготовления
и ремонта зубных протезов
(форма)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о возмещении расходов на изготовление и ремонт
зубных протезов в соответствии с Законом
Республики Коми "О социальной поддержке
населения в Республике Коми"

Исключено. - [Постановление](#) Правительства РК от 20.08.2019 N 382.

Утверждена
Постановлением
Правительства Республики Коми
от 31 декабря 2004 г. N 280
(приложение N 9)

**ИНСТРУКЦИЯ
О ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ, ВЫДАЧИ И УЧЕТА УДОСТОВЕРЕНИЯ О ПРАВЕ
НА МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОМ
РЕСПУБЛИКИ КОМИ "О СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ НАСЕЛЕНИЯ
В РЕСПУБЛИКЕ КОМИ" И УДОСТОВЕРЕНИЯ МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ,
ДАЮЩЕГО ПРАВО НА МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ В СООТВЕТСТВИИ
С ЗАКОНОМ РЕСПУБЛИКИ КОМИ "О СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ
НАСЕЛЕНИЯ В РЕСПУБЛИКЕ КОМИ"**

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений Правительства РК от 26.01.2012 N 16,
от 17.09.2013 N 354, от 16.01.2014 N 11, от 29.05.2014 N 217,
от 04.12.2014 N 494, от 10.12.2014 N 506, от 15.01.2015 N 2,
от 03.03.2015 N 92, от 18.05.2015 N 224, от 29.07.2015 N 342,
от 21.01.2016 N 14, от 18.04.2016 N 201, от 23.01.2017 N 28,
от 10.08.2017 N 431 (ред. 14.03.2018), от 15.02.2018 N 94,
от 29.06.2018 N 306, от 20.08.2019 N 382, от 16.10.2019 N 481)

1. Настоящая Инструкция в соответствии с [Законом](#) Республики Коми "О социальной поддержке населения в Республике Коми" (далее - Закон Республики Коми) определяет порядок заполнения, выдачи и учета:

1) удостоверения о праве на меры социальной поддержки, являющегося документом, подтверждающим права лиц, указанных в [статьях 12 - 14, 17 и 18](#) Закона Республики Коми (далее - удостоверение);

2) удостоверения многодетной семьи, дающего право на меры социальной поддержки в соответствии со [статьей 19](#) Закона Республики Коми, и вкладыша к указанному удостоверению (далее - удостоверение многодетной семьи).

(п. 1 в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.01.2015 N 2)

2. Оформление и выдача удостоверений, удостоверений многодетной семьи производится государственным учреждением Республики Коми - центром по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения (далее - центр по предоставлению государственных услуг) по месту жительства или месту пребывания гражданина.

(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.01.2015 N 2)

Лицам, удостоенным почетных званий Республики Коми, проживающим за пределами Республики Коми, оформление и выдача удостоверения о праве на меры социальной поддержки, установленные [частью 2 статьи 17](#) Закона Республики Коми, осуществляются центром по предоставлению государственных услуг по последнему месту жительства или месту пребывания на территории Республики Коми.

(абзац введен [Постановлением](#) Правительства РК от 10.12.2014 N 506)

3. Для выдачи удостоверения, удостоверения многодетной семьи (выдачи дубликата, замены справки на удостоверение, удостоверение многодетной семьи, а также замены удостоверения на удостоверение многодетной семьи) в центр по предоставлению государственных услуг подается заявление по форме, утвержденной правовым актом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми (далее - заявление), а также документы, указанные в [пункте 6](#) настоящей Инструкции, одним из следующих способов:

1) в центр по предоставлению государственных услуг;
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 16.10.2019 N 481)

2) почтовым отправлением в адрес центра по предоставлению государственных услуг;
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 18.05.2015 N 224)

3) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по месту жительства или месту пребывания гражданина (далее - МФЦ).
(пп. 3 введен [Постановлением](#) Правительства РК от 18.05.2015 N 224)

В случае представления заявителем документов в МФЦ порядок и сроки передачи документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, устанавливаются соглашением о взаимодействии между МФЦ и центром по предоставлению государственных услуг.
(абзац введен [Постановлением](#) Правительства РК от 18.05.2015 N 224)

4. От имени заявителей при обращении в центр по предоставлению государственных услуг или в МФЦ в целях подачи заявления могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 18.05.2015 N 224)

5. В случае направления в центр по предоставлению государственных услуг заявления с документами, указанными в [пункте 6](#) настоящей Инструкции, почтовым отправлением подлинники документов не направляются и установление личности, удостоверение верности копий прилагаемых документов, выписок из них, свидетельствование подлинности подписи заявителя на заявлении осуществляются в порядке, установленном федеральным законодательством.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 18.05.2015 N 224)

Направление заявления и документов через отделения почтовой связи осуществляется способом, подтверждающим факт и дату отправления.

6. К заявлению прилагаются следующие документы, подтверждающие наличие оснований для выдачи удостоверения, удостоверения многодетной семьи (подлинники):
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.01.2015 N 2)

1) для получения удостоверения о праве на меры социальной поддержки, установленные [статьей 12](#) Закона Республики Коми:

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

б) фотография размером 3 x 4 см;

в) документ, подтверждающий получение пенсии за выслугу лет или ежемесячное пожизненное содержание.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.02.2018 N 94)

Заявитель вправе представить документ, выданный территориальными органами Пенсионного Фонда Российской Федерации, подтверждающий получение страховой пенсии по старости;
(пп. "в" в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 29.07.2015 N 342)

г) документы о трудовой деятельности, трудовом стаже, подтверждающие стаж трудовой деятельности (учитываемый в календарном исчислении) не менее 40 лет для мужчин и 35 лет для женщин. Периоды и порядок исчисления стажа трудовой деятельности учитываются в соответствии с [Периодами](#) работы и иной общественно полезной деятельности, включаемыми в стаж трудовой деятельности, дающий право на меры социальной поддержки лицам, указанным в [статье 12](#) Закона Республики Коми, порядком подсчета и подтверждения указанного стажа трудовой деятельности, утвержденными постановлением Правительства Республики Коми от 31 декабря 2004 г. N 280 "О мерах по реализации Закона Республики Коми "О социальной поддержке населения в Республике Коми" (приложение N 3);

д) документы о трудовой деятельности, трудовом стаже, подтверждающие стаж трудовой деятельности в Республике Коми (учитываемый в календарном исчислении) не менее 25 лет для мужчин и 20 лет для женщин, или документы, подтверждающие награждение государственной наградой Республики Коми; (пп. "д" введен [Постановлением](#) Правительства РК от 23.01.2017 N 28)

2) для получения удостоверения о праве на меры социальной поддержки, установленные [статьей 13](#) Закона Республики Коми:

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

б) фотография размером 3 x 4 см;

в) документ, содержащий сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителя, выданный не позднее чем за 10 рабочих дней до даты представления заявления организациями частной формы собственности, осуществляющими управление жилым домом. (в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.02.2018 N 94)

Заявитель вправе представить документ, содержащий сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителя, выданный не позднее чем за 10 рабочих дней до даты представления заявления органами местного самоуправления или подведомственными им организациями; (в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.02.2018 N 94) (пп. "в" в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 10.12.2014 N 506)

3) для получения удостоверения о праве на меры социальной поддержки, установленные [статьей 14](#) Закона Республики Коми:

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

б) фотография размером 3 x 4 см;

в) справка о реабилитации, выданная органами внутренних дел или органами прокуратуры;

4) для получения удостоверения о праве на меры социальной поддержки, установленные [статьей 17](#) Закона Республики Коми:

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

б) фотография размером 3 x 4 см;

в) документ, подтверждающий получение пенсии за выслугу лет или ежемесячное пожизненное содержание. (в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.02.2018 N 94)

Заявитель вправе представить документ, выданный территориальными органами Пенсионного Фонда Российской Федерации, подтверждающий получение страховой пенсии по старости; (пп. "в" в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 29.07.2015 N 342)

г) документ, подтверждающий прекращение гражданином трудовой деятельности в установленном законодательством Российской Федерации порядке на дату представления заявления (трудовая книжка, выписка из приказа об увольнении с последнего места работы, справка, выдаваемая работодателем по

последнему месту работы);
(пп. "г" в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 23.01.2017 N 28)

д) документы о государственных наградах, подтверждающие присвоение почетных званий Республики Коми или присвоение почетных званий Российской Федерации, или почетных званий СССР за период работы гражданина на территории Республики Коми (удостоверение или грамота Президиума Верховного Совета, или указ о награждении);

5) для получения удостоверения о праве на меры социальной поддержки, установленные [статьей 18](#) Закона Республики Коми:

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

б) фотография размером 3 x 4 см;

в) документ, подтверждающий получение пенсии за выслугу лет.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 29.06.2018 N 306)

Заявители из числа педагогических работников государственных образовательных организаций Республики Коми и муниципальных образовательных организаций в Республике Коми, вышедших на пенсию в соответствии с Федеральным [законом](#) "О страховых пенсиях", вправе представить документ, выданный территориальными органами Пенсионного Фонда Российской Федерации, подтверждающий установление (назначение) страховой пенсии по старости;
(пп. "в" в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 29.07.2015 N 342)

г) трудовая книжка или трудовой договор, подтверждающий осуществление педагогической деятельности (для педагогических работников, вышедших на пенсию);

д) копия приказа о приеме на работу (для специалистов государственных учреждений Республики Коми (культуры, ветеринарной службы, физической культуры и спорта), медицинских организаций Республики Коми, государственных образовательных организаций Республики Коми, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах или поселках городского типа; педагогических работников государственных образовательных организаций Республики Коми и муниципальных образовательных организаций в Республике Коми, работающих и проживающих в сельских населенных пунктах или поселках городского типа, за исключением работающих по совместительству; работающих и проживающих в сельских населенных пунктах или поселках городского типа социальных работников, работающих в государственных учреждениях Республики Коми по социальному обслуживанию населения и непосредственно обслуживающих одиноких и престарелых граждан на дому). В случае, если представленный документ не содержит сведений о принятии на работу в организацию (учреждение), расположенную в сельском населенном пункте или в поселке городского типа, то дополнительно представляется документ (трудовая книжка или трудовой договор, или справка работодателя), содержащий указанные сведения.

(в ред. [Постановлений](#) Правительства РК от 18.05.2015 N 224, от 23.01.2017 N 28)

Заявители из числа лиц, указанных в [части 2 статьи 18](#) Закона Республики Коми, которым в период осуществления педагогической деятельности выдано удостоверение о праве на меры социальной поддержки, установленные [статьей 18](#) Закона Республики Коми, прекратившие педагогическую деятельность после назначения им пенсии (независимо от вида пенсии), представляют документы, указанные в [подпунктах "в" и "г"](#) настоящего подпункта;

(абзац введен [Постановлением](#) Правительства РК от 23.01.2017 N 28)

6) для получения удостоверения многодетной семьи:
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.01.2015 N 2)

а) документ, удостоверяющий личность обоих или единственного родителя (в случае, если от имени гражданина, претендующего на получение удостоверения многодетной семьи, действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, то дополнительно предъявляется

документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия);

(в ред. Постановлений Правительства РК от 15.01.2015 [N 2](#), от 18.04.2016 [N 201](#), от 23.01.2017 [N 28](#))

б) фотография размером 3 x 4 (по 1 шт.) обоих или единственного родителя, детей, на которых оформляется вкладыш к удостоверению многодетной семьи;
(пп. "б" в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.01.2015 N 2)

В соответствии с [Постановлением](#) Правительства РК от 10.08.2017 N 431 (ред. 14.03.2018) с 1 января 2021 года подпункт "в" подпункта 6 пункта 6 будет изложен в новой редакции:

"в) документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении или расторжении брака, свидетельство о смерти одного из родителей), выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

Заявитель вправе представить документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении или расторжении брака, свидетельство о смерти одного из родителей), за исключением выданных компетентными органами иностранного государства;"

в) документы, подтверждающие родственные отношения членов семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении или расторжении брака, свидетельство о смерти одного из родителей);
(в ред. Постановлений Правительства РК от 29.05.2014 [N 217](#), от 10.08.2017 [N 431](#) (ред. 14.03.2018))

г) документы, удостоверяющие личности детей (на каждого ребенка, достигшего возраста 14 лет);
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 10.08.2017 N 431)

д) документ, содержащий сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителя, выданный не позднее чем за 10 рабочих дней до даты представления заявления организациями частной формы собственности, осуществляющими управление жилым домом; в случае регистрации обоих или единственного родителя (приемного родителя, опекуна, попечителя) и (или) несовершеннолетнего ребенка (детей) по разным адресам дополнительно представляется документ, подтверждающий регистрацию ребенка (детей) по месту жительства или месту пребывания (повторно представляется в случаях изменения одним из родителей (приемным родителем, опекуном, попечителем) или несовершеннолетним ребенком (детьми) места жительства (места пребывания) и (или) в случае изменения состава семьи).
(в ред. Постановлений Правительства РК от 15.01.2015 [N 2](#), от 18.04.2016 [N 201](#), от 15.02.2018 [N 94](#))

Заявитель вправе представить документ, содержащий сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителя, выданный не позднее чем за 10 рабочих дней до даты представления заявления органами местного самоуправления или подведомственными им организациями;
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.02.2018 N 94)
(пп. "д" в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 10.12.2014 N 506)

е) документы, подтверждающие факт воспитания детей (вступившее в законную силу решение суда о передаче ребенка (детей) на воспитание одному из родителей (или об определении места жительства с одним из родителей); соглашение об уплате алиментов или решение суда о взыскании алиментов; нотариально удостоверенное соглашение о месте жительства ребенка (детей) - в случае, когда родитель, претендующий на получение удостоверения, состоит в разводе или вступил в повторный брак);
(пп. "е" введен [Постановлением](#) Правительства РК от 29.05.2014 N 217; в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.02.2018 N 94)

ж) договор о передаче ребенка в приемную семью и дополнительное соглашение (при наличии) к указанному договору (в случае передачи ребенка в приемную семью);

з) документ, подтверждающий установление опеки (попечительства) в отношении несовершеннолетнего (акт, выданный органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве (постановление или распоряжение, или приказ, или удостоверение).
(подпункт введен [Постановлением](#) Правительства РК от 17.09.2013 N 354; в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 23.01.2017 N 28)

Для выдачи вкладыша к удостоверению многодетной семьи, в случае если он не оформлялся совместно с удостоверением многодетной семьи, заявителем представляются документы, указанные в [подпунктах "а" и "б"](#) настоящего подпункта;
(абзац введен [Постановлением](#) Правительства РК от 23.01.2017 N 28)

Постановлениями Правительства РК от 15.01.2015 N 2, от 03.03.2015 N 92 одновременно были внесены изменения в абзац первый подпункта 7 пункта 6.
Редакция абзаца первого подпункта 7 пункта 6 с изменением, внесенным [Постановлением](#) Правительства РК от 15.01.2015 N 2:

"7) для выдачи дубликата удостоверения, удостоверения многодетной семьи (выдается на основании материалов личного дела гражданина, послуживших основанием для выдачи удостоверения, удостоверения многодетной семьи в случаях, если удостоверение, удостоверения многодетной семьи испорчено, нуждается в замене в связи с изменением личных данных гражданина или утрачено):".

Редакция абзаца первого подпункта 7 пункта 6 с изменением, внесенным [Постановлением](#) Правительства РК от 03.03.2015 N 92, приведена в тексте.

7) для выдачи дубликата удостоверения, удостоверения многодетной семьи (выдается на основании материалов личного дела гражданина, послуживших основанием для выдачи удостоверения, удостоверения многодетной семьи в случаях, если удостоверение, удостоверение многодетной семьи испорчено, нуждается в замене в связи с изменением личных данных гражданина или утрачено):
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 03.03.2015 N 92)

а) документ, удостоверяющий личность (в случае, если от имени гражданина, претендующего на получение дубликата удостоверения, удостоверения многодетной семьи, действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, то дополнительно предъявляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия);
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.01.2015 N 2)

б) фотография размером 3 x 4 (для выдачи дубликата удостоверений) или фотография размером 3 x 4 (по 1 шт.) обоих или единственного родителя, детей, на которых оформляется дубликат вкладыша к удостоверению многодетной семьи (для выдачи дубликата удостоверений многодетной семьи);
(пп. "б" в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.01.2015 N 2)

8) для замены справки о праве на меры социальной поддержки, установленные [статьями 12, 13, 17 - 19](#) Закона Республики Коми (далее - справка), на удостоверение, удостоверение многодетной семьи гражданам, которым до 1 января 2005 года была выдана соответствующая справка (замена справки, а также замена удостоверения на удостоверение многодетной семьи осуществляется на основании материалов личного дела гражданина, послуживших основанием для выдачи соответственно справки, удостоверения):
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.01.2015 N 2)

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

б) фотография размером 3 x 4, для замены справки или удостоверения на удостоверение многодетной семьи - фотография размером 3 x 4 (по 1 шт.) обоих или единственного родителя, детей, на которых оформляется вкладыш к удостоверению многодетной семьи.
(пп. "б" в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.01.2015 N 2)

6-1. Заявитель вправе представить документ, указанный в [подпункте "в" подпункта 3 пункта 6](#) настоящей Инструкции. В случае если заявителем по собственной инициативе не представлен документ, указанный в [подпункте "в" подпункта 3 пункта 6](#) настоящей Инструкции, заявитель представляет следующие сведения:

1) дата рождения;

- 2) место рождения;
- 3) место жительства до репрессии либо место рождения на спецпереселении;
- 4) место нахождения на спецпереселении;
- 5) дата окончания спецпереселения.

В соответствии с [Постановлением](#) Правительства РК от 10.08.2017 N 431 (ред. 14.03.2018) с 1 января 2021 года в абзаце седьмом пункта 6-1 слова "и абзаце втором подпункта "д" подпункта 6" будут заменены словами ", абзаце втором подпункта "в" и абзаце втором подпункта "д" подпункта 6".

В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены документы (сведения), указанные в [абзаце втором подпункта "в" подпункта 1](#), [абзаце втором подпункта "в" подпункта 2](#), [подпункте "в" подпункта 3](#), [абзаце втором подпункта "в" подпункта 4](#), [абзаце втором подпункта "в" подпункта 5](#) и [абзаце втором подпункта "д" подпункта 6 пункта 6](#) настоящей Инструкции, центр по предоставлению государственных услуг или МФЦ в течение 3 рабочих дней со дня представления документов, указанных в [пункте 6](#) настоящей Инструкции, запрашивает их в рамках межведомственного информационного взаимодействия в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения).
(в ред. Постановлений Правительства РК от 18.04.2016 [N 201](#), от 10.08.2017 [N 431](#) (ред. 14.03.2018))

В случае обращения гражданина за выдачей удостоверения, удостоверения многодетной семьи по месту пребывания центр по предоставлению государственных услуг или МФЦ в течение 3 рабочих дней с даты поступления заявления и документов гражданина запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия сведения о выдаче (невыдаче) удостоверения, удостоверения многодетной семьи в центре по предоставлению государственных услуг по месту жительства гражданина.
(в ред. Постановлений Правительства РК от 15.01.2015 [N 2](#), от 18.05.2015 [N 224](#))

Гражданин вправе представить свидетельство о регистрации по месту пребывания (при отсутствии отметки о регистрации по месту жительства в документе, удостоверяющем личность гражданина). В случае если гражданином (лицом, являющимся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации) по собственной инициативе не будет представлен документ, указанный в настоящем абзаце, он запрашивается центром по предоставлению государственных услуг или МФЦ в течение 3 рабочих дней со дня представления документов, указанных в [пункте 6](#) настоящей Инструкции, в органах и организациях, в распоряжении которых находится указанный документ, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.
(абзац введен [Постановлением](#) Правительства РК от 29.07.2015 N 342)
(п. 6-1 введен [Постановлением](#) Правительства РК от 10.12.2014 N 506)

7. Специалист центра по предоставлению государственных услуг или МФЦ, ответственный за прием документов, проверяет наличие заявления, комплектность документов, указанных в [пункте 6](#) настоящей Инструкции, а также наличие реквизитов и подписей, правильность оформления документов и непротиворечивость содержащихся в них сведений непосредственно на приеме в день обращения гражданина.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 18.05.2015 N 224)

8. При выявлении ошибок, противоречивости в сведениях, содержащихся в документах, либо при некомплектности документов гражданину сообщается об этом непосредственно на приеме в день обращения гражданина. При этом гражданину передается памятка, содержащая информацию о документах, которые необходимо представить взамен содержащих ошибки, о недостающих документах, и возвращаются все представленные документы.

Если ошибки, противоречивость в сведениях, содержащихся в документах, либо некомплектность документов выявлены в документах, представленных через отделение почтовой связи, то документы возвращаются гражданину с указанной памяткой в течение трех рабочих дней со дня их получения центром по предоставлению государственных услуг.

После устранения замечаний, изложенных в памятке, гражданин вправе повторно обратиться в центр по

предоставлению государственных услуг или МФЦ для выдачи удостоверения, удостоверения многодетной семьи (дубликата, замены справки на удостоверение).

(в ред. Постановлений Правительства РК от 15.01.2015 N 2, от 18.05.2015 N 224)

9. При представлении полного пакета документов (в том числе в случае направления комплекта документов в центр по предоставлению государственных услуг через отделение почтовой связи) в центре по предоставлению государственных услуг или в МФЦ специалистом осуществляются:

(в ред. Постановления Правительства РК от 18.05.2015 N 224)

1) копирование подлинников представленных документов, заверение копий документов, возвращение заявителю непосредственно на приеме в день обращения гражданина подлинников документов, с которых были сняты копии. Не выполняется копирование и заверение копий документов, направленных в центр по предоставлению государственных услуг через отделение почтовой связи и заверенных в установленном порядке в соответствии с [пунктом 5](#) настоящей Инструкции;

(в ред. Постановления Правительства РК от 18.05.2015 N 224)

2) выдача гражданину, представившему заявление и документы, расписки-уведомления (отрывная часть заявления). Расписка-уведомление выдается непосредственно на приеме в день обращения гражданина и является подтверждением факта принятия заявления и документов. Расписка-уведомление при представлении в центр по предоставлению государственных услуг заявления и документов через отделение почтовой связи не выдается. Датой подачи документов, направленных через отделение почтовой связи, считается дата их регистрации в центре по предоставлению государственных услуг;

(в ред. Постановления Правительства РК от 18.05.2015 N 224)

3) регистрация заявления с документами в день их поступления в [журнале](#) регистрации заявлений о выдаче удостоверений и решений центра по предоставлению государственных услуг (по форме согласно приложению 2 к настоящей Инструкции);

4) проверка права гражданина на получение удостоверения, удостоверения многодетной семьи по основаниям, установленным [Законом](#) Республики Коми;

(в ред. Постановления Правительства РК от 15.01.2015 N 2)

5) вложение в центре по предоставлению государственных услуг представленных заявления и документов в личное дело.

(в ред. Постановления Правительства РК от 18.05.2015 N 224)

[Постановлением](#) Правительства РК от 15.01.2015 N 2 в пункте 10 слово "удостоверение" в соответствующем падеже заменено словами "удостоверение, удостоверение многодетной семьи" в соответствующем падеже.

10. Решение о выдаче удостоверения, удостоверения многодетной семьи, решение об отказе в выдаче удостоверения, удостоверения многодетной семьи принимаются центром по предоставлению государственных услуг (с учетом особенностей, предусмотренных [подпунктом 2](#) [пункта 11](#) и [пунктом 14](#) настоящей Инструкции):

В соответствии с [Постановлением](#) Правительства РК от 10.08.2017 N 431 (ред. 14.03.2018) с 1 января 2021 года в подпункте 1 пункта 10 слова "и абзаце втором подпункта "д" подпункта 6" будут заменены словами ", абзаце втором подпункта "в" и абзаце втором подпункта "д" подпункта 6".

1) в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления с документами, предусмотренными [подпунктами 1 - 6](#) [пункта 6](#) настоящей Инструкции (в случае, если документы, указанные в [абзаце втором](#) [подпункта "в" подпункта 1](#), [абзаце втором](#) [подпункта "в" подпункта 2](#), [подпункте "в" подпункта 3](#), [абзаце втором](#) [подпункта "в" подпункта 4](#), [абзаце втором](#) [подпункта "в" подпункта 5](#) и [абзаце втором](#) [подпункта "д" подпункта 6](#) настоящей Инструкции, представлены по инициативе заявителя);

(в ред. Постановлений Правительства РК от 18.04.2016 N 201, от 10.08.2017 N 431 (ред. 14.03.2018))

В соответствии с [Постановлением](#) Правительства РК от 10.08.2017 N 431 (ред. 14.03.2018) с 1 января 2021 года в подпункте 2 пункта 10 слова "и абзаце втором подпункта "д" подпункта 6" будут заменены словами ", абзаце втором подпункта "в" и абзаце втором подпункта "д" подпункта 6".

2) в течение 5 рабочих дней со дня поступления последнего ответа на запрос центра по предоставлению государственных услуг или МФЦ (в случае, если документы, указанные в [абзаце втором подпункта "в" подпункта 1](#), [абзаце втором подпункта "в" подпункта 2](#), [подпункте "в" подпункта 3](#), [абзаце втором подпункта "в" подпункта 4](#), [абзаце втором подпункта "в" подпункта 5](#) и [абзаце втором подпункта "д" подпункта 6](#) пункта 6 настоящей Инструкции, не представлены заявителем по собственной инициативе).
(в ред. Постановлений Правительства РК от 18.04.2016 N 201, от 10.08.2017 N 431 (ред. 14.03.2018))

Решение о выдаче дубликата удостоверения, удостоверения многодетной семьи и решение об отказе в выдаче дубликата удостоверения, удостоверения многодетной семьи, а также решение о замене справки на удостоверение, удостоверение многодетной семьи и решение об отказе в замене справки на удостоверение, удостоверение многодетной семьи принимаются в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с документами, предусмотренными [подпунктами 7 и 8 пункта 6](#) настоящей Инструкции (с учетом особенностей, предусмотренных [подпунктом 2 пункта 11](#) и [пунктом 14](#) настоящей Инструкции).

Решение о выдаче вкладыша к удостоверению многодетной семьи, в случае если он не оформлялся совместно с удостоверением многодетной семьи, принимается в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления с документами, предусмотренными [подпунктами "а" и "б" подпункта 6 пункта 6](#) настоящей Инструкции.
(абзац введен [Постановлением](#) Правительства РК от 23.01.2017 N 28)
(п. 10 в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 03.03.2015 N 92)

11. Основаниями для принятия решения об отказе в выдаче удостоверения, удостоверения многодетной семьи (в выдаче дубликата, вкладыша к удостоверению многодетной семьи, замене справки на удостоверение, удостоверение многодетной семьи) являются:

- 1) отсутствие права на меры социальной поддержки по основаниям, установленным [Законом](#) Республики Коми;
- 2) наличие в представленных документах недостоверных сведений;

В соответствии с [Постановлением](#) Правительства РК от 10.08.2017 N 431 (ред. 14.03.2018) с 1 января 2021 года в подпункте 3 пункта 11 слова "и абзаце втором подпункта "д" подпункта 6" будут заменены словами ", абзаце втором подпункта "в" и абзаце втором подпункта "д" подпункта 6".

3) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в [пункте 6](#) настоящей Инструкции, за исключением документов, указанных в [абзаце втором подпункта "в" подпункта 1](#), [абзаце втором подпункта "в" подпункта 2](#), [подпункте "в" подпункта 3](#), [абзаце втором подпункта "в" подпункта 4](#), [абзаце втором подпункта "в" подпункта 5](#) и [абзаце втором подпункта "д" подпункта 6](#) пункта 6 настоящей Инструкции.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 10.08.2017 N 431 (ред. 14.03.2018))
(п. 11 в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 23.01.2017 N 28)

Постановлениями Правительства РК от 15.01.2015 N 2, от 03.03.2015 N 92 одновременно были внесены изменения в абзац первый пункта 12.
Редакция абзаца первого пункта 12 с изменением, внесенным [Постановлением](#) Правительства РК от 15.01.2015 N 2:
"12. Решение об отказе в выдаче удостоверения, удостоверения многодетной семьи (в выдаче дубликата, замене справки на удостоверение) принимается по форме согласно приложению 3 к настоящей Инструкции."
Редакция абзаца первого пункта 12 с изменением, внесенным [Постановлением](#) Правительства РК от 03.03.2015 N 92, приведена в тексте.

12. **Решение** об отказе в выдаче удостоверения, удостоверения многодетной семьи (в выдаче дубликата, вкладыша к удостоверению многодетной семьи, замене справки на удостоверение, удостоверение многодетной семьи) принимается по форме согласно приложению 3 к настоящей Инструкции.
(в ред. Постановлений Правительства РК от 03.03.2015 [N 92](#), от 23.01.2017 [N 28](#))

Заявитель имеет право повторно обратиться в центр по предоставлению государственных услуг или в МФЦ для получения удостоверения, удостоверения многодетной семьи (дубликата, вкладыша к удостоверению многодетной семьи, замены справки на удостоверение, удостоверение многодетной семьи) после устранения оснований для отказа, предусмотренных [пунктом 11](#) настоящей Инструкции.
(в ред. Постановлений Правительства РК от 15.01.2015 [N 2](#), от 18.05.2015 [N 224](#), от 23.01.2017 [N 28](#))

13. При отсутствии оснований для отказа в выдаче удостоверения, удостоверения многодетной семьи (в выдаче дубликата, вкладыша к удостоверению многодетной семьи, замене справки на удостоверение, удостоверение многодетной семьи), предусмотренных [пунктом 11](#) настоящей Инструкции, центр по предоставлению государственных услуг принимает **решение** о выдаче удостоверения, удостоверения многодетной семьи (о выдаче дубликата, вкладыша к удостоверению многодетной семьи, о замене справки на удостоверение, удостоверение многодетной семьи) по форме согласно приложению 4 к настоящей Инструкции.
(в ред. Постановлений Правительства РК от 15.01.2015 [N 2](#), от 23.01.2017 [N 28](#))

14. При наличии противоречивых сведений в представленных документах и (или) при несоответствии содержания и (или) оформления документов требованиям законодательства центр по предоставлению государственных услуг осуществляет проверку на предмет соответствия указанных сведений действительности посредством направления запросов в органы и организации, располагающие необходимой информацией, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, предусмотренных [пунктом 6](#) настоящей Инструкции. При этом сроки принятия решения о выдаче удостоверения (о выдаче дубликата, вкладыша к удостоверению многодетной семьи, замене справки на удостоверение, удостоверение многодетной семьи), решения об отказе в выдаче удостоверения (в выдаче дубликата, вкладыша к удостоверению многодетной семьи, замене справки на удостоверение, удостоверение многодетной семьи), указанные в [пункте 10](#) настоящей Инструкции, продлеваются директором центра по предоставлению государственных услуг или уполномоченным им лицом на срок, необходимый для получения запрашиваемой информации, но не более чем на 30 календарных дней, о чем сообщается гражданину путем направления письменного уведомления в течение 3 рабочих дней со дня направления соответствующего запроса (запросов).
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 23.01.2017 [N 28](#))

Постановлениями Правительства РК от 15.01.2015 [N 2](#), от 03.03.2015 [N 92](#) одновременно были внесены изменения в абзац второй пункта 14.
Редакция абзаца второго пункта 14 с изменением, внесенным [Постановлением](#) Правительства РК от 15.01.2015 [N 2](#):

"На основании информации, подтверждающей недостоверность представленных сведений, центр по предоставлению государственных услуг в течение 5 рабочих дней со дня получения указанной информации принимает решение об отказе в выдаче удостоверения, удостоверения многодетной семьи (в выдаче дубликата, замене справки на удостоверение)."

Редакция абзаца второго пункта 14 с изменением, внесенным [Постановлением](#) Правительства РК от 03.03.2015 [N 92](#), приведена в тексте.

На основании информации, подтверждающей недостоверность представленных сведений, центр по предоставлению государственных услуг в течение 5 рабочих дней со дня получения указанной информации принимает решение об отказе в выдаче удостоверения, удостоверения многодетной семьи (в выдаче дубликата, вкладыша к удостоверению многодетной семьи, замене справки на удостоверение, удостоверение многодетной семьи).
(в ред. Постановлений Правительства РК от 03.03.2015 [N 92](#), от 23.01.2017 [N 28](#))

На основании информации, не подтверждающей недостоверность представленных сведений, центр по предоставлению государственных услуг в течение 5 рабочих дней со дня получения указанной информации принимает решение о выдаче удостоверения, удостоверения многодетной семьи (выдаче дубликата, вкладыша к удостоверению многодетной семьи, замене справки на удостоверение, удостоверение многодетной семьи).
(абзац введен [Постановлением](#) Правительства РК от 16.01.2014 [N 11](#); в ред. Постановлений Правительства РК

от 15.01.2015 N 2, от 23.01.2017 N 28)

15. Информация о решениях, указанных в [пункте 10](#) настоящей Инструкции, заносится в [журнал](#) регистрации заявлений о выдаче удостоверений, удостоверений многодетной семьи и решений центра по предоставлению государственных услуг (по форме согласно приложению 2 к настоящей Инструкции).
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.01.2015 N 2)

16. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решений, указанных в [пункте 10](#) настоящей Инструкции, центр по предоставлению государственных услуг или МФЦ направляет гражданину соответствующее [уведомление](#) о выдаче удостоверения, удостоверения многодетной семьи (о выдаче дубликата, вкладыша к удостоверению многодетной семьи, замене справки на удостоверение, удостоверение многодетной семьи) по форме согласно приложению 5 к настоящей Инструкции или [уведомление](#) об отказе в выдаче удостоверения, удостоверения многодетной семьи (в выдаче дубликата, вкладыша к удостоверению многодетной семьи, замене справки на удостоверение, удостоверение многодетной семьи) по форме согласно приложению 6 к настоящей Инструкции (с указанием причин отказа).
(в ред. [Постановлений](#) Правительства РК от 15.01.2015 N 2, от 18.05.2015 N 224, от 23.01.2017 N 28)

Удостоверение о праве на меры социальной поддержки, установленные [частью 2 статьи 17](#) Закона Республики Коми, направляется центром по предоставлению государственных услуг лицам, удостоенным почетных званий Республики Коми, проживающим за пределами Республики Коми, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.
(абзац введен [Постановлением](#) Правительства РК от 10.12.2014 N 506)

17. Регистрация уведомлений о принятых центром по предоставлению государственных услуг решениях, указанных в [пункте 10](#) настоящей Инструкции, производится в [журнале](#) регистрации заявлений о выдаче удостоверений, удостоверений многодетной семьи и решений центра по предоставлению государственных услуг (по форме согласно приложению 2 к настоящей Инструкции).
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.01.2015 N 2)

18. При заполнении удостоверения в строке "Наименование государственного учреждения Республики Коми - центра по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения, выдавшего удостоверение" проставляется штамп центра по предоставлению государственных услуг.

При заполнении строк "Фамилия", "Имя", "Отчество" записи производятся без сокращений.

При заполнении пустой строки после слов "Предъявитель настоящего удостоверения имеет право на меры социальной поддержки, установленные _____ [Закона](#) Республики Коми "О социальной поддержке населения в Республике Коми" проставляется статья (часть, пункт) [Закона](#) Республики Коми, устанавливающая меры социальной поддержки.

При замене справки на удостоверение статья, на основании которой гражданину предоставляются меры социальной поддержки, проставляется в удостоверении исходя из соответствующей записи в указанной справке.

Многодетным семьям выдача удостоверения, удостоверения многодетной семьи осуществляется на период признания семьи многодетной. Приемным семьям и семьям опекунов (попечителей), воспитывающим трех и более несовершеннолетних детей (родных, приемных, находящихся под опекой или попечительством), выдача удостоверения, удостоверения многодетной семьи осуществляется на период наличия права на меры социальной поддержки, установленные [Законом](#) Республики Коми.
(абзац введен [Постановлением](#) Правительства РК от 29.05.2014 N 217; в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.01.2015 N 2)

При заполнении удостоверений, имеющих ограниченный срок действия, под строкой "Удостоверение действительно на всей территории Республики Коми" прописью вносятся сведения о сроке действия: "до (число, месяц, год)."
(абзац введен [Постановлением](#) Правительства РК от 29.05.2014 N 217)

Выдача удостоверения гражданам, прибывшим в Республику Коми и зарегистрированным по месту пребывания на территории Республики Коми, осуществляется на период срока регистрации, указанного в свидетельстве о регистрации по месту пребывания на территории Республики Коми.
(абзац введен [Постановлением](#) Правительства РК от 10.12.2014 N 506)

Выдача удостоверения о праве на меры социальной поддержки, установленные [статьей 13](#) Закона Республики Коми, осуществляется на период наличия права на меры социальной поддержки, установленные [Законом](#) Республики Коми.

(абзац введен [Постановлением](#) Правительства РК от 10.12.2014 N 506)

19. Удостоверение, удостоверение многодетной семьи подписывается должностным лицом центра по предоставлению государственных услуг и заверяется печатью.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.01.2015 N 2)

Фотография предъявителя удостоверения, удостоверения многодетной семьи также заверяется печатью.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.01.2015 N 2)

20. Выданные удостоверения, удостоверения многодетной семьи регистрируются в [книге](#) учета по формам согласно приложению 7 к настоящей Инструкции (далее - книга учета), которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена подписью должностного лица центра по предоставлению государственных услуг и печатью или путем проставления реквизитов выданного удостоверения, удостоверения многодетной семьи (дубликата, вкладыша к удостоверению многодетной семьи) и подписью заявителя о его получении на бланке заявления.

(в ред. [Постановлений](#) Правительства РК от 15.01.2015 N 2, от 23.01.2017 N 28)

21. Удостоверение, удостоверение многодетной семьи вручается гражданину центром по предоставлению государственных услуг или МФЦ (по выбору гражданина, указанному в заявлении) при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

(в ред. [Постановлений](#) Правительства РК от 15.01.2015 N 2, от 16.10.2019 N 481)

При получении удостоверения, удостоверения многодетной семьи лицом, являющимся представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, в книгу учета вносятся данные о документе, удостоверяющем личность представителя, а также реквизиты доверенности, подтверждающей соответствующие полномочия (в графе "Примечание").

(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.01.2015 N 2)

В случае направления удостоверения о праве на меры социальной поддержки, установленные [частью 2 статьи 17](#) Закона Республики Коми, лицам, удостоенным почетных званий Республики Коми, проживающим за пределами Республики Коми, почтовым отправлением в книгу учета в графу "Подпись получателя удостоверения" вносится дата вручения, указанная на уведомлении о вручении почтового отправления, в графу "Примечание" вносится отметка "Удостоверение получено за пределами Республики Коми".

(абзац введен [Постановлением](#) Правительства РК от 10.12.2014 N 506)

22. Бланки удостоверений, удостоверений многодетной семьи являются документами строгой отчетности и выдаются Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Коми представителю центра по предоставлению государственных услуг на основании заявки центра по предоставлению государственных услуг и доверенности, оформленных в установленном порядке.

(в ред. [Постановлений](#) Правительства РК от 04.12.2014 N 494, от 15.01.2015 N 2, от 21.01.2016 N 14)

23. Ответственность за учет бланков удостоверений, удостоверений многодетной семьи, их хранение и выдачу несет специально уполномоченный представитель центра по предоставлению государственных услуг.

(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.01.2015 N 2)

24. Испорченные и возвращенные удостоверения, удостоверения многодетной семьи подлежат уничтожению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для работы с документами строгой отчетности.

(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.01.2015 N 2)

25. Основаниями для изъятия удостоверений, удостоверений многодетной семьи являются:

(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.01.2015 N 2)

1) установление факта утраты гражданином права на получение мер социальной поддержки, установленных [статьями 12 - 14](#) и [17 - 19](#) Закона Республики Коми;

2) установление факта выдачи удостоверения, удостоверения многодетной семьи в нарушение положений настоящей Инструкции.

(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.01.2015 N 2)

26. При наличии одного из оснований для изъятия удостоверения, удостоверения многодетной семьи, указанных в [пункте 25](#) настоящей Инструкции, центр по предоставлению государственных услуг в течение 5 рабочих дней со дня выявления указанных оснований принимает решение о признании удостоверения, удостоверения многодетной семьи недействительным, о внесении изменений в автоматизированный банк данных и направляет письменное уведомление гражданину о необходимости возврата удостоверения, удостоверения многодетной семьи в центр по предоставлению государственных услуг.

(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.01.2015 N 2)

В случае утраты права на предоставление мер социальной поддержки, установленных [статьями 17 и 18](#) Закона Республики Коми, на срок менее одного года изъятие удостоверения не производится, центр по предоставлению государственных услуг в течение 5 рабочих дней со дня установления указанных обстоятельств вносит отметку о прекращении срока действия удостоверения в автоматизированный банк данных и направляет гражданину уведомление о прекращении срока действия удостоверения.

(абзац введен [Постановлением](#) Правительства РК от 10.12.2014 N 506)

(п. 26 в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 29.05.2014 N 217)

27. Споры по вопросам выдачи удостоверения, удостоверения многодетной семьи (выдачи дубликата, замены справки на удостоверение, удостоверение многодетной семьи) разрешаются в установленном законодательством порядке.

(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.01.2015 N 2)

Приложение 1
к Инструкции
о порядке заполнения,
выдачи и учета удостоверения
о праве на меры
социальной поддержки
в соответствии
с Законом Республики Коми
"О социальной поддержке
населения
в Республике Коми"
и удостоверения многодетной семьи,
дающего право на меры
социальной поддержки
в соответствии
с Законом Республики Коми
"О социальной поддержке
населения
в Республике Коми"

(форма)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче удостоверения о праве на меры социальной поддержки
в соответствии с Законом Республики Коми "О социальной
поддержке населения в Республике Коми", удостоверения
многодетной семьи, дающего право на меры социальной
поддержки в соответствии с Законом Республики Коми
"О социальной поддержке населения в Республике Коми"

(о выдаче дубликата, замене справки на удостоверение)

Исключено. - [Постановление](#) Правительства РК от 20.08.2019 N 382.

Приложение 2
к Инструкции
о порядке заполнения,
выдачи и учета удостоверения
о праве на меры
социальной поддержки
в соответствии
с Законом Республики Коми
"О социальной поддержке
населения
в Республике Коми"
и удостоверения многодетной семьи,
дающего право на меры
социальной поддержки
в соответствии
с Законом Республики Коми
"О социальной поддержке
населения
в Республике Коми"

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.01.2015 N 2)

(форма)

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о выдаче удостоверений
и решений центра по предоставлению государственных услуг

| N п/п | Сведения о гражданине | | | | Сведения о решении центра по предоставлению государственных услуг (приказы) | | | | Сведения об уведомлении гражданина | | |
|----------|-----------------------|------------------------|-------------------------------------|---|---|---|------|-------|------------------------------------|--|--|
| | Дата приема заявлений | Фамилия, имя, отчество | Адрес места жительства (пребывания) | Реквизиты документа, удостоверяющего личность | Дата и номер приказа о выдаче удостоверения (дубликата, замены справки) | Дата и номер приказа об отказе в выдаче удостоверения | Дата | Номер | Способ выдачи | | |
| | | | | | Дата | N | Дата | N | | | |
| | | | | | | | | | | | |

Приложение 3
к Инструкции
о порядке заполнения,
выдачи и учета удостоверения
о праве на меры
социальной поддержки
в соответствии
с Законом Республики Коми
"О социальной поддержке
населения
в Республике Коми"
и удостоверения многодетной семьи,
дающего право на меры
социальной поддержки
в соответствии
с Законом Республики Коми
"О социальной поддержке
населения
в Республике Коми"

Список изменяющих документов
(в ред. Постановления Правительства РК от 15.01.2015 N 2)

(форма)

Центр по предоставлению государственных услуг
в сфере социальной защиты населения по

_____ (название города, района)

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче удостоверения о праве на меры
социальной поддержки в соответствии с **Законом**
Республики Коми "О социальной поддержке населения
в Республике Коми", удостоверения многодетной семьи,
дающего право на меры социальной поддержки в соответствии
с **Законом** Республики Коми "О социальной поддержке
населения в Республике Коми" (в выдаче дубликата,
замене справки на удостоверение)

от _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявлений и на основании **постановления**
Правительства Республики Коми от 31 декабря 2004 г. N 280 "О мерах по
реализации Закона Республики Коми "О социальной поддержке населения в
Республике Коми" принято решение об отказе в выдаче:

удостоверения о праве на меры социальной поддержки в соответствии с
Законом Республики Коми "О социальной поддержке населения в
Республике Коми" (дубликата, замены справки на указанное
удостоверение);

удостоверения многодетной семьи, дающего право на меры социальной

□ поддержки в соответствии с [Законом](#) Республики Коми "О социальной поддержке населения в Республике Коми" (дубликата, замены справки на указанное удостоверение), вкладыша к удостоверению многодетной семьи
следующим гражданам:

| N | Фамилия, имя, отчество | Год рождения | Основание отказа |
|---|------------------------|--------------|------------------|
| | | | |

Ф.И.О., подпись директора центра
по предоставлению государственных услуг

М.П.

Приложение 4
к Инструкции
о порядке заполнения,
выдачи и учета удостоверения
о праве на меры
социальной поддержки
в соответствии
с [Законом](#) Республики Коми
"О социальной поддержке
населения
в Республике Коми"
и удостоверения многодетной семьи,
дающего право на меры
социальной поддержки
в соответствии
с [Законом](#) Республики Коми
"О социальной поддержке
населения
в Республике Коми"

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.01.2015 N 2)

(форма)

Центр по предоставлению государственных услуг
в сфере социальной защиты населения по

(название города, района)

РЕШЕНИЕ

о выдаче удостоверения о праве на меры
социальной поддержки в соответствии с [Законом](#)
Республики Коми "О социальной поддержке населения
в Республике Коми", удостоверения многодетной семьи,
дающего право на меры социальной поддержки
в соответствии с [Законом](#) Республики Коми
"О социальной поддержке населения в Республике Коми"

(о выдаче дубликата, замене справки на удостоверение)

от _____ N _____

По результатам рассмотрения заявлений и на основании [постановления](#) Правительства Республики Коми от 31 декабря 2004 г. N 280 "О мерах по реализации Закона Республики Коми "О социальной поддержке населения в Республике Коми" принято решение о выдаче:

удостоверения о праве на меры социальной поддержки в соответствии с [Законом](#) Республики Коми "О социальной поддержке населения в Республике Коми" (дубликата, замены справки на указанное удостоверение);

удостоверения многодетной семьи, дающего право на меры социальной поддержки в соответствии с [Законом](#) Республики Коми "О социальной поддержке населения в Республике Коми" (дубликата, замены справки на указанное удостоверение), вкладыша к удостоверению многодетной семьи

следующим гражданам согласно списку:

| N | Фамилия, имя, отчество | Серия и номер удостоверения | Статья (часть, пункт) Закона Республики Коми |
|---|------------------------|-----------------------------|--|
| | | | |

Ф.И.О., подпись директора центра
по предоставлению государственных услуг

М.П.

Приложение 5
к Инструкции
о порядке заполнения,
выдачи и учета удостоверения
о праве на меры
социальной поддержки
в соответствии
с [Законом](#) Республики Коми
"О социальной поддержке
населения
в Республике Коми"
и удостоверения многодетной семьи,
дающего право на меры
социальной поддержки
в соответствии
с [Законом](#) Республики Коми
"О социальной поддержке
населения
в Республике Коми"

Список изменяющих документов
(в ред. Постановления Правительства РК от 15.01.2015 N 2)

(форма)

Центр по предоставлению государственных услуг
в сфере социальной защиты населения по

_____ (название города, района)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о выдаче удостоверения о праве на меры социальной поддержки в соответствии с **Законом** Республики Коми "О социальной поддержке населения в Республике Коми", удостоверения многодетной семьи, дающего право на меры социальной поддержки в соответствии с **Законом** Республики Коми "О социальной поддержке населения в Республике Коми" (о выдаче дубликата, замене справки на удостоверение)

от _____ N _____

Уважаемая (ый) _____,
(фамилия, имя, отчество)

рассмотрено Ваше заявление о выдаче:

удостоверения о праве на меры социальной поддержки в соответствии с **Законом** Республики Коми "О социальной поддержке населения в Республике Коми" (дубликата, замены справки на указанное удостоверение);

удостоверения многодетной семьи, дающего право на меры социальной поддержки в соответствии с **Законом** Республики Коми "О социальной поддержке населения в Республике Коми" (дубликата, замены справки на указанное удостоверение), вкладыша к удостоверению многодетной семьи.

По результатам рассмотрения всех представленных документов принято решение от "___" _____ 20__ г. N _____ о выдаче:

удостоверения о праве на меры социальной поддержки в соответствии с **Законом** Республики Коми "О социальной поддержке населения в Республике Коми" (дубликата, замены справки на указанное удостоверение);

удостоверения многодетной семьи, дающего право на меры социальной поддержки в соответствии с **Законом** Республики Коми "О социальной поддержке населения в Республике Коми" (дубликата, замены справки на указанное удостоверение), вкладыша к удостоверению многодетной семьи.

Оформленное удостоверение необходимо получить по адресу:

_____ При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность.

Ф.И.О., подпись директора центра
по предоставлению государственных услуг

М.П.

Приложение 6
к Инструкции
о порядке заполнения,
выдачи и учета удостоверения
о праве на меры
социальной поддержки
в соответствии
с Законом Республики Коми
"О социальной поддержке
населения
в Республике Коми"
и удостоверения многодетной семьи,
дающего право на меры
социальной поддержки
в соответствии
с Законом Республики Коми
"О социальной поддержке
населения
в Республике Коми"

Список изменяющих документов
(в ред. Постановления Правительства РК от 15.01.2015 N 2)

(форма)

Центр по предоставлению государственных услуг
в сфере социальной защиты населения по

_____ (название города, района)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в выдаче удостоверения о праве на меры
социальной поддержки в соответствии с **Законом**
Республики Коми "О социальной поддержке населения
в Республике Коми", удостоверения многодетной семьи,
дающего право на меры социальной поддержки
в соответствии с **Законом** Республики Коми
"О социальной поддержке населения в Республике Коми"
(в выдаче дубликата, замене справки на удостоверение)

от _____ N _____

Уважаемая (ый) _____,
(фамилия, имя, отчество)

рассмотрено Ваше заявление о выдаче:

удостоверения о праве на меры социальной поддержки в соответствии с **Законом** Республики Коми "О социальной поддержке населения в Республике Коми" (дубликата, замены справки на указанное удостоверение);

удостоверения многодетной семьи, дающего право на меры социальной поддержки в соответствии с **Законом** Республики Коми "О социальной

поддержке населения в Республике Коми" (дубликата, замены справки на указанное удостоверение), вкладыша к удостоверению многодетной семьи.

По результатам рассмотрения всех представленных документов принято решение от "___" _____ 20__ г. N _____ об отказе в выдаче:

удостоверения о праве на меры социальной поддержки в соответствии с **Законом** Республики Коми "О социальной поддержке населения в Республике Коми" (дубликата, замены справки на указанное удостоверение);

удостоверения многодетной семьи, дающего право на меры социальной поддержки в соответствии с **Законом** Республики Коми "О социальной поддержке населения в Республике Коми" (дубликата, замены справки на указанное удостоверение), вкладыша к удостоверению многодетной семьи по следующим причинам:

Ф.И.О., подпись директора центра
по предоставлению государственных услуг

М.П.

Приложение 7
к Инструкции
о порядке заполнения,
выдачи и учета удостоверения
о праве на меры
социальной поддержки
в соответствии
с Законом Республики Коми
"О социальной поддержке
населения
в Республике Коми"
и удостоверения многодетной семьи,
дающего право на меры
социальной поддержки
в соответствии
с Законом Республики Коми
"О социальной поддержке
населения
в Республике Коми"

Список изменяющих документов
(в ред. **Постановления** Правительства РК от 15.01.2015 N 2)

(формы)

1. КНИГА УЧЕТА
удостоверений о праве на меры социальной поддержки

в соответствии с Законом Республики Коми "О социальной поддержке населения в Республике Коми"

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Домашний адрес | Номер личного дела | Серия и номер удостоверения | Дата выдачи удостоверения | Подпись получателя удостоверения, дата получения | Примечания |
|-------|------------------------|----------------|--------------------|-----------------------------|---------------------------|--|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

2. КНИГА УЧЕТА

удостоверений многодетной семьи, дающих право на меры социальной поддержки в соответствии с Законом Республики Коми "О социальной поддержке населения в Республике Коми"

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Домашний адрес | Номер личного дела | Серия и номер удостоверения | Дата выдачи удостоверения | Подпись получателя удостоверения, дата получения | Примечания |
|-------|------------------------|----------------|--------------------|-----------------------------|---------------------------|--|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |

Утверждены
Постановлением
Правительства Республики Коми
от 31 декабря 2004 г. N 280
(приложение N 9.1)

ОБРАЗЕЦ И ОПИСАНИЕ БЛАНКА УДОСТОВЕРЕНИЯ О ПРАВЕ НА МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОМ РЕСПУБЛИКИ КОМИ "О СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ НАСЕЛЕНИЯ В РЕСПУБЛИКЕ КОМИ"

Список изменяющих документов
(введены [Постановлением](#) Правительства РК от 26.01.2012 N 16)

I. Образец бланка удостоверения о праве на меры социальной поддержки в соответствии с [Законом](#) Республики Коми "О социальной поддержке населения в Республике Коми"

1. Лицевая сторона удостоверения (цвет - синий)

УДОСТОВЕРЕНИЕ

2. Внутренние левая и правая стороны удостоверения

| | |
|---|--|
| <p>(Наименование государственного учреждения Республики Коми - центра по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения, выдавшего удостоверение)</p> <p>УДОСТОВЕРЕНИЕ Серия РК N 000000</p> <p>Фамилия _____ Имя _____ Фото Отчество _____ 3 x 4 см Личная подпись _____</p> <p>М.П.</p> | <p>Предъявитель настоящего удостоверения имеет право на меры социальной поддержки, установленные <u>Закона</u> Республики Коми "О социальной поддержке населения в Республике Коми"</p> <p>УДОСТОВЕРЕНИЕ ДЕЙСТВИТЕЛЬНО НА ВСЕЙ ТЕРРИТОРИИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ</p> <p>Дата выдачи " __ " _____ 20__ г.</p> <p>(Подпись должностного лица государственного учреждения Республики Коми - центра по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения, выдавшего удостоверение)</p> <p>М.П.</p> |
|---|--|

II. Описание бланка удостоверения о праве на меры социальной поддержки в соответствии с Законом Республики Коми "О социальной поддержке населения в Республике Коми"

1. Бланк удостоверения о праве на меры социальной поддержки (далее - удостоверение) размером 7 см x 10 см имеет лицевую сторону синего цвета и внутренние стороны с вкладышем из светлой бумаги, имеющей фон из трех равных полос светло-голубого, светло-зеленого и белого цветов.

2. На лицевой стороне удостоверения имеется надпись "УДОСТОВЕРЕНИЕ", исполненная тиснением юбилейной фольгой (золото).

3. На левой внутренней стороне удостоверения размещаются:

в верхней части - одна пустая строка, под строкой - надпись "(Наименование государственного учреждения Республики Коми - центра по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения, выдавшего удостоверение)";

ниже надпись "УДОСТОВЕРЕНИЕ", под ней - "Серия РК N 000000";

по центру - четыре строки с надписями: "Фамилия", "Имя", "Отчество", "Личная подпись";

в левом нижнем углу - место для фотографии размером 3 см x 4 см, справа - место для печати.

4. На правой внутренней стороне удостоверения размещаются:

в верхней части - надпись "Предъявитель настоящего удостоверения имеет право на меры социальной поддержки, установленные _____ Закона Республики Коми "О социальной поддержке населения в Республике Коми";

по центру - надпись в 2 строки "УДОСТОВЕРЕНИЕ ДЕЙСТВИТЕЛЬНО НА ВСЕЙ ТЕРРИТОРИИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ";

в нижней части указывается дата выдачи, далее под линейкой надпись "(Подпись должностного лица государственного учреждения Республики Коми - центра по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения, выдавшего удостоверение)";

слева - место для печати.

Утверждены
Постановлением
Правительства Республики Коми
от 31 декабря 2004 г. N 280
(приложение N 9.2)

**ОБРАЗЕЦ И ОПИСАНИЕ
БЛАНКА УДОСТОВЕРЕНИЯ МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ, ДАЮЩЕГО
ПРАВО НА МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ В СООТВЕТСТВИИ
С ЗАКОНОМ РЕСПУБЛИКИ КОМИ "О СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ
НАСЕЛЕНИЯ В РЕСПУБЛИКЕ КОМИ" И ВКЛАДЫША
К УКАЗАННОМУ УДОСТОВЕРЕНИЮ**

Список изменяющих документов
(введены [Постановлением](#) Правительства РК от 15.01.2015 N 2)

I. Образец бланка удостоверения многодетной семьи

1. Лицевая сторона удостоверения

| | |
|--|------------------------------------|
| | Республика Коми |
| | УДОСТОВЕРЕНИЕ МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ |

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

**2. Внутренние левая и правая стороны удостоверения
 (страницы обложки)**

стр. 1

стр. 4

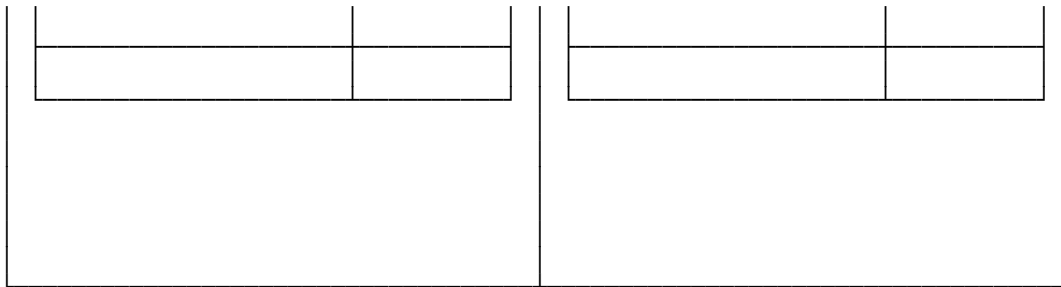
| | |
|---|---|
| <p>(Наименование государственного учреждения Республики Коми – центра по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения, выдавшего удостоверение)</p> <p align="center">УДОСТОВЕРЕНИЕ Серия РМ N 000000</p> <p>Мать:</p> <p>Фото 3 x 4 Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____</p> <p align="center">М.П.</p> <p>Отец:</p> <p>Фото 3 x 4 Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____</p> <p align="center">М.П.</p> | <p>Предъявитель настоящего удостоверения имеет право на меры социальной поддержки, установленные для многодетных семей Законом Республики Коми "О социальной поддержке населения в Республике Коми"</p> <p align="center">УДОСТОВЕРЕНИЕ ДЕЙСТВИТЕЛЬНО НА ВСЕЙ ТЕРРИТОРИИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ</p> <p>Дата выдачи "___" _____ 20__ г. Действительно до "___" _____ 20__ г. _____ М.П. (ФИО, подпись должностного лица, выдавшего удостоверение)</p> <p>Продлено до "___" _____ 20__ г. М.П. _____ (подпись должностного лица, выдавшего удостоверение)</p> <p>Продлено до "___" _____ 20__ г. М.П. _____ (подпись должностного лица, выдавшего удостоверение)</p> |
|---|---|

3. Внутренние страницы удостоверения

стр. 2

стр. 3

| <p>Дети</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%;">Фамилия, имя, отчество</th> <th style="width: 30%;">Число, месяц, год рождения</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> | Фамилия, имя, отчество | Число, месяц, год рождения | | | | | | | | | <p>Дети</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%;">Фамилия, имя, отчество</th> <th style="width: 30%;">Число, месяц, год рождения</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> | Фамилия, имя, отчество | Число, месяц, год рождения | | | | | | | | |
|--|----------------------------|----------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|------------------------|----------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Фамилия, имя, отчество | Число, месяц, год рождения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Фамилия, имя, отчество | Число, месяц, год рождения | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



II. Описание бланка удостоверения многодетной семьи

1. Бланк удостоверения многодетной семьи, дающего право на меры социальной поддержки в соответствии с [Законом](#) Республики Коми "О социальной поддержке населения в Республике Коми", (далее - удостоверение) шириной 9 см, высотой 13 см (в свернутом виде) изготавливается из ледерина или ПВХ красного цвета с вкладышем светлых тонов.

2. На лицевой стороне имеется надпись "Республика Коми", исполненная тиснением юбилейной фольгой (золото), под ней пустая строка, под ней надпись "Удостоверение многодетной семьи", исполненная тиснением юбилейной фольгой (золото).

3. На левой внутренней странице удостоверения размещаются:

1) на странице 1:

в верхней части - одна пустая строка, под строкой надпись "(Наименование государственного учреждения Республики Коми - центра по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения, выдавшего удостоверение)";

под ней - пустая строка;

ниже по центру - надпись "УДОСТОВЕРЕНИЕ", под ней надпись "Серия РМ N 000000" (номер имеет шесть знаков);

под ней - пустая строка;

ниже слева - надпись "Мать:";

по центру - три строки с надписями: "Фамилия", "Имя", "Отчество";

в левом нижнем углу - место для фотографии матери размером 3 см x 4 см, справа - место для печати;

под ней - две пустые строки;

ниже слева - надпись "Отец:";

по центру - три строки с надписями: "Фамилия", "Имя", "Отчество";

в левом нижнем углу - место для фотографии отца размером 3 см x 4 см, справа - место для печати;

2) на странице 2:

в верхней части - надпись "Дети";

ниже - строка с надписью в левой части "Фамилия, имя"; в правой части - "Число, месяц, год рождения";

ниже - семь пустых строк;

3) на странице 3:

в верхней части - надпись "Дети";

ниже - строка с надписью в левой части "Фамилия, имя"; в правой части - "Число, месяц, год рождения";

ниже - семь пустых строк;

4) на странице 4:

в верхней части - надпись "Предъявитель настоящего удостоверения имеет право на меры социальной поддержки, установленные для многодетных семей **Законом** Республики Коми "О социальной поддержке населения в Республике Коми";

под ней - пустая строка;

по центру - надпись в две строки "УДОСТОВЕРЕНИЕ ДЕЙСТВИТЕЛЬНО НА ВСЕЙ ТЕРРИТОРИИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ";

ниже - пустая строка;

ниже - надпись "Дата выдачи";

под ней - надпись "Действительно до";

под ней - пустая строка;

далее под линейкой - надпись "(подпись должностного лица, выдавшего удостоверение)";

справа - место для печати;

ниже - две пустые строки;

далее - надпись "Продлено до "___" _____ 20__ г.", место для печати, под линейкой - надпись "подпись должностного лица, выдавшего удостоверение";

далее - надпись "Продлено до "___" _____ 20__ г.", место для печати, под линейкой - надпись "подпись должностного лица, выдавшего удостоверение".

ОБРАЗЕЦ И ОПИСАНИЕ БЛАНКА ВКЛАДЫША К УДОСТОВЕРЕНИЮ МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ

I. Образец бланка вкладыша к удостоверению многодетной семьи

1. Лицевая сторона вкладыша к удостоверению многодетной семьи

| |
|--|
| <p>ВКЛАДЫШ К УДОСТОВЕРЕНИЮ МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ серия ДМ N 000000</p> <hr/> <p>(Наименование государственного учреждения Республики Коми - центра по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения, выдавшего вкладыш к удостоверению многодетной семьи)</p> |
|--|

| | |
|---|---------------------|
| Фото 3 х 4 | Фамилия _____ |
| | Имя _____ |
| | Отчество _____ |
| | Дата рождения _____ |
| М.П. | |
| Настоящий вкладыш подтверждает, что несовершеннолетний ребенок (ребенок в возрасте до 18 лет) входит в состав многодетной семьи и имеет право на меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Республики Коми для детей из многодетных семей. | |
| Вкладыш действителен без предъявления удостоверения многодетной семьи. | |
| Дата выдачи "___" _____ 20__ г. Срок действия до "___" _____ 20__ г. | |
| _____ (подпись должностного лица государственного учреждения Республики Коми - центра по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения, выдавшего вкладыш к удостоверению многодетной семьи) | |
| М.П. | |

2. Обратная сторона

| | |
|---|--|
| Вкладыш продлен: | |
| с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г. М.П. _____ | (подпись должностного лица, выдавшего вкладыш к удостоверению многодетной семьи) |
| с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г. М.П. _____ | (подпись должностного лица, выдавшего вкладыш к удостоверению многодетной семьи) |
| с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г. М.П. _____ | (подпись должностного лица, выдавшего вкладыш к удостоверению многодетной семьи) |
| с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г. М.П. _____ | (подпись должностного лица, выдавшего вкладыш к удостоверению многодетной семьи) |
| с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г. М.П. _____ | (подпись должностного лица, выдавшего вкладыш к удостоверению многодетной семьи) |
| с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г. М.П. _____ | (подпись должностного лица, выдавшего вкладыш к удостоверению многодетной семьи) |

(подпись должностного лица,
выдавшего вкладыш к удостоверению
многодетной семьи)

Типография _____, тираж _____

II. Описание бланка вкладыша удостоверения многодетной семьи

1. Бланк вкладыша к удостоверению многодетной семьи (далее - вкладыш) размером 9 см x 13 см изготавливается типографским способом из картона светлых тонов.

2. На лицевой стороне вкладыша размещаются:

в верхней части в центре - надпись в две строки "ВКЛАДЫШ К УДОСТОВЕРЕНИЮ МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ", под ней - надпись "серия ДМ N" (номер имеет шесть знаков);

ниже - пустая строка;

далее под линейкой - надпись "Наименование государственного учреждения Республики Коми - центра по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения, выдавшего вкладыш к удостоверению";

по центру - три строки с надписями: "Фамилия", "Имя", "Отчество";

в левой части - место для фотографии ребенка размером 3 см x 4 см; справа - место для печати;

ниже - надпись "Настоящий вкладыш подтверждает, что несовершеннолетний ребенок (ребенок в возрасте до 18 лет) входит в состав многодетной семьи и имеет право на меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Республики Коми для детей из многодетных семей.";

ниже - надпись "Вкладыш действителен без предъявления удостоверения многодетной семьи.";

ниже в правой части - надпись "Дата выдачи", рядом пустая строка с обозначениями "___"
_____ 20__ г.";

ниже в правой части - надпись "Срок действия до", рядом пустая строка с обозначениями "___"
_____ 20__ г.";

ниже в правой части под линейкой - надпись "подпись должностного лица государственного учреждения Республики Коми - центра по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения, выдавшего вкладыш к удостоверению многодетной семьи";

ниже - место для печати.

3. На обратной стороне вкладыша размещаются:

в центре - надпись "Вкладыш продлен:";

ниже друг под другом расположены семь строк с надписями "с "___" _____ 20__ г. по "___"
_____ 20__ г.", рядом надпись "М.П." (место для печати), рядом пустая строка;

ниже под линейкой - надпись "(подпись должностного лица, выдавшего вкладыш к удостоверению многодетной семьи)";

ниже указываются данные типографии, изготовившей вкладыши, тираж.

Утвержден
Постановлением
Правительства Республики Коми
от 31 декабря 2004 г. N 280
(приложение N 10)

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НЕКОТОРЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН ПРОЕЗДА
НА АВТОМОБИЛЬНОМ, РЕЧНОМ И ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОМ ТРАНСПОРТЕ
ПРИ НАЛИЧИИ МЕДИЦИНСКИХ ПОКАЗАНИЙ К МЕСТУ ЛЕЧЕНИЯ,
ОБСЛЕДОВАНИЯ И ОБРАТНО (КРОМЕ ПРОЕЗДА К МЕСТУ
САНАТОРНО-КУРОРТНОГО ЛЕЧЕНИЯ) В СЛУЧАЕ ОТСУТСТВИЯ УСЛУГ
ПО ЛЕЧЕНИЮ И ОБСЛЕДОВАНИЮ В РЕСПУБЛИКЕ КОМИ**

Список изменяющих документов

(введен [Постановлением](#) Правительства РК от 18.08.2005 N 226;
в ред. Постановлений Правительства РК от 16.01.2008 N 3,
от 06.04.2009 N 77, от 14.10.2009 N 296, от 10.02.2010 N 28,
от 14.05.2010 N 139, от 26.08.2010 N 281, от 19.12.2011 N 566,
от 20.06.2012 N 252, от 16.01.2014 N 11, от 26.08.2014 N 358,
от 10.12.2014 N 506, от 18.05.2015 N 224, от 18.04.2016 N 201,
от 23.01.2017 N 28, от 10.08.2017 N 431 (ред. 14.03.2018),
от 15.02.2018 N 94, от 14.03.2018 N 135, от 20.08.2019 N 382,
от 11.12.2019 N 590)

1. Настоящий Порядок, разработанный в целях реализации [Закона](#) Республики Коми "О социальной поддержке населения в Республике Коми", регулирует вопросы предоставления некоторым категориям граждан проезда на автомобильном, речном и железнодорожном транспорте при наличии медицинских показаний к месту лечения, обследования и обратно на территории Российской Федерации (кроме проезда к месту санаторно-курортного лечения) в случае отсутствия услуг по лечению и обследованию в Республике Коми (далее - к месту лечения и обратно).

2. В соответствии с настоящим Порядком проезд на автомобильном (кроме такси), речном и железнодорожном транспорте предоставляется инвалидам I и II групп, а также ребенку-инвалиду и лицу, сопровождающему инвалида I группы или ребенка-инвалида (далее - граждане), путем возмещения гражданам фактически произведенных расходов на оплату стоимости проезда к месту лечения и обратно в размерах, установленных [пунктом 4](#) настоящего Порядка.
(п. 2 в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 10.02.2010 N 28)

3. Исключен. - [Постановление](#) Правительства РК от 06.04.2009 N 77.

3. Возмещение фактически произведенных расходов на оплату стоимости проезда к месту лечения и обратно производится государственным учреждением Республики Коми - центром по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения (далее - центр по предоставлению государственных услуг) по месту жительства или месту пребывания гражданина.
(в ред. Постановлений Правительства РК от 10.02.2010 N 28, от 26.08.2010 N 281)

Для возмещения фактически произведенных расходов на оплату стоимости проезда к месту лечения и обратно гражданин или лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, представляет в центр по предоставлению государственных услуг или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) по месту жительства или месту пребывания гражданина заявление по форме, утвержденной правовым актом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми (далее - заявление), и следующие документы:

(в ред. Постановлений Правительства РК от 20.06.2012 N 252, от 18.05.2015 N 224, от 20.08.2019 N 382)

В соответствии с [Постановлением](#) Правительства РК от 10.08.2017 N 431 (ред. 14.03.2018) с 1 января 2021 года абзац третий пункта 3 после слов "свидетельство о рождении ребенка" будет дополнен словами ", выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык".

1) документ, удостоверяющий личность (в случае, если от имени гражданина действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, то дополнительно предъявляются документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия); свидетельство о рождении ребенка и документ, удостоверяющий личность его законного представителя (для детей в возрасте до 14 лет);
(в ред. Постановлений Правительства РК от 20.06.2012 [N 252](#), от 10.08.2017 [N 431](#) (ред. 14.03.2018))

2) документ, подтверждающий направление Министерством здравоохранения Республики Коми гражданина на лечение (обследование) в медицинские организации, подведомственные федеральным органам исполнительной власти, расположенные за пределами Республики Коми (решение Комиссии Министерства здравоохранения Республики Коми по отбору пациентов для получения специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи);
(в ред. Постановлений Правительства РК от 15.02.2018 [N 94](#), от 20.08.2019 [N 382](#))

3) исключен с 1 июля 2020 года. - [Постановление](#) Правительства РК от 11.12.2019 N 590;

4) проездные документы с указанием даты и стоимости проезда.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 23.01.2017 N 28)

6) исключен. - [Постановление](#) Правительства РК от 20.06.2012 N 252.

При использовании гражданином электронного билета возмещение расходов производится на основании:
(абзац введен [Постановлением](#) Правительства РК от 23.01.2017 N 28)

а) при проезде воздушным транспортом - при представлении маршрут/квитанции электронного пассажирского билета (выписка из автоматизированной информационной системы оформления воздушных перевозок) и посадочного талона;
(абзац введен [Постановлением](#) Правительства РК от 23.01.2017 N 28)

б) при проезде железнодорожным транспортом - при представлении электронного проездного документа (билета) на железнодорожном транспорте и контрольного купона (выписки из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте).
(абзац введен [Постановлением](#) Правительства РК от 23.01.2017 N 28)

В случае если представленные проездные документы подтверждают произведенные расходы на проезд к месту лечения и обратно по более высокой категории проезда, чем установлено [пунктом 4](#) настоящего Порядка, то заявителем дополнительно представляется справка о стоимости проезда в соответствии с установленной категорией проезда, выданная соответствующей транспортной организацией, осуществляющей перевозку, на дату осуществления проезда. Расходы на получение указанной справки не возмещаются.
(абзац введен [Постановлением](#) Правительства РК от 23.01.2017 N 28)

Центр по предоставлению государственных услуг формирует в отношении каждого заявителя дело, в которое включает документы, необходимые для принятия решения о возмещении фактически произведенных расходов на оплату стоимости проезда к месту лечения и обратно или об отказе в возмещении расходов.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 10.02.2010 N 28)

Документы, указанные в [подпунктах 1, 4](#) настоящего пункта, представляются в подлинниках.
(в ред. Постановлений Правительства РК от 20.06.2012 [N 252](#), от 11.12.2019 [N 590](#))

Копии с представленных документов изготавливаются центром по предоставлению государственных услуг или МФЦ и заверяются специалистом центра по предоставлению государственных услуг или специалистом МФЦ. Гражданину в день подачи документов возвращаются подлинники документов, за исключением документов, указанных в [подпункте 4](#) настоящего пункта, и выдается расписка-уведомление с указанием перечня документов и даты их принятия (отрывная часть заявления).
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 18.05.2015 N 224)

В случае направления в центр по предоставлению государственных услуг документов, указанных в настоящем пункте, почтовым отправлением подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи заявителя на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке. Указанные документы регистрируются центром в день их поступления в центр по предоставлению государственных услуг. Днем представления документов в центр по предоставлению государственных услуг считается день их регистрации в центре по предоставлению государственных услуг.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 18.04.2016 N 201)

В случае обращения заявителя за получением нескольких видов мер социальной поддержки требуемые документы представляются им в одном экземпляре и хранятся в едином личном деле заявителя.

Решение о возмещении фактически произведенных расходов на оплату стоимости проезда к месту лечения и обратно (отказе в возмещении) принимается центром по предоставлению государственных услуг (с учетом особенностей, предусмотренных [абзацами двадцать вторым и двадцать третьим](#) настоящего пункта):
(в ред. [Постановлений](#) Правительства РК от 16.01.2014 N 11, от 18.05.2015 N 224, от 23.01.2017 N 28)

1) в течение 10 рабочих дней со дня представления документов, указанных в [пунктах 3 и 3-1](#) настоящего Порядка (в случае, если документы (сведения), указанные в [пункте 3-1](#) настоящего Порядка, представлены по инициативе заявителя);
(в ред. [Постановлений](#) Правительства РК от 16.01.2014 N 11, от 10.08.2017 N 431)

2) в течение 5 рабочих дней со дня поступления ответа на запрос центра по предоставлению государственных услуг или МФЦ (в случае, если документы (сведения), указанные в [пункте 3-1](#) настоящего Порядка, не представлены по инициативе заявителя).
(в ред. [Постановлений](#) Правительства РК от 16.01.2014 N 11, от 18.05.2015 N 224, от 10.08.2017 N 431)

Основаниями для принятия решения об отказе в возмещении фактически произведенных расходов на оплату стоимости проезда к месту лечения и обратно являются:

1) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в настоящем пункте, и (или) отсутствие у гражданина права на возмещение фактически произведенных расходов на оплату стоимости проезда к месту лечения и обратно по основаниям, установленным [Законом](#) Республики Коми "О социальной поддержке населения в Республике Коми", настоящим Порядком;
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 18.05.2015 N 224)

2) наличие в представленных документах недостоверных сведений.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 18.05.2015 N 224)

При наличии противоречивых сведений в представленных документах и (или) при несоответствии содержания и (или) оформления документов требованиям законодательства центр по предоставлению государственных услуг осуществляет проверку на предмет соответствия указанных сведений действительности посредством направления в течение 5 рабочих дней со дня представления документов, указанных в [пункте 3-1](#) настоящего Порядка, представленные по инициативе заявителя), запросов в органы и организации, располагающие необходимой информацией. При этом директор центра по предоставлению государственных услуг или уполномоченное им лицо продлевает срок принятия решения о возмещении фактически произведенных расходов на оплату стоимости проезда к месту лечения и обратно (отказе в возмещении), указанный в настоящем пункте, на срок, необходимый для получения запрашиваемой информации, но не более чем на 30 календарных дней, о чем сообщается гражданину

путем направления письменного уведомления в течение 5 календарных дней со дня направления соответствующего запроса.

(в ред. Постановлений Правительства РК от 10.02.2010 N 28, от 16.01.2014 N 11, от 10.08.2017 N 431)

На основании полученной информации, подтверждающей недостоверность представленных гражданином сведений, центр по предоставлению государственных услуг в течение 5 рабочих дней со дня получения указанной информации принимает решение об отказе в возмещении расходов на оплату стоимости проезда к месту лечения и обратно.

(в ред. Постановлений Правительства РК от 10.02.2010 N 28, от 16.01.2014 N 11)

На основании полученной информации, не подтверждающей недостоверность представленных сведений, центр по предоставлению государственных услуг в течение 5 рабочих дней со дня получения указанной информации принимает решение о возмещении фактически произведенных расходов на оплату стоимости проезда к месту лечения и обратно.

(абзац введен **Постановлением** Правительства РК от 16.01.2014 N 11)

Центр по предоставлению государственных услуг письменно сообщает гражданину о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения (в случае принятия решения об отказе в возмещении фактически произведенных расходов на оплату стоимости проезда к месту лечения и обратно излагаются основания, в соответствии с которыми было принято такое решение).

(в ред. **Постановления** Правительства РК от 18.04.2016 N 201)

Граждане имеют право повторно обратиться в центр по предоставлению государственных услуг или в МФЦ за возмещением фактически произведенных расходов на оплату стоимости проезда к месту лечения и обратно после устранения оснований для отказа в возмещении фактически произведенных расходов на оплату стоимости проезда к месту лечения и обратно, предусмотренных настоящим пунктом.

(в ред. Постановлений Правительства РК от 10.02.2010 N 28, от 18.05.2015 N 224)

В случае представления заявителем документов в МФЦ порядок и сроки передачи документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, устанавливаются соглашением о взаимодействии между МФЦ и центром по предоставлению государственных услуг.

(в ред. **Постановления** Правительства РК от 18.05.2015 N 224)

(п. 3 в ред. **Постановления** Правительства РК от 14.10.2009 N 296)

В соответствии с **Постановлением** Правительства РК от 10.08.2017 N 431 (ред. 14.03.2018) с 1 января 2021 года пункт 3-1 будет изложен в новой редакции.

3-1. Гражданин (лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации) вправе представить:

1) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе пенсионного страхования;

2) сведения о регистрации по месту жительства (при отсутствии отметки о регистрации по месту жительства в документе, удостоверяющем личность гражданина) или сведения о регистрации по месту пребывания;

(в ред. **Постановления** Правительства РК от 11.12.2019 N 590)

3) сведения об инвалидности.

(пп. 3 введен **Постановлением** Правительства РК от 11.12.2019 N 590)

В случае если гражданином (лицом, являющимся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации) по собственной инициативе не представлены документы (сведения), указанные в настоящем пункте, центр по предоставлению государственных услуг или МФЦ в течение 3 рабочих дней со дня представления документов, указанных в **пункте 3** настоящего Порядка, запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы.

(п. 3-1 в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 14.03.2018 N 135)

3-2. Заявление и документы, указанные в [пунктах 3 и 3-1](#) настоящего Порядка (в случае, если документы (сведения), указанные в [пункте 3-1](#) настоящего Порядка, представлены по инициативе заявителя), могут быть представлены в центр по предоставлению государственных услуг в форме электронных документов, заверенных электронной подписью заявителя, с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, в соответствии с законодательством Российской Федерации. Указанные документы регистрируются уполномоченным специалистом центра по предоставлению государственных услуг в день их поступления в центр по предоставлению государственных услуг.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 10.08.2017 N 431)

Расписка-уведомление с указанием перечня документов и даты их принятия (отрывная часть заявления) направляется гражданину через организацию почтовой связи (в случае направления документов почтовым отправлением) или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении (в случае представления документов в форме электронных документов) в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов в центре по предоставлению государственных услуг.
(п. 3-2 введен [Постановлением](#) Правительства РК от 18.04.2016 N 201)

4. Возмещение фактически произведенных расходов на оплату стоимости проезда к месту лечения и обратно производится в размере, не превышающем стоимость проезда по маршруту прямого следования:

- 1) железнодорожным транспортом (без услуг) в плацкартном вагоне;
- 2) автомобильным транспортом - в автобусе общего типа, а при отсутствии на данном направлении автобусов общего типа - в автобусах с мягкими откидными сиденьями;
- 3) водным транспортом - в каюте III категории речного судна всех линий сообщений.

Под маршрутом прямого следования к месту лечения и обратно понимается прямое беспересадочное сообщение либо кратчайший маршрут с наименьшим количеством пересадок от пункта отправления до конечного пункта назначения в соответствии с целью поездки на выбранных гражданином видах транспорта.

В случае проезда гражданина к месту лечения и обратно воздушным транспортом возмещение расходов производится в соответствии с категориями проезда, установленными настоящим пунктом, по виду сообщения для маршрута прямого следования.

В случае если фактическая стоимость проезда в транспорте более высокой категории проезда ниже стоимости, указанной в справке о стоимости проезда в соответствии с установленной категорией проезда, возмещение фактических расходов на оплату стоимости проезда к месту лечения и обратно производится гражданину по фактической стоимости проезда.
(п. 4 в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 23.01.2017 N 28)

5. Центр по предоставлению государственных услуг перечисляет (выплачивает) гражданину сумму возмещения фактически произведенных расходов на оплату стоимости проезда к месту лечения и обратно в течение 5 рабочих дней со дня поступления денежных средств на лицевой счет центра по предоставлению государственных услуг.
(п. 5 в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 10.02.2010 N 28)

6. Суммы возмещения фактически произведенных расходов на оплату стоимости проезда к месту лечения и обратно, начисленные получателю и не полученные им в связи со смертью, наследуются в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.
(пункт в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 06.04.2009 N 77)

7. Проезд к месту лечения и обратно может быть предоставлен не более двух раз в течение

календарного года.

Право на возмещение фактически произведенных расходов на оплату стоимости проезда к месту лечения и обратно сохраняется в течение года с месяца наступления событий (прохождения лечения, обследования).

(абзац введен [Постановлением](#) Правительства РК от 23.01.2017 N 28)

8. Финансирование расходов, связанных с предоставлением суммы возмещения расходов и ее доставкой, осуществляется за счет средств республиканского бюджета Республики Коми на соответствующий финансовый год.

(п. 8 в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 10.12.2014 N 506)

9. Споры по вопросам предоставления проезда к месту лечения и обратно разрешаются в установленном законодательством порядке.

5 - 9. Исключены. - [Постановление](#) Правительства РК от 06.04.2009 N 77.

Приложение
к Порядку
предоставления некоторым
категориям граждан
проезда на автомобильном, речном
и железнодорожном транспорте
при наличии медицинских показаний
к месту лечения,
обследования и обратно
(кроме проезда к месту
санаторно-курортного лечения)
в случае отсутствия услуг по лечению
и обследованию в Республике Коми

ТАЛОН
на проезд к месту лечения, обследования и обратно
(кроме проезда к месту санаторно-курортного лечения)

Исключен. - [Постановление](#) Правительства РК от 06.04.2009 N 77.

Приложение 1
к Порядку
предоставления некоторым
категориям граждан
проезда на автомобильном, речном
и железнодорожном транспорте
при наличии медицинских показаний
к месту лечения,
обследования и обратно
(кроме проезда к месту
санаторно-курортного лечения)
в случае отсутствия услуг по лечению
и обследованию в Республике Коми

(форма)

Заявление

Исключено. - [Постановление](#) Правительства РК от 20.08.2019 N 382.

Утверждены
Постановлением
Правительства Республики Коми
от 31 декабря 2004 г. N 280
(приложение N 11)

**ПРАВИЛА
ФИНАНСИРОВАНИЯ, ФОРМА, ПОРЯДОК, РАЗМЕР И УСЛОВИЯ
ОБЕСПЕЧЕНИЯ СРЕДСТВАМИ РЕАБИЛИТАЦИИ ЛИЦ, НЕ ЯВЛЯЮЩИХСЯ
ИНВАЛИДАМИ И НУЖДАЮЩИХСЯ В СРЕДСТВАХ РЕАБИЛИТАЦИИ,
А ТАКЖЕ ПЕРЕЧЕНЬ СРЕДСТВ РЕАБИЛИТАЦИИ**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Правительства РК от 05.08.2015 N 344,
от 18.04.2016 N 201, от 23.01.2017 N 28,
от 10.08.2017 N 431 (ред. 14.03.2018), от 15.02.2018 N 94,
от 29.06.2018 N 306, от 15.11.2018 N 495, от 20.08.2019 N 382)

1. Настоящие Правила финансирования, форма, порядок, размер и условия обеспечения средствами реабилитации лиц, не являющихся инвалидами и нуждающихся в средствах реабилитации, а также перечень средств реабилитации (далее - Правила) разработаны в целях реализации [Закона](#) Республики Коми "О социальной поддержке населения в Республике Коми" (далее - Закон Республики Коми) и регулируют вопросы финансирования и обеспечения средствами реабилитации лиц, не являющихся инвалидами и нуждающихся в средствах реабилитации по медицинским показаниям (далее - граждане).

К средствам реабилитации относятся медицинские изделия, зарегистрированные в установленном Правительством Российской Федерации порядке уполномоченным им федеральным органом исполнительной власти, или медицинские изделия, изготовленные по индивидуальным заказам пациентов, к которым предъявляются специальные требования по назначению медицинских работников и которые предназначены исключительно для личного использования конкретным пациентом.
(абзац введен [Постановлением](#) Правительства РК от 15.02.2018 N 94)

2. Обеспечение средствами реабилитации осуществляется путем компенсации гражданам фактически произведенных расходов за самостоятельно приобретенные средства реабилитации отечественного производства (далее соответственно - компенсация, средства реабилитации) в соответствии с [перечнем](#) средств реабилитации и предельными размерами компенсации расходов за самостоятельно приобретенные средства реабилитации согласно приложению 1 к настоящим Правилам (далее - перечень средств реабилитации).

Предоставление компенсации осуществляется в соответствии со сроками пользования средствами реабилитации, указанными в перечне средств реабилитации.

Право на предоставление компенсации сохраняется в течение года с даты выдачи документа, указанного в [подпункте 3 пункта 4](#) настоящих Правил.
(абзац введен [Постановлением](#) Правительства РК от 23.01.2017 N 28)

3. Финансирование расходов, связанных с предоставлением компенсации и ее доставкой, осуществляется за счет средств республиканского бюджета Республики Коми на соответствующий финансовый год.

В случае превышения объема предъявленных гражданами к возмещению расходов за приобретенные средства реабилитации над объемом бюджетных ассигнований, предусмотренных на текущий финансовый год, выплата компенсации осуществляется в следующем году за счет средств республиканского бюджета Республики Коми следующего финансового года в порядке общей очереди.

Очередность гражданина на выплату компенсации определяется согласно [журналу](#) учета заявлений на назначение и выплату компенсации расходов за самостоятельно приобретенные средства реабилитации, который ведется по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам (далее - журнал).

4. Для назначения компенсации гражданин (лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации) (далее - заявитель) представляет в государственное учреждение Республики Коми - центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения (далее - центр) или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) по месту жительства или месту пребывания гражданина, имеющего право на получение компенсации, заявление по форме, утвержденной правовым актом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми (далее - заявление), и следующие документы: (в ред. Постановлений Правительства РК от 15.11.2018 [N 495](#), от 20.08.2019 [N 382](#))

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

В соответствии с [Постановлением](#) Правительства РК от 10.08.2017 N 431 (ред. 14.03.2018) с 1 января 2021 года подпункт 2 пункта 4 после слов "свидетельство о рождении" будет дополнен словами ", выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык".

2) свидетельство о рождении (для детей в возрасте до 14 лет);
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 10.08.2017 N 431 (ред. 14.03.2018))

3) выписка из протокола решения врачебной комиссии медицинской организации Республики Коми, подтверждающего факт нуждаемости в средстве реабилитации по перечню средств реабилитации, выданная не позднее даты приобретения гражданином соответствующего средства реабилитации (не предоставляется при повторном обращении гражданами, нуждающимися в средствах реабилитации, указанных в [пунктах 1.4, 1.4.1, 4](#) приложения 1 к настоящим Правилам);
(пп. 3 в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 20.08.2019 N 382)

4) документ, оформленный в установленном законодательством порядке, подтверждающий факт оплаты не ранее 1 июля 2015 года расходов на оплату стоимости средств реабилитации (кассовый чек, бланк строгой отчетности, первичный учетный документ по учету кассовых операций (квитанция, приходный кассовый ордер), почтовый (телеграфный) перевод или выписка кредитной организации);
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 18.04.2016 N 201)

5) товарный чек, оформленный в установленном законодательством порядке, с указанием наименования организации, полного наименования (вид, модель) и количества приобретенных средств реабилитации, оплаченной суммы, даты покупки, выданный организацией, видом экономической деятельности которой является торговля розничная изделиями, применяемыми в медицинских целях, ортопедическими изделиями в специализированных магазинах;
(в ред. Постановлений Правительства РК от 18.04.2016 [N 201](#), от 23.01.2017 [N 28](#), от 15.02.2018 [N 94](#))

6) документ, содержащий сведения о месте нахождения организации-производителя и месте изготовления средства реабилитации (копии регистрационного удостоверения, сертификата соответствия).

(пп. 6 введен [Постановлением](#) Правительства РК от 23.01.2017 N 28)

5. Заявитель вправе представить:

1) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе пенсионного страхования;

2) [справку](#) о выплате (невыплате) компенсации по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам, выданную центром по прежнему месту жительства или месту пребывания гражданина (представляется в случае изменения места жительства или места пребывания гражданина на территории Республики Коми);

В соответствии с [Постановлением](#) Правительства РК от 10.08.2017 N 431 (ред. 14.03.2018) с 1 января 2021 года в подпункте 3 пункта 5 слова "сведения о регистрации по месту пребывания гражданина." будут заменены словами "сведения о регистрации по месту пребывания гражданина;"

3) сведения о регистрации по месту жительства (при отсутствии отметки о регистрации по месту жительства в документе, удостоверяющем личность гражданина) или сведения о регистрации по месту пребывания гражданина.

(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 10.08.2017 N 431 (ред. 14.03.2018))

В соответствии с [Постановлением](#) Правительства РК от 10.08.2017 N 431 (ред. 14.03.2018) с 1 января 2021 года пункт 5 будет дополнен подпунктом 4 следующего содержания: "4) свидетельство о рождении ребенка, за исключением выданного компетентными органами иностранного государства (для детей в возрасте до 14 лет)."

4) исключен. - [Постановление](#) Правительства РК от 10.08.2017 N 431 (ред. 14.03.2018).

В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены документы (сведения) (либо один из них), указанные в настоящем пункте, центр или МФЦ в течение 3 рабочих дней со дня представления документов, указанных в [пункте 4](#) настоящих Правил, запрашивает их в рамках межведомственного информационного взаимодействия в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения).

(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.11.2018 N 495)

Центр в течение 10 рабочих дней со дня представления документов, указанных в [пункте 4](#) настоящих Правил, осуществляет проверку сведений о наличии (отсутствии) у гражданина инвалидности.

6. Центр формирует в отношении каждого гражданина дело, в которое включаются документы (их копии), необходимые для принятия решения о назначении и выплате (отказе в назначении и выплате) компенсации.

Для назначения и выплаты компенсации представляются подлинники документов, указанных в [подпунктах 1 - 5 пункта 4](#) и [пункте 5](#) настоящих Правил (в случае если документы (сведения), указанные в [пункте 5](#) настоящих Правил, представлены по инициативе заявителя).

(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 23.01.2017 N 28)

В случае представления документов, указанных в [пунктах 4 и 5](#) настоящих Правил (в случае если документы (сведения), указанные в [пункте 5](#) настоящих Правил, представлены по инициативе заявителя), лично заявителем указанные документы регистрируются центром или МФЦ в день их подачи.

(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.11.2018 N 495)

Подлинники документов, указанных в [подпунктах 1 - 3 пункта 4](#) и [пункте 5](#) настоящих Правил (в

случае если документы (сведения), указанные в [пункте 5](#) настоящих Правил, представлены по инициативе заявителя), с которых специалист центра или МФЦ снимает копии, возвращаются заявителю непосредственно на приеме в день подачи документов.
(в ред. Постановлений Правительства РК от 18.04.2016 [N 201](#), от 15.11.2018 [N 495](#))

В случае направления в центр документов почтовым отправлением подлинники документов, указанных в [подпунктах 1 - 3 пункта 4](#) и [пункте 5](#) настоящих Правил (в случае если документы (сведения), указанные в [пункте 5](#) настоящих Правил, представлены по инициативе заявителя), не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке. Указанные документы регистрируются центром в день их поступления в центр. Днем представления документов в центр считается день их регистрации в центре.
(в ред. Постановлений Правительства РК от 18.04.2016 [N 201](#), от 15.11.2018 [N 495](#))

Заявителю непосредственно на приеме в день подачи документов выдается расписка-уведомление (отрывная часть заявления) с указанием перечня документов, даты и времени их принятия (далее - расписка).
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.11.2018 [N 495](#))

В случае направления в центр документов, указанных в [пунктах 4](#) и [5](#) настоящих Правил (в случае если документы (сведения), указанные в [пункте 5](#) настоящих Правил, представлены по инициативе заявителя), почтовым отправлением расписка направляется гражданину почтовым отправлением в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов в центре.
(в ред. Постановлений Правительства РК от 18.04.2016 [N 201](#), от 23.01.2017 [N 28](#), от 15.11.2018 [N 495](#))

В случае обращения заявителя в центр за получением нескольких видов мер социальной поддержки требуемые документы представляются им в одном экземпляре и хранятся в едином личном деле гражданина.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.11.2018 [N 495](#))

В случае представления заявителем документов в МФЦ порядок и сроки передачи документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, устанавливаются соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Коми.
(абзац введен [Постановлением](#) Правительства РК от 15.11.2018 [N 495](#))

7. Заявление гражданина регистрируется специалистом Центра в журнале в порядке очередности его поступления в центр или МФЦ с указанием даты и времени представления заявления и документов, указанных в [пункте 4](#) настоящих Правил.
(п. 7 в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.11.2018 [N 495](#))

8. Решение о назначении и выплате (отказе в назначении и выплате) компенсации принимается центром (с учетом особенностей, предусмотренных [пунктом 9](#) настоящих Правил):

1) в течение 10 рабочих дней со дня представления документов, указанных в [пунктах 4](#) и [5](#) настоящих Правил (в случае если документы (сведения), указанные в [пункте 5](#) настоящих Правил, представлены по инициативе заявителя);

2) в течение 5 рабочих дней со дня поступления последнего ответа на запрос центра или МФЦ (в случае если документы (сведения), указанные в [пункте 5](#) настоящих Правил, не представлены заявителем по собственной инициативе).
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.11.2018 [N 495](#))

В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о назначении и выплате (об отказе в назначении и выплате) компенсации центр уведомляет гражданина о принятом решении способом, указанным в заявлении, за исключением случая, указанного в [абзаце пятом](#) настоящего пункта. В случае принятия решения об отказе в назначении и выплате компенсации излагаются основания, в соответствии с которыми было принято такое решение. В случае принятия решения о назначении и выплате компенсации в уведомлении указывается размер выплаты компенсации и срок выплаты компенсации, указанный в [пункте 10](#) настоящих Правил.

(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.11.2018 N 495)

В случае если гражданин выбрал способ уведомления о принятом решении путем личного обращения в центр или в МФЦ, центр или МФЦ по истечении срока, указанного в [абзацах первом - третьем](#) настоящего пункта, уведомляют гражданина о принятом решении в день его личного обращения соответственно в центр или в МФЦ.

(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.11.2018 N 495)

В случае если гражданин выбрал способ уведомления о принятом решении путем личного обращения в МФЦ, центр передает (направляет) в МФЦ документы, необходимые для уведомления гражданина о принятом решении, в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Коми.

(абзац введен [Постановлением](#) Правительства РК от 15.11.2018 N 495)

9. Основаниями для принятия решения об отказе в назначении и выплате компенсации являются:

1) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в [пункте 4](#) настоящих Правил;

2) отсутствие у гражданина права на компенсацию по основаниям, установленным [Законом](#) Республики Коми, настоящими Правилами;

3) средство реабилитации, приобретенное гражданином, не соответствует перечню средств реабилитации и документу, указанному в [подпункте 3 пункта 4](#) настоящих Правил;

4) неистечение указанного в перечне средств реабилитации срока пользования средством реабилитации (применительно к средствам реабилитации, предоставленным до вступления в силу настоящих Правил);

5) наличие в представленных документах недостоверных сведений. При наличии противоречивых сведений в представленных документах и (или) при несоответствии содержания и (или) оформления документов требованиям законодательства центр осуществляет проверку на предмет соответствия указанных сведений действительности посредством направления в течение 5 рабочих дней со дня представления документов, указанных в [пунктах 4 и 5](#) настоящих Правил (в случае если документы (сведения), указанные в [пункте 5](#) настоящих Правил, представлены по инициативе заявителя), запросов в органы и организации, располагающие необходимой информацией. При этом срок принятия решения о назначении и выплате (отказе в назначении и выплате) компенсации, указанный в [пункте 8](#) настоящих Правил, продлевается директором центра или уполномоченным им лицом на срок, необходимый для получения запрашиваемой информации, но не более чем на 30 календарных дней, о чем сообщается гражданину путем направления письменного уведомления в течение 5 рабочих дней со дня направления соответствующего запроса (запросов).

(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 23.01.2017 N 28)

На основании полученной информации, подтверждающей недостоверность представленных сведений, центр в течение 5 рабочих дней со дня получения указанной информации принимает решение об отказе в назначении и выплате компенсации.

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

Гражданин имеет право повторно обратиться в центр или в МФЦ за назначением и выплатой компенсации после устранения оснований для принятия решения об отказе в назначении и выплате компенсации, предусмотренных настоящим пунктом.

(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.11.2018 N 495)

10. Центр перечисляет компенсацию:

1) в течение 50 рабочих дней со дня принятия решения о назначении и выплате компенсации;

(пп. 1 в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 18.04.2016 N 201)

2) до 1 апреля года, следующего за отчетным годом (в случае, указанном в абзаце втором пункта 3 настоящих Правил).

11. Сумма компенсации, излишне выплаченная гражданину по его вине (представление документов с заведомо неверными сведениями, сокрытие от центра сведений, влияющих на право получения компенсации), возмещается гражданином в добровольном порядке в течение 3 месяцев со дня получения соответствующего уведомления от центра, которое направляется гражданину в течение 3 рабочих дней со дня выявления центром факта излишне выплаченных сумм.

В случае отказа гражданина от добровольного возврата излишне полученных средств они взыскиваются центром в соответствии с федеральным законодательством.

Суммы компенсации, излишне выплаченные гражданину по вине центра, удержанию с гражданина не подлежат.

12. Споры по вопросам назначения и выплаты компенсации разрешаются в соответствии с законодательством.

Приложение 1
к Правилам
финансирования, форме, порядку,
размеру и условиям обеспечения
средствами реабилитации лиц,
не являющихся инвалидами
и нуждающихся в средствах
реабилитации, а также перечню
средств реабилитации

**ПЕРЕЧЕНЬ
СРЕДСТВ РЕАБИЛИТАЦИИ И ПРЕДЕЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ КОМПЕНСАЦИИ
РАСХОДОВ ЗА САМОСТОЯТЕЛЬНО ПРИОБРЕТЕННЫЕ СРЕДСТВА
РЕАБИЛИТАЦИИ**

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 29.06.2018 N 306)

| N п/п | Наименование вида средства реабилитации | Нормы, срок пользования <*> средствами реабилитации | Пределный размер компенсации за единицу (руб.) |
|--------|--|---|--|
| 1. | Протезно-ортопедические изделия | | |
| 1.1. | Корсеты | | |
| 1.1.1. | Корсет ортопедический жесткой фиксации | 1 шт., не менее 1 года | 7500 |
| 1.1.2. | Корсет ортопедический жесткой фиксации (детский) | | 4600 |
| 1.1.3. | Головодержатель жесткой фиксации | | 3400 |

| | | | | |
|--------|---|---|------------------------|------|
| 1.1.4. | Корсет функционально-корректирующий | 1 шт., не менее 2 лет (для детей - не менее 1 года) | 35000 | |
| 1.2. | Ортезы (аппараты верхних и нижних конечностей) | | | |
| 1.2.1. | Аппарат на всю руку | 1 шт., не менее 2 лет | 15800 | |
| 1.2.2. | Аппарат на всю руку (детский) | 1 шт., не менее 1 года | 11800 | |
| 1.2.3. | Аппарат на голеностопный сустав | | 21200 | |
| 1.2.4. | Аппарат на коленный сустав | | 23500 | |
| 1.2.5. | Аппарат на коленный сустав (детский) | | 15900 | |
| 1.2.6. | Аппарат на всю ногу | | 33700 | |
| 1.2.7. | Аппарат на всю ногу (детский) | | 29500 | |
| 1.3. | Ортезы (туторы верхних и нижних конечностей) | | | |
| 1.3.1. | Тутор на всю руку (детский) | 1 шт., не менее 1 года | 6100 | |
| 1.3.2. | Тутор на всю руку | 1 шт., не менее 2 лет | 7200 | |
| 1.3.3. | Тутор на голеностопный сустав | 1 шт., не менее 1 года | 8400 | |
| 1.3.4. | Тутор на голеностопный сустав (детский) | | 6500 | |
| 1.3.5. | Тутор на коленный сустав | | 8000 | |
| 1.3.6. | Тутор на всю ногу | | 9100 | |
| 1.3.7. | Тутор на всю ногу (детский) | | 6500 | |
| 1.3.8. | Тутор на всю ногу с распоркой (детский) | | 13800 | |
| 1.4. | Экзопротез молочной (грудной) железы | | 1 шт., не менее 1 года | 3800 |
| 1.4.1. | Бюстгальтер к экзопротезу молочной (грудной) железы | | 2 шт., не менее 1 года | 800 |
| 2. | Ортопедическая обувь | | | |
| 2.1. | Сложная ортопедическая обувь (детская) | 1 пара, не менее 1 года | 5200 | |
| 2.2. | Сложная ортопедическая обувь (мужская, женская) | | 6600 | |

| | | | |
|------|--|------------------------|-------|
| 3. | Средства передвижения | | |
| 3.1. | Ходунки | 1 шт., не менее 2 лет | 3100 |
| 3.2. | Трость опорная | | 500 |
| 3.3. | Костыли | 1 пара, не менее 2 лет | 1000 |
| 4. | Протез глазного яблока | 1 шт., не менее 2 лет | 10000 |
| 5. | Слуховые аппараты | | |
| 5.1. | Слуховой аппарат сверхмощный | 1 шт., не менее 4 лет | 11500 |
| 5.2. | Слуховой аппарат мощный | | 8500 |
| 5.3. | Слуховой аппарат средней и слабой мощности | | 8900 |

Примечание:

<*> Срок пользования исчисляется с даты представления гражданином заявления и документов, указанных в [пункте 4](#) Правил финансирования, формы, порядка, размера и условий обеспечения средствами реабилитации лиц, не являющихся инвалидами и нуждающихся в средствах реабилитации, а также перечня средств реабилитации, утвержденных постановлением Правительства Республики Коми от 31 декабря 2004 г. N 280 (приложение N 11).

Приложение 2
к Правилам
финансирования, форме, порядку,
размеру и условиям обеспечения
средствами реабилитации лиц,
не являющихся инвалидами
и нуждающихся в средствах
реабилитации, а также перечню
средств реабилитации

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.11.2018 N 495)

(форма)

ЖУРНАЛ
учета заявлений на назначение и выплату компенсации
расходов за самостоятельно приобретенные средства
реабилитации отечественного производства

| N п/п | Дата и время представления заявления | Сведения о гражданине | | | | Сведения о представителе гражданина | | | Уведомление | | | Отметка о выплате компенсации |
|-------|--------------------------------------|------------------------|---------------|----------------------------|------------------------------------|-------------------------------------|---------------|----------------------------|-----------------------|---|----------------|-------------------------------|
| | | Фамилия, имя, отчество | Дата рождения | Адрес по месту регистрации | Наименование средства реабилитации | Фамилия, имя, отчество | Дата рождения | Адрес по месту регистрации | Дата принятия решения | Дата, способ получения уведомления о принятом решении | Причина отказа | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |

Приложение 3
к Правилам
финансирования, форме, порядку,
размеру и условиям обеспечения
средствами реабилитации лиц,
не являющихся инвалидами
и нуждающихся в средствах
реабилитации, а также перечню
средств реабилитации

(форма)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Исключено. - [Постановление](#) Правительства РК от 20.08.2019 N 382.

Приложение 4
к Правилам
финансирования, форме, порядку,
размеру и условиям обеспечения
средствами реабилитации лиц,
не являющихся инвалидами
и нуждающихся в средствах
реабилитации, а также перечню
средств реабилитации

(форма)

Государственное учреждение Республики Коми - центр
по предоставлению государственных услуг в сфере социальной
защиты населения

(название города, района)

СПРАВКА
от "___" _____ 20__ г. N _____
о выплате (невыплате) компенсации расходов за самостоятельно
приобретенные средства реабилитации в соответствии с Законом
Республики Коми "О социальной поддержке населения
в Республике Коми"

Дана гр. _____.
(фамилия, имя, отчество)

Страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного
пенсионного страхования (СНИЛС) _____.

| | | | |
|---|--|-------------------------|--|
| Наименование документа, удостоверяющего личность | | Кем выдан и дата выдачи | |
| Серия и номер документа | | Дата рождения | |

Дана представителю гражданина:
Фамилия, имя, отчество _____,
полный адрес места жительства/места пребывания (нужное подчеркнуть)
_____, телефон _____.

| | | | |
|---|--|-------------------------|--|
| Наименование документа, удостоверяющего личность представителя гражданина | | Кем выдан и дата выдачи | |
| Серия и номер документа | | Дата рождения | |
| Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя гражданина | | | |
| Номер документа | | Кем выдан и дата выдачи | |

в том, что ему (ей) предоставлялась, не предоставлялась (нужное
подчеркнуть) компенсация расходов за самостоятельно приобретенные средства
реабилитации отечественного производства.

(Заполняется в случае, если выплата предоставлялась):

| | |
|-------------------------|--|
| Основание для выплаты | |
| Дата назначения выплаты | |

Директор центра
по предоставлению
государственных услуг _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

М.П.

Утвержден
Постановлением

Правительства Республики Коми
от 31 декабря 2004 г. N 280
(приложение N 12)

**ПОРЯДОК
НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ РЕСПУБЛИКАНСКОЙ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ
ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ ЛИЦАМ, НАГРАЖДЕННЫМ ОРДЕНОМ
"РОДИТЕЛЬСКАЯ СЛАВА"**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений Правительства РК от 21.08.2012 N 350,
от 14.02.2018 N 88, от 14.11.2018 N 482)

1. Настоящий Порядок, разработанный в целях реализации [Закона](#) Республики Коми "О социальной поддержке населения в Республике Коми", регулирует вопросы назначения и выплаты республиканской единовременной денежной выплаты лицам, награжденным орденом "Родительская слава" (далее - поощрение).

2. Назначение и выплата поощрения осуществляются государственным бюджетным учреждением Республики Коми - центром по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения (далее - центр по предоставлению государственных услуг) по месту жительства или месту пребывания одного из награжденных орденом "Родительская слава" родителей (усыновителей).

3. Для назначения и выплаты поощрения гражданин, являющийся награжденным орденом "Родительская слава" родителем (усыновителем), или лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - заявитель), представляет в центр по предоставлению государственных услуг или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми (далее - МФЦ) по месту жительства или месту пребывания гражданина следующие документы:
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 14.11.2018 N 482)

1) заявление о назначении и выплате поощрения, подписанное обоими родителями, с указанием лица, которому будет выплачено (перечислено) поощрение, и с указанием формы доставки поощрения (лицевой счет в финансово-кредитной организации, посредством почтового отправления или через кассу центра по предоставлению государственных услуг);
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 14.11.2018 N 482)

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

4. Заявитель вправе представить в центр по предоставлению государственных услуг или МФЦ:
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 14.11.2018 N 482)

1) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, содержащее страховой номер индивидуального лицевого счета в системе пенсионного страхования;

2) справку о неполучении поощрения другим родителем (усыновителем), выданную центром по предоставлению государственных услуг по месту жительства или месту пребывания другого родителя (усыновителя) (в случае проживания одного из родителей (усыновителей) на территории другого муниципального образования).

В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены документы (либо один из них), указанные в настоящем пункте, центр по предоставлению государственных услуг или МФЦ запрашивает соответствующие документы (сведения) в рамках межведомственного информационного взаимодействия в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения), в течение 3 рабочих дней со дня представления документов, указанных в [пункте 3](#) настоящего

Порядка.

(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 14.11.2018 N 482)
(п. 4 в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 14.02.2018 N 88)

5. Для назначения и выплаты поощрения представляются подлинники документов, указанных в [пунктах 3 и 4](#) настоящего Порядка (в случае, если документы, указанные в [пункте 4](#) настоящего Порядка, представлены по инициативе заявителя).

(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 14.02.2018 N 88)

В случае представления документов, указанных в [пунктах 3 и 4](#) настоящего Порядка (в случае, если документы, указанные в [пункте 4](#) настоящего Порядка, представлены по инициативе заявителя), лично заявителем, указанные документы регистрируются центром по предоставлению государственных услуг или МФЦ в день их подачи. Подлинники документов, указанных в [подпункте 2 пункта 3](#) и [пункте 4](#) настоящего Порядка (в случае, если документы, указанные в [пункте 4](#) настоящего Порядка, представлены по инициативе заявителя), с которых специалист центра по предоставлению государственных услуг или МФЦ снимает копии, возвращаются заявителю непосредственно на приеме в день подачи документов.

(в ред. [Постановлений](#) Правительства РК от 14.02.2018 N 88, от 14.11.2018 N 482)

В случае направления документов, указанных в [пунктах 3 и 4](#) настоящего Порядка (в случае, если документ, указанный в [пункте 4](#) настоящего Порядка представлен по инициативе заявителя), посредством почтового отправления подлинники документов, указанных в [подпункте 2 пункта 3](#), не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов осуществляется в установленном федеральным законодательством порядке. Днем представления документов в центр по предоставлению государственных услуг считается день их регистрации в центре по предоставлению государственных услуг. Указанные документы регистрируются центром по предоставлению государственных услуг в день их поступления в центр по предоставлению государственных услуг.

(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 14.11.2018 N 482)

Документы, указанные в [подпункте 2 пункта 3](#) и [пункте 4](#) настоящего Порядка (в случае, если документы, указанные в [пункте 4](#) настоящего Порядка, представлены по инициативе заявителя), могут быть представлены в форме электронных документов, заверенных электронной подписью, с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Днем представления документов в центр по предоставлению государственных услуг или МФЦ считается день их регистрации в центре по предоставлению государственных услуг или МФЦ. Указанные документы регистрируются центром по предоставлению государственных услуг или МФЦ в день их поступления в центр по предоставлению государственных услуг или МФЦ.

(в ред. [Постановлений](#) Правительства РК от 14.02.2018 N 88, от 14.11.2018 N 482)

Заявителю непосредственно на приеме в день подачи документов выдается расписка с указанием перечня документов и даты их принятия. В случае направления документов, указанных в [пункте 3](#) и [пункте 4](#) настоящего Порядка (в случае, если документы, указанные в [пункте 4](#) настоящего Порядка, представлены по инициативе заявителя), почтовым отправлением или в форме электронных документов, заверенных электронной подписью, с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", расписка с указанием перечня документов и даты их принятия направляется гражданину по почте в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов в центре по предоставлению государственных услуг.

(в ред. [Постановлений](#) Правительства РК от 14.02.2018 N 88, от 14.11.2018 N 482)

В случае представления заявителем документов в МФЦ порядок и сроки передачи документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, устанавливаются соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Коми.

(абзац введен [Постановлением](#) Правительства РК от 14.11.2018 N 482)

6. Центр по предоставлению государственных услуг формирует в отношении каждого гражданина дело, в которое включаются документы (их копии), необходимые для принятия решения о назначении и выплате (отказе в назначении и выплате) поощрения.

7. Решение о назначении и выплате (отказе в назначении и выплате) поощрения принимается центром по предоставлению государственных услуг:

а) в течение 10 рабочих дней со дня представления документов, указанных в [пунктах 3 и 4](#) настоящего Порядка (в случае, если документы, указанные в [пункте 4](#) настоящего Порядка, представлены по инициативе заявителя);
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 14.02.2018 N 88)

б) в течение 5 рабочих дней со дня поступления ответа на запрос центра по предоставлению государственных услуг или МФЦ (в случае, если документы, указанные в [пункте 4](#) настоящего Порядка, не представлены по инициативе заявителя).
(в ред. [Постановлений](#) Правительства РК от 14.02.2018 N 88, от 14.11.2018 N 482)

8. Основаниями для отказа в назначении и выплате поощрения являются:

- 1) получение поощрения другим родителем (усыновителем);
- 2) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в [пункте 3](#) настоящего Порядка.

9. Центр по предоставлению государственных услуг или МФЦ письменно сообщает гражданину о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения (в случае принятия решения об отказе в назначении и выплате поощрения излагаются основания, в соответствии с которыми было принято такое решение).
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 14.11.2018 N 482)

10. Заявитель имеет право повторно обратиться в центр по предоставлению государственных услуг или МФЦ за назначением и выплатой поощрения после устранения оснований для отказа в назначении и выплате поощрения, предусмотренных [пунктом 8](#) настоящего Порядка.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 14.11.2018 N 482)

11. Центр по предоставлению государственных услуг перечисляет (выплачивает) поощрение в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения о назначении и выплате поощрения.

12. Сумма поощрения, начисленная и не полученная в связи со смертью гражданина, наследуется в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

13. На размер поощрения не начисляется районный коэффициент.

14. Финансирование расходов, связанных с предоставлением поощрения, осуществляется за счет средств республиканского бюджета Республики Коми на соответствующий финансовый год.

15. Споры по вопросам назначения и выплаты поощрения разрешаются в порядке, установленном законодательством.

Утвержден
Постановлением
Правительства Республики Коми
от 31 декабря 2004 г. N 280
(приложение N 13)

**ПОРЯДОК
НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ РЕСПУБЛИКАНСКОЙ ЕДИНОВРЕМЕННОЙ
ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ ЛИЦАМ, УДОСТОЕННЫМ ВЫСШЕГО ПОЧЕТНОГО
ЗВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КОМИ "ПОЧЕТНЫЙ ГРАЖДАНИН"**

Список изменяющих документов
(введен [Постановлением](#) Правительства РК от 20.09.2011 N 398;
в ред. Постановлений Правительства РК от 19.12.2011 N 566,
от 20.06.2012 N 252, от 16.01.2014 N 11, от 04.12.2014 N 494,
от 29.07.2015 N 342, от 15.11.2018 N 495, от 20.08.2019 N 382)

1. Настоящий Порядок, разработанный в целях реализации [Закона](#) Республики Коми "О социальной поддержке населения в Республике Коми", регулирует вопросы назначения и выплаты республиканской единовременной денежной выплаты лицам, удостоенным высшего почетного звания Республики Коми "Почетный гражданин".

2. Назначение и выплата республиканской единовременной денежной выплаты производится государственным учреждением Республики Коми - центром по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения (далее - центр по предоставлению государственных услуг) по последнему месту жительства или месту пребывания на территории Республики Коми лица, удостоенного высшего почетного звания Республики Коми "Почетный гражданин" (далее - гражданин).
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 29.07.2015 N 342)

3. Для назначения республиканской единовременной денежной выплаты (далее - поощрение) гражданин либо лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, (далее - заявитель) представляет в центр по предоставлению государственных услуг или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) следующие документы:
(в ред. Постановлений Правительства РК от 29.07.2015 N 342, от 15.11.2018 N 495)

1) заявление по форме, утвержденной правовым актом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми (далее - заявление);
(пп. 1 в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 20.08.2019 N 382)

2) документ, удостоверяющий личность (в случае, если от имени гражданина действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, то дополнительно предъявляются документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия);
(пп. 2 в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 29.07.2015 N 342)

3) удостоверение о присвоении высшего почетного звания Республики Коми "Почетный гражданин".
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 20.06.2012 N 252)

4) исключен. - [Постановление](#) Правительства РК от 20.06.2012 N 252.

3-1. Заявитель вправе представить:

1) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе пенсионного страхования;

2) сведения о регистрации по месту жительства (при отсутствии отметки о регистрации по месту жительства в документе, удостоверяющем личность гражданина) или сведения о регистрации по месту пребывания.

В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены документы (либо один из них), указанные в настоящем пункте, центр по предоставлению государственных услуг или МФЦ в течение 3 рабочих дней со дня представления документов, указанных в [пункте 3](#) настоящего Порядка, запрашивает их в рамках межведомственного информационного взаимодействия в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения).
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.11.2018 N 495)
(п. 3-1 в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 29.07.2015 N 342)

4. Для назначения и выплаты поощрения представляются подлинники документов, указанных в

[пунктах 3 и 3-1](#) настоящего Порядка (в случае, если документы (сведения), указанные в [пункте 3-1](#) настоящего Порядка, представлены по инициативе заявителя).

В случае представления документов, указанных в [пунктах 3 и 3-1](#) настоящего Порядка (в случае, если документы (сведения), указанные в [пункте 3-1](#) настоящего Порядка, представлены по инициативе заявителя), лично заявителем указанные документы регистрируются центром по предоставлению государственных услуг или МФЦ в день их подачи. Подлинники документов, указанных в [подпунктах 2, 3 пункта 3 и пункте 3-1](#) настоящего Порядка (в случае, если документы (сведения), указанные в [пункте 3-1](#) настоящего Порядка, представлены по инициативе заявителя), с которых специалист центра по предоставлению государственных услуг или МФЦ снимает копии, возвращаются заявителю непосредственно на приеме в день подачи документов.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.11.2018 N 495)

В случае направления в центр по предоставлению государственных услуг документов почтовым отправлением подлинники документов, указанных в [подпунктах 2, 3 пункта 3 и пункте 3-1](#) настоящего Порядка (в случае, если документы (сведения), указанные в [пункте 3-1](#) настоящего Порядка, представлены по инициативе заявителя), не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке. Указанные документы регистрируются центром по предоставлению государственных услуг в день их поступления в центр по предоставлению государственных услуг. Днем представления документов в центр по предоставлению государственных услуг считается день их регистрации в центре по предоставлению государственных услуг.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.11.2018 N 495)

Заявителю непосредственно на приеме в день подачи документов выдается расписка-уведомление (отрывная часть заявления) с указанием перечня документов и даты их принятия (далее - расписка).

В случае направления в центр по предоставлению государственных услуг документов, указанных в [пунктах 3 и 3-1](#) настоящего Порядка (в случае, если документы (сведения), указанные в [пункте 3-1](#) настоящего Порядка, представлены по инициативе заявителя), почтовым отправлением расписка направляется гражданину почтовым отправлением в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов в центре по предоставлению государственных услуг.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.11.2018 N 495)

В случае представления заявителем документов в МФЦ порядок и сроки передачи документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, устанавливаются соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Коми.
(абзац введен [Постановлением](#) Правительства РК от 15.11.2018 N 495)
(п. 4 в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 29.07.2015 N 342)

5. Центр по предоставлению государственных услуг формирует в отношении каждого заявителя дело, в которое включает документы (их копии), необходимые для принятия решения о назначении и выплате поощрения или об отказе в его назначении и выплате.

6. Решение о назначении и выплате (отказе в назначении и выплате) поощрения принимается центром по предоставлению государственных услуг (с учетом особенностей, предусмотренных [пунктом 7](#) настоящего Порядка):

1) в течение 10 рабочих дней со дня представления документов, указанных в [пунктах 3 и 3-1](#) настоящего Порядка (в случае если документы (сведения), указанные в [пункте 3-1](#) настоящего Порядка, представлены по инициативе заявителя);
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 29.07.2015 N 342)

2) в течение 5 рабочих дней со дня поступления ответа на запрос центра по предоставлению государственных услуг или МФЦ (в случае если документы (сведения), указанные в [пункте 3-1](#) настоящего Порядка, не представлены заявителем по собственной инициативе).
(в ред. [Постановлений](#) Правительства РК от 29.07.2015 N 342, от 15.11.2018 N 495)
(п. 6 в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 16.01.2014 N 11)

7. Основаниями для отказа в назначении и выплате поощрения являются:

1) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в [пункте 3](#) настоящего Порядка, и (или) отсутствие у гражданина права на назначение и выплату поощрения по основаниям, установленным [Законом](#) Республики Коми "О социальной поддержке населения в Республике Коми", настоящим Порядком;
(пп. 1 в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 29.07.2015 N 342)

2) наличие в представленных документах недостоверных сведений.
(пп. 2 в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 16.01.2014 N 11)

При наличии противоречивых сведений в представленных документах и (или) при несоответствии содержания и (или) оформления документов требованиям законодательства центр по предоставлению государственных услуг осуществляет проверку на предмет соответствия указанных сведений действительности посредством направления в течение 5 рабочих дней со дня представления документов, указанных в [пунктах 3 и 3-1](#) настоящего Порядка (в случае если документы (сведения), указанные в [пункте 3-1](#) настоящего Порядка, представлены по инициативе заявителя), запросов в органы и организации, располагающие необходимой информацией. При этом директор центра по предоставлению государственных услуг или уполномоченное им лицо продлевает указанный в [пункте 6](#) настоящего Порядка срок принятия решения о назначении и выплате (отказе в назначении и выплате) поощрения на срок, необходимый для получения запрашиваемой информации, но не более чем на 30 календарных дней со дня принятия им решения о продлении срока, о чем сообщается заявителю путем направления письменного уведомления в течение 5 календарных дней со дня направления первого запроса.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 29.07.2015 N 342)

На основании полученной информации, подтверждающей недостоверность представленных заявителем сведений, центр по предоставлению государственных услуг в течение 5 рабочих дней со дня получения указанной информации принимает решение об отказе в назначении и выплате поощрения.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 16.01.2014 N 11)

На основании информации, не подтверждающей недостоверность представленных сведений, центр по предоставлению государственных услуг в течение 5 рабочих дней со дня получения указанной информации принимает решение о назначении и выплате поощрения.
(абзац введен [Постановлением](#) Правительства РК от 16.01.2014 N 11)

8. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о назначении и выплате (об отказе в назначении и выплате) поощрения центр по предоставлению государственных услуг уведомляет гражданина о принятом решении способом, указанным в заявлении, за исключением случая, указанного в [абзаце втором](#) настоящего пункта. В случае принятия решения об отказе в назначении и выплате поощрения излагаются основания, в соответствии с которыми было принято такое решение.

В случае, если гражданин выбрал способ уведомления о принятом решении путем личного обращения в центр по предоставлению государственных услуг или в МФЦ, центр по предоставлению государственных услуг или МФЦ по истечении срока, указанного в [пункте 6](#) настоящего Порядка, уведомляют гражданина о принятом решении в день его личного обращения соответственно в центр по предоставлению государственных услуг или в МФЦ.

В случае, если гражданин выбрал способ уведомления о принятом решении путем личного обращения в МФЦ, центр по предоставлению государственных услуг передает (направляет) в МФЦ документы, необходимые для уведомления гражданина о принятом решении, в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Коми.

Граждане имеют право повторно обратиться в центр по предоставлению государственных услуг или в МФЦ за назначением и выплатой поощрения после устранения оснований для отказа в назначении и выплате поощрения, предусмотренных [пунктом 7](#) настоящего Порядка.
(п. 8 в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.11.2018 N 495)

9. Выплата поощрения производится центром по предоставлению государственных услуг в течение

30 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения о назначении и выплате поощрения.

10. Сумма поощрения, назначенная заявителю и не полученная им в связи со смертью, наследуется в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

11. На размер поощрения не начисляется районный коэффициент.

12. Финансирование расходов, связанных с предоставлением поощрения, и расходов на его доставку осуществляется за счет средств республиканского бюджета Республики Коми на соответствующий финансовый год.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 29.07.2015 N 342)

13. Споры по вопросам назначения и выплаты поощрения разрешаются в установленном законодательством порядке.

Приложение
к Порядку
назначения и выплаты
республиканской единовременной
денежной выплаты лицам,
удостоенным высшего
почетного звания
Республики Коми
"Почетный гражданин"
(форма)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Исключено. - [Постановление](#) Правительства РК от 20.08.2019 N 382.

Утверждены
Постановлением
Правительства Республики Коми
от 31 декабря 2004 г. N 280
(приложение N 14)

**ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПРОЕЗДА ИНВАЛИДАМ, А ТАКЖЕ ДЕТЯМ-ИНВАЛИДАМ,
СТРАДАЮЩИМ ЗАБОЛЕВАНИЯМИ ПОЧЕК, НУЖДАЮЩИМСЯ ПО МЕДИЦИНСКИМ
ПОКАЗАНИЯМ В ПРОЦЕДУРАХ ПРОГРАММНОГО ГЕМОДИАЛИЗА
И ПЕРИТОНЕАЛЬНОГО ДИАЛИЗА, НА АВТОМОБИЛЬНОМ ТРАНСПОРТЕ
ПРИГОРОДНОГО И МЕЖДУГОРОДНОГО СООБЩЕНИЯ, НА РЕЧНОМ
И ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОМ ПАССАЖИРСКОМ ТРАНСПОРТЕ К МЕСТУ
ПРОВЕДЕНИЯ В ПРЕДЕЛАХ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ЗАМЕСТИТЕЛЬНОЙ
ПОЧЕЧНОЙ ТЕРАПИИ И ОБРАТНО**

Список изменяющих документов
(введены [Постановлением](#) Правительства РК от 20.09.2011 N 397;
в ред. [Постановлений](#) Правительства РК от 19.12.2011 N 566,

от 20.06.2012 N 252, от 16.01.2014 N 11, от 26.08.2014 N 358,
от 29.07.2015 N 342, от 23.01.2017 N 28,
от 10.08.2017 N 431 (ред. 14.03.2018), от 15.02.2018 N 94,
от 29.06.2018 N 306, от 15.11.2018 N 495, от 20.08.2019 N 382,
от 11.12.2019 N 590)

1. Настоящие Порядок и условия, разработанные в целях реализации [Закона](#) Республики Коми "О социальной поддержке населения в Республике Коми" (далее - Закон Республики Коми), регулирует вопросы предоставления проезда инвалидам, а также детям-инвалидам, страдающим заболеваниями почек, нуждающимся по медицинским показаниям в процедурах программного гемодиализа и перитонеального диализа (далее - граждане), на автомобильном транспорте пригородного и междугородного сообщения, на речном и железнодорожном пассажирском транспорте к месту проведения в пределах Республики Коми заместительной почечной терапии и обратно.

2. В соответствии с настоящими Порядком и условиями проезд гражданам на автомобильном транспорте пригородного и междугородного сообщения, на речном и железнодорожном пассажирском транспорте к месту проведения в пределах Республики Коми заместительной почечной терапии и обратно (далее - проезд к месту проведения заместительной почечной терапии) предоставляется путем возмещения фактически произведенных расходов на оплату стоимости проезда к месту проведения заместительной почечной терапии в размерах, установленных [пунктом 9](#) настоящих Порядка и условий.

3. Возмещение фактически произведенных расходов на проезд к месту проведения заместительной почечной терапии производится не чаще одного раза в месяц государственным учреждением Республики Коми - центром по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения (далее - центр по предоставлению государственных услуг) по месту жительства или месту пребывания гражданина.

Для возмещения фактически произведенных расходов на проезд к месту проведения заместительной почечной терапии гражданин или лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, представляет в центр по предоставлению государственных услуг или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) при первичном обращении за возмещением фактически произведенных расходов на проезд к месту проведения заместительной почечной терапии следующие документы:
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.11.2018 N 495)

1) заявление по форме, утвержденной правовым актом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми (далее - заявление);
(пп. 1 в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 20.08.2019 N 382)

В соответствии с [Постановлением](#) Правительства РК от 10.08.2017 N 431 (ред. 14.03.2018) с 1 января 2021 года подпункт 2 пункта 3 после слов "свидетельство о рождении ребенка" будет дополнен словами ", выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык,".

2) документ, удостоверяющий личность (в случае, если от имени гражданина действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, то дополнительно предъявляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия); свидетельство о рождении ребенка и документ, удостоверяющий личность его законного представителя (для детей в возрасте до 14 лет);
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 10.08.2017 N 431 (ред. 14.03.2018))

3) справку из медицинской организации, подтверждающую факт и периодичность получения программного гемодиализа и перитонеального диализа амбулаторно (представляется не чаще одного раза в месяц);
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 26.08.2014 N 358)

4) исключен с 1 июля 2020 года. - [Постановление](#) Правительства РК от 11.12.2019 N 590;

5) проездные документы с указанием даты и стоимости проезда (за исключением проезда к месту проведения заместительной почечной терапии личным (наемным) транспортом) (представляются ежемесячно).

При использовании гражданином электронного билета возмещение расходов производится на основании:

а) при проезде воздушным транспортом - при представлении маршрут/квитанции электронного пассажирского билета (выписка из автоматизированной информационной системы оформления воздушных перевозок) и посадочного талона;

б) при проезде железнодорожным транспортом - при представлении электронного проездного документа (билета) на железнодорожном транспорте и контрольного купона (выписки из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте).

В случае если представленные проездные документы подтверждают произведенные расходы на проезд к месту проведения заместительной почечной терапии по более высокой категории проезда, чем установлено [пунктом 9](#) настоящих Порядка и условий, то заявителем дополнительно представляется справка о стоимости проезда в соответствии с установленной категорией проезда, выданная соответствующей транспортной организацией, осуществляющей перевозку, на дату осуществления проезда. Расходы на получение указанной справки не возмещаются.
(пп. 5 в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 23.01.2017 N 28)

6) исключен. - [Постановление](#) Правительства РК от 20.06.2012 N 252.

При повторном и последующих обращениях гражданина в центр по предоставлению государственных услуг или в МФЦ за возмещением расходов на проезд к месту проведения заместительной почечной терапии (при условии состоявшегося ранее в отношении этого гражданина решения о возмещении фактически произведенных расходов на проезд к месту проведения заместительной почечной терапии) документы, указанные в [подпунктах 1, 2](#) настоящего пункта, не представляются (в том числе в случае направления документов через организацию федеральной почтовой связи), за исключением случаев замены документов, указанных в [подпункте 2](#) настоящего пункта.

(в ред. Постановлений Правительства РК от 20.06.2012 [N 252](#), от 15.11.2018 [N 495](#), от 11.12.2019 [N 590](#))

3-1. Гражданин (лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации) вправе представить:

1) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе пенсионного страхования;

1.1) сведения об инвалидности (представляются повторно в случае истечения срока, на который была установлена инвалидность);

(пп. 1.1 введен [Постановлением](#) Правительства РК от 11.12.2019 N 590)

В соответствии с [Постановлением](#) Правительства РК от 10.08.2017 N 431 (ред. 14.03.2018) с 1 января 2021 года в подпункте 2 пункта 3-1 слова "сведения о регистрации по месту пребывания." будут заменены словами "сведения о регистрации по месту пребывания;"

2) сведения о регистрации по месту жительства (при отсутствии отметки о регистрации по месту жительства в документе, удостоверяющем личность гражданина) или сведения о регистрации по месту пребывания.

(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 10.08.2017 N 431 (ред. 14.03.2018))

В соответствии с [Постановлением](#) Правительства РК от 10.08.2017 N 431 (ред. 14.03.2018) с 1 января 2021 года пункт 3-1 будет дополнен подпунктом 3 следующего содержания: "3) свидетельство о рождении ребенка, за исключением выданного компетентными органами иностранного государства (для детей в возрасте до 14 лет)".

3) исключен. - [Постановление](#) Правительства РК от 10.08.2017 N 431 (ред. 14.03.2018).

В случае если гражданином (лицом, являющимся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации) по собственной инициативе не представлены документы (сведения) (либо один из них), указанные в настоящем пункте (при повторном и последующих обращениях гражданина - сведения, указанные в [подпункте 1.1](#) настоящего пункта), центр по предоставлению государственных услуг или МФЦ в течение 3 рабочих дней со дня представления документов, указанных в [пункте 3](#) настоящих Порядка и условий, запрашивает их в рамках межведомственного информационного взаимодействия в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения).

(в ред. Постановлений Правительства РК от 15.11.2018 N 495, от 11.12.2019 N 590)
(п. 3-1 в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 29.07.2015 N 342)

4. Для возмещения фактически произведенных расходов на проезд к месту проведения заместительной почечной терапии представляются подлинники документов, указанных в [пункте 3](#) настоящих Порядка и условий.

Подлинник документа, указанного в [подпункте 2 пункта 3](#) настоящих Порядка и условий, с которых специалист центра по предоставлению государственных услуг или МФЦ снимает копии, возвращается гражданину или лицу, являющемуся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, в день подачи документов.

(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 11.12.2019 N 590)

Как при первичном обращении за возмещением фактически произведенных расходов на проезд к месту проведения заместительной почечной терапии, так и при повторном и последующих обращениях гражданину или лицу, являющемуся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, непосредственно на приеме в центре по предоставлению государственных услуг или в МФЦ выдается расписка с указанием перечня документов и даты их принятия (один экземпляр расписки остается в центре по предоставлению государственных услуг).

(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.11.2018 N 495)

В случае направления в центр по предоставлению государственных услуг документов, указанных в [пункте 3](#) настоящих Порядка и условий, почтовым отправлением подлинники документов не направляются и установление личности, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи заявителя на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке. Днем представления указанных в настоящем абзаце документов в центр по предоставлению государственных услуг считается день их поступления из организации федеральной почтовой связи в центр по предоставлению государственных услуг. Расписка с указанием перечня документов и даты их принятия направляется в адрес гражданина по почте в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов в центр по предоставлению государственных услуг.

(в ред. Постановлений Правительства РК от 19.12.2011 N 566, от 20.06.2012 N 252, от 15.11.2018 N 495)

В случае обращения в центр по предоставлению государственных услуг за получением нескольких видов мер социальной поддержки требуемые для их получения документы представляются в одном экземпляре и хранятся в едином личном деле заявителя.

Абзац исключен. - [Постановление](#) Правительства РК от 29.07.2015 N 342.

В случае представления гражданином или лицом, являющимся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, документов в МФЦ порядок и сроки передачи документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, устанавливаются соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Коми.

(абзац введен [Постановлением](#) Правительства РК от 15.11.2018 N 495)

5. Центр по предоставлению государственных услуг формирует в отношении каждого заявителя дело, в которое включаются документы (их копии), необходимые для принятия решения о возмещении фактически произведенных расходов на проезд к месту проведения заместительной почечной терапии (отказе в возмещении).

6. Решение о возмещении фактически произведенных расходов на проезд к месту проведения заместительной почечной терапии (отказе в возмещении) принимается центром по предоставлению государственных услуг (с учетом особенностей, предусмотренных [пунктом 7](#) настоящих Порядка и условий):

1) в течение 10 рабочих дней со дня представления документов, указанных в [пунктах 3 и 3-1](#) настоящих Порядка и условий (в случае если документы (сведения), указанные в [пункте 3-1](#) настоящих Порядка и условий, представлены по инициативе заявителя);
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 29.07.2015 N 342)

2) в течение 5 рабочих дней со дня поступления ответа на запрос центра по предоставлению государственных услуг или МФЦ (в случае если документы (сведения), указанные в [пункте 3-1](#) настоящих Порядка и условий, не представлены заявителем по собственной инициативе).
(в ред. [Постановлений](#) Правительства РК от 29.07.2015 N 342, от 15.11.2018 N 495)
(п. 6 в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 16.01.2014 N 11)

7. Основаниями для принятия решения об отказе в возмещении фактически произведенных расходов на проезд к месту проведения заместительной почечной терапии являются:

1) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в [пункте 3](#) настоящих Порядка и условий, и (или) отсутствие у гражданина права на возмещение расходов по основаниям, установленным [Законом](#) Республики Коми, настоящими Порядком и условиями;
(п. 1 в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 29.07.2015 N 342)

2) наличие в представленных документах недостоверных сведений.
(пп. 2 в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 16.01.2014 N 11)

При наличии противоречивых сведений в представленных документах и (или) при несоответствии содержания и (или) оформления документов требованиям законодательства центр по предоставлению государственных услуг осуществляет проверку на предмет соответствия указанных сведений действительности посредством направления в течение 5 рабочих дней со дня представления документов, указанных в [пунктах 3 и 3-1](#) настоящих Порядка и условий (в случае если документы, указанные в [пункте 3-1](#) настоящих Порядка и условий, представлены по инициативе заявителя), запросов в органы и организации, располагающие необходимой информацией. При этом директор центра по предоставлению государственных услуг или уполномоченное им лицо продлевает указанный в [пункте 6](#) настоящих Порядка и условий срок принятия решения о возмещении (об отказе в возмещении) фактически произведенных расходов на проезд к месту проведения заместительной почечной терапии на срок, необходимый для получения запрашиваемой информации, но не более чем на 30 календарных дней, о чем сообщается гражданину путем направления письменного уведомления в течение 5 календарных дней со дня направления первого запроса.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 29.07.2015 N 342)

На основании полученной информации, подтверждающей недостоверность представленных гражданином сведений, центр по предоставлению государственных услуг в течение 5 рабочих дней со дня получения указанной информации принимает решение об отказе в возмещении расходов на проезд к месту проведения заместительной почечной терапии.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 16.01.2014 N 11)

На основании информации, не подтверждающей недостоверность представленных сведений, центр по предоставлению государственных услуг в течение 5 рабочих дней со дня получения указанной информации принимает решение о возмещении фактически произведенных расходов на проезд к месту проведения заместительной почечной терапии.
(абзац введен [Постановлением](#) Правительства РК от 16.01.2014 N 11)

8. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о возмещении фактически произведенных расходов на проезд к месту проведения заместительной почечной терапии (отказе в возмещении) центр по предоставлению государственных услуг уведомляет гражданина о принятом решении способом, указанным в заявлении, за исключением случая, указанного в [абзаце втором](#) настоящего пункта. В случае принятия решения об отказе в возмещении фактически произведенных расходов на проезд к месту проведения заместительной почечной терапии излагаются основания, в соответствии с которыми было принято такое решение.

В случае если гражданин выбрал способ уведомления о принятом решении путем личного обращения в центр по предоставлению государственных услуг или в МФЦ, центр по предоставлению государственных услуг или МФЦ по истечении срока, указанного в [пункте 6](#) настоящих Порядка и условий, уведомляют гражданина о принятом решении в день его личного обращения соответственно в центр по предоставлению государственных услуг или в МФЦ.

В случае если гражданин выбрал способ уведомления о принятом решении путем личного обращения в МФЦ, центр по предоставлению государственных услуг передает (направляет) в МФЦ документы, необходимые для уведомления гражданина о принятом решении, в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Коми.

Граждане имеют право повторно обратиться в центр по предоставлению государственных услуг или МФЦ за возмещением фактически произведенных расходов на проезд к месту проведения заместительной почечной терапии после устранения оснований для принятия решения об отказе в возмещении фактически произведенных расходов на проезд к месту проведения заместительной почечной терапии, предусмотренных [пунктом 7](#) настоящих Порядка и условий.

Право на возмещение расходов сохраняется в течение года с даты выдачи документа, указанного в [подпункте 3 пункта 3](#) настоящих Порядка и условий.
(п. 8 в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.11.2018 N 495)

9. Возмещение фактически произведенных расходов на проезд к месту проведения заместительной почечной терапии производится по проездным документам в размере, не превышающем стоимость проезда по маршруту прямого следования от населенного пункта, в котором проживает гражданин, до места проведения заместительной почечной терапии:

- 1) железнодорожным транспортом (без услуг) в плацкартном вагоне;
- 2) автомобильным транспортом - в автобусах общего типа, а при отсутствии на данном направлении автобусов общего типа - в автобусах с мягкими откидными сиденьями;
- 3) водным транспортом - в каюте III категории речного судна всех линий сообщений.

Под маршрутом прямого следования к месту проведения заместительной почечной терапии понимается прямое беспересадочное сообщение либо кратчайший маршрут с наименьшим количеством пересадок от пункта отправления до конечного пункта назначения в соответствии с целью поездки на выбранных гражданином видах транспорта.

В случае проезда гражданина к месту проведения заместительной почечной терапии воздушным транспортом возмещение расходов производится в соответствии с категориями проезда, установленными настоящим пунктом, по виду сообщения для маршрута прямого следования.

В случаях, когда для проезда к месту проведения заместительной почечной терапии гражданином используется личный или наемный транспорт, размер суммы возмещения рассчитывается путем умножения количества процедур гемодиализа, полученных гражданином амбулаторно, установленных на основании справки, указанной в [подпункте 3 пункта 3](#) настоящих Порядка и условий, на стоимость проезда в соответствии с категориями проезда, установленными настоящим пунктом (на дату проезда), от населенного пункта, в котором проживает гражданин, до места проведения заместительной почечной терапии и обратно (далее - стоимость проезда).

Стоимость проезда определяется на основании сведений, представленных транспортными организациями, осуществляющими перевозку пассажиров по соответствующим маршрутам, или справки о стоимости проезда в соответствии с установленной категорией проезда, выданной соответствующей транспортной организацией, осуществляющей перевозку, на дату осуществления проезда.

В случае отсутствия транспортных организаций, осуществляющих регулярные перевозки пассажиров по соответствующим маршрутам, стоимость проезда рассчитывается путем умножения протяженности маршрута прямого следования к месту проведения заместительной почечной терапии на единый предельный максимальный уровень тарифа на перевозку пассажиров за 1 км пробега, утвержденного уполномоченным органом исполнительной власти Республики Коми по исполнению функции в области установления цен (тарифов).
(абзац введен [Постановлением](#) Правительства РК от 29.06.2018 N 306)

В случае если фактическая стоимость проезда в транспорте более высокой категории проезда ниже стоимости, указанной в справке (сведениях) о стоимости проезда в соответствии с установленной категорией проезда, возмещение расходов производится гражданину по фактической стоимости проезда.
(п. 9 в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 23.01.2017 N 28)

10. При проезде гражданина к месту проведения заместительной почечной терапии с пересадками в течение одной поездки с одного вида транспорта на другой, а также при проезде в течение месяца разными видами транспорта (общественным, личным, наемным) расчет суммы возмещения фактически произведенных расходов на проезд к месту проведения заместительной почечной терапии производится с учетом положений [подпункта 5 пункта 3](#) и [пункта 9](#) настоящих Порядка и условий (при условии указания гражданином соответствующих сведений в заявлении о возмещении расходов).

11. Центр по предоставлению государственных услуг перечисляет (выплачивает) гражданину сумму возмещения фактически произведенных расходов на проезд к месту проведения заместительной почечной терапии в течение 40 рабочих дней со дня принятия решения о возмещении фактически произведенных расходов на проезд к месту проведения заместительной почечной терапии.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.02.2018 N 94)

12. Суммы возмещения фактически произведенных расходов на проезд к месту проведения заместительной почечной терапии, начисленные получателю и не полученные им в связи со смертью, наследуются в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

13. Финансирование расходов, связанных с возмещением суммы фактически произведенных расходов на проезд к месту проведения заместительной почечной терапии и расходов на ее доставку, осуществляется за счет средств республиканского бюджета Республики Коми на соответствующий финансовый год.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 29.07.2015 N 342)

14. Споры по вопросам предоставления проезда к месту проведения заместительной почечной терапии разрешаются в порядке, установленном законодательством.

Приложение
к Порядку
и условиям предоставления
проезда инвалидам,
а также детям-инвалидам,
страдающим заболеваниями почек,
нуждающимся по медицинским показаниям
в процедурах программного гемодиализа
и перитонеального диализа,
на автомобильном транспорте

пригородного
и междугородного сообщения,
на речном и железнодорожном
пассажирском транспорте
к месту проведения в пределах
Республики Коми
заместительной почечной терапии
и обратно

(форма)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Исключено. - [Постановление](#) Правительства РК от 20.08.2019 N 382.

Утверждены
Постановлением
Правительства Республики Коми
от 31 декабря 2004 г. N 280
(приложение N 15)

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ КОМПЕНСАЦИОННОЙ ВЫПЛАТЫ ОДИНОКИМ НЕРАБОТАЮЩИМ ТРУДОСПОСОБНЫМ РОДИТЕЛЯМ (ОПЕКУНАМ), ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ УХОД ЗА ДЕТЬМИ-ИНВАЛИДАМИ В ВОЗРАСТЕ ДО 18 ЛЕТ

Список изменяющих документов
(введены [Постановлением](#) Правительства РК от 16.07.2012 N 306;
в ред. Постановлений Правительства РК от 16.01.2014 N 11,
от 04.12.2014 N 494, от 10.12.2014 N 506, от 29.07.2015 N 342,
от 18.04.2016 N 201, от 23.01.2017 N 28, от 21.02.2017 N 129,
от 10.08.2017 N 431 (ред. 14.03.2018), от 15.02.2018 N 94,
от 15.11.2018 N 495, от 05.02.2019 N 50, от 20.08.2019 N 382,
от 11.12.2019 N 590)

1. Настоящие Порядок и условия, разработанные в целях реализации [Закона](#) Республики Коми "О социальной поддержке населения в Республике Коми" (далее - Закон Республики Коми), регулируют вопросы назначения и выплаты ежемесячной компенсационной выплаты одиноким неработающим трудоспособным родителям (опекунам), осуществляющим уход за детьми-инвалидами в возрасте до 18 лет (далее - граждане).

2. Ежемесячная компенсационная выплата устанавливается одинокому (не состоящему в зарегистрированном браке) неработающему трудоспособному родителю (опекуну) (мужчины в возрасте до 60 лет, женщины в возрасте до 55 лет), осуществляющему уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, на каждого ребенка-инвалида на период осуществления ухода за ним.

3. Назначение и выплата ежемесячной компенсационной выплаты осуществляются государственным учреждением Республики Коми - центром по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения по месту жительства или месту пребывания гражданина (далее - центр).

4. Для назначения ежемесячной компенсационной выплаты гражданин (лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации) (далее - заявитель)

представляет в центр или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) заявление по форме, утвержденной правовым актом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми (далее - заявление), и следующие документы: (в ред. Постановлений Правительства РК от 15.11.2018 N 495, от 20.08.2019 N 382)

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

2) документ, подтверждающий прекращение гражданином трудовой деятельности в установленном законодательством Российской Федерации порядке на дату представления заявления (трудовая книжка, выписка из приказа об увольнении с последнего места работы, справка, выдаваемая работодателем по последнему месту работы);
(пп. 2 в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 23.01.2017 N 28)

3) исключен с 1 июля 2020 года. - [Постановление](#) Правительства РК от 11.12.2019 N 590;

В соответствии с [Постановлением](#) Правительства РК от 10.08.2017 N 431 (ред. 14.03.2018) с 1 января 2021 года подпункт 4 пункта 4 будет изложен в новой редакции:

"4) свидетельство о рождении, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (на ребенка-инвалида в возрасте до 14 лет);".

4) свидетельство о рождении (на ребенка-инвалида);
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 10.08.2017 N 431 (ред. 14.03.2018))

В соответствии с [Постановлением](#) Правительства РК от 10.08.2017 N 431 (ред. 14.03.2018) с 1 января 2021 года подпункт 5 пункта 4 будет изложен в новой редакции:

"5) документы, подтверждающие наличие государственной регистрации актов гражданского состояния (свидетельство о расторжении брака, свидетельство о смерти одного из родителей), выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;".

5) документы, подтверждающие наличие (отсутствие) государственной регистрации актов гражданского состояния (справка органов записи актов гражданского состояния о расторжении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о смерти одного из родителей или извещение об отсутствии записи акта гражданского состояния);
(в ред. Постановлений Правительства РК от 23.01.2017 N 28, от 10.08.2017 N 431 (ред. 14.03.2018))

5.1) документ, содержащий сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица, представленные органами Пенсионного Фонда Российской Федерации, выданный не ранее чем за 10 рабочих дней до дня представления заявления (представляются ежегодно);
(пп. 5.1 введен [Постановлением](#) Правительства РК от 23.01.2017 N 28; в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.02.2018 N 94)

6) решение уполномоченного органа об установлении опеки (для опекунов ребенка-инвалида).

5. Заявитель вправе представить:
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.11.2018 N 495)

1) справку органа службы занятости по месту жительства (месту пребывания) гражданина о неполучении им пособия по безработице;

2) документ, содержащий сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета ребенка-инвалида в системе пенсионного страхования;
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.02.2018 N 94)

3) документ, содержащий сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета гражданина в системе пенсионного страхования;
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.02.2018 N 94)

4) [справку](#) о выплате (невыплате) ежемесячной компенсационной выплаты по форме согласно приложению 2 к настоящим Порядку и условиям, выданную центром по прежнему месту жительства или месту пребывания гражданина (представляется в случае изменения места жительства или места пребывания гражданина на территории Республики Коми);
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 29.07.2015 N 342)

4.1) сведения об инвалидности (на ребенка-инвалида) (представляются повторно в случае истечения срока, на который ребенку-инвалиду была установлена инвалидность);
(пп. 4.1 введен [Постановлением](#) Правительства РК от 11.12.2019 N 590)

В соответствии с [Постановлением](#) Правительства РК от 10.08.2017 N 431 (ред. 14.03.2018) с 1 января 2021 года в подпункте 5 пункта 5 слова "сведения о регистрации по месту пребывания." будут заменены словами "сведения о регистрации по месту пребывания;".

5) документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства (при отсутствии отметки о регистрации по месту жительства в документе, удостоверяющем личность гражданина) или сведения о регистрации по месту пребывания.
(пп. 5 введен [Постановлением](#) Правительства РК от 29.07.2015 N 342; в ред. [Постановлений](#) Правительства РК от 10.08.2017 N 431 (ред. 14.03.2018), от 15.02.2018 N 94)

В соответствии с [Постановлением](#) Правительства РК от 10.08.2017 N 431 (ред. 14.03.2018) с 1 января 2021 года пункт 5 будет дополнен подпунктами 6, 7 следующего содержания:

"6) свидетельство о рождении, за исключением выданного компетентными органами иностранного государства (на ребенка-инвалида в возрасте до 14 лет);
7) документы, подтверждающие наличие (отсутствие) государственной регистрации актов гражданского состояния (свидетельство о расторжении брака, свидетельство о смерти одного из родителей, извещение об отсутствии записи акта гражданского состояния), за исключением свидетельства о расторжении брака, свидетельства о смерти одного из родителей, выданных компетентными органами иностранного государства."

6) - 7) исключены. - [Постановление](#) Правительства РК от 10.08.2017 N 431 (ред. 14.03.2018).

В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены документы (сведения) (либо один из них), указанные в настоящем пункте (в случае повторного обращения гражданина - сведения, указанные в [подпункте 4.1](#) настоящего пункта), центр или МФЦ в течение 3 рабочих дней со дня представления заявителем документов, указанных в [пункте 4](#) настоящих Порядка и условий, запрашивает их в рамках межведомственного информационного взаимодействия в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения).
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 11.12.2019 N 590)

6. Для назначения и выплаты ежемесячной компенсационной выплаты представляются подлинники документов, указанных в [пунктах 4 и 5](#) настоящих Порядка и условий (в случае если документы, указанные в [пункте 5](#) настоящих Порядка и условий, представлены по инициативе заявителя).

В случае представления документов, указанных в [пунктах 4 и 5](#) настоящих Порядка и условий (в случае если документы, указанные в [пункте 5](#) настоящих Порядка и условий, представлены по инициативе заявителя), лично заявителем указанные документы регистрируются центром или МФЦ в день их подачи заявителем. Подлинники документов, указанных в [пунктах 4 и 5](#) настоящих Порядка и условий (в случае если документы, указанные в [пункте 5](#) настоящих Порядка и условий, представлены по инициативе заявителя), с которых специалист центра или МФЦ снимает копии, возвращаются заявителю непосредственно на приеме в день подачи документов.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.11.2018 N 495)

В случае направления в центр документов, указанных в [пунктах 4 и 5](#) настоящих Порядка и условий (в случае если документы, указанные в [пункте 5](#) настоящих Порядка и условий, представлены по инициативе заявителя), почтовым отправлением подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке. Днем представления документов в центр считается день их регистрации в центре. Указанные документы регистрируются центром в день их поступления в центр.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.11.2018 N 495)

Документы, указанные в [пунктах 4 и 5](#) настоящих Порядка и условий (в случае если документы, указанные в [пункте 5](#) настоящих Порядка и условий, представлены по инициативе заявителя), могут быть представлены в центр в форме электронных документов, заверенных электронной подписью, с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая единый портал государственных и муниципальных услуг (функций). Днем представления документов в центр считается день их регистрации в центре. Указанные документы регистрируются центром в день их поступления в центр.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.11.2018 N 495)

Заявителю непосредственно на приеме в день подачи документов выдается расписка-уведомление (отрывная часть заявления) с указанием перечня документов и даты их принятия. В случае направления в центр документов, указанных в [пунктах 4 и 5](#) настоящих Порядка и условий (в случае если документы, указанные в [пункте 5](#) настоящих Порядка и условий, представлены по инициативе заявителя), почтовым отправлением или в форме электронных документов, заверенных электронной подписью, с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), расписка-уведомление (отрывная часть заявления) с указанием перечня документов и даты их принятия направляется гражданину по почте в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов в центре.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.11.2018 N 495)

В случае представления заявителем документов в МФЦ порядок и сроки передачи документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, устанавливаются соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Коми.
(абзац введен [Постановлением](#) Правительства РК от 15.11.2018 N 495)

7. Центр формирует в отношении каждого гражданина дело, в которое включаются документы (их копии), необходимые для принятия решения о назначении и выплате (отказе в назначении и выплате) ежемесячной компенсационной выплаты.

8. Решение о назначении и выплате (отказе в назначении и выплате) ежемесячной компенсационной выплаты принимается центром (с учетом особенностей, предусмотренных [подпунктом 3 пункта 10](#) и [пунктом 11](#) настоящих Порядка и условий):
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 16.01.2014 N 11)

а) в течение 10 рабочих дней со дня представления документов, указанных в [пунктах 4 и 5](#) настоящих Порядка и условий (в случае если документы, указанные в [пункте 5](#) настоящих Порядка и условий, представлены по инициативе заявителя);

б) в течение 5 рабочих дней со дня поступления последнего ответа на запрос центра или МФЦ (в случае если документы, указанные в [пункте 5](#) настоящих Порядка и условий, не представлены заявителем по собственной инициативе).
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.11.2018 N 495)

В случае представления документов, указанных в [пункте 4](#) настоящих Порядка и условий или указанных в [пунктах 4 и 5](#) настоящих Порядка и условий (в случае, если документы, указанные в [пункте 5](#) настоящих Порядка и условий, представлены по инициативе заявителя), в декабре 2019 года решение о назначении и выплате (отказе в назначении и выплате) ежемесячной компенсационной выплаты принимается центром не позднее 31 декабря 2019 года.

(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 05.02.2019 N 50)

9. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о назначении и выплате (об отказе в назначении и выплате) ежемесячной компенсационной выплаты центр уведомляет гражданина о принятом решении способом, указанным в заявлении, за исключением случая, указанного в [абзаце втором](#) настоящего пункта. В случае принятия решения об отказе в назначении и выплате ежемесячной компенсационной выплаты излагаются основания, в соответствии с которыми было принято такое решение.

В случае если гражданин выбрал способ уведомления о принятом решении путем личного обращения в центр или в МФЦ, центр или МФЦ по истечении срока, указанного в [пункте 8](#) настоящих Порядка и условий, уведомляют гражданина о принятом решении в день его личного обращения соответственно в центр или в МФЦ.

В случае если гражданин выбрал способ уведомления о принятом решении путем личного обращения в МФЦ, центр передает (направляет) в МФЦ документы, необходимые для уведомления гражданина о принятом решении, в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Коми.
(п. 9 в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.11.2018 N 495)

10. Основаниями для принятия решения об отказе в назначении и выплате ежемесячной компенсационной выплаты являются:

- 1) отсутствие у гражданина права на ежемесячную компенсационную выплату по основаниям, установленным [Законом](#) Республики Коми, настоящими Порядком и условиями;
- 2) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в [пункте 4](#) настоящих Порядка и условий;
- 3) наличие в представленных документах недостоверных сведений.

11. При наличии противоречивых сведений в представленных документах и (или) при несоответствии содержания и (или) оформления документов требованиям законодательства центр осуществляет проверку на предмет соответствия указанных сведений действительности посредством направления в течение 5 рабочих дней со дня представления документов, указанных в [пунктах 4 и 5](#) настоящих Порядка и условий (в случае если документы, указанные в [пункте 5](#) настоящих Порядка и условий, представлены по инициативе заявителя), запросов в органы и организации, располагающие необходимой информацией. При этом срок принятия решения о назначении и выплате (об отказе в назначении и выплате) ежемесячной компенсационной выплаты, указанный в [пункте 8](#) настоящих Порядка и условий, продлевается директором центра или уполномоченным им лицом на срок, необходимый для получения запрашиваемой информации, но не более чем на 30 календарных дней, о чем сообщается гражданину путем направления письменного уведомления в течение 5 рабочих дней со дня направления соответствующего запроса (запросов).
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 16.01.2014 N 11)

Продление срока принятия решения о назначении и выплате (об отказе в назначении и выплате) ежемесячной компенсационной выплаты и направление письменного уведомления гражданину о продлении срока принятия решения не должно быть произведено позднее 31 декабря 2019 года.
(в ред. [Постановлений](#) Правительства РК от 04.12.2014 [N 494](#), от 21.02.2017 [N 129](#), от 05.02.2019 [N 50](#))

На основании информации, подтверждающей недостоверность представленных сведений, центр в течение 5 рабочих дней со дня получения указанной информации принимает решение об отказе в назначении и выплате ежемесячной компенсационной выплаты.

На основании информации, не подтверждающей недостоверность представленных сведений, центр в течение 5 рабочих дней со дня получения указанной информации принимает решение о назначении и выплате ежемесячной компенсационной выплаты.

12. Гражданин имеет право повторно обратиться в центр или в МФЦ за назначением и выплатой ежемесячной компенсационной выплаты после устранения оснований для принятия решения об отказе в

назначении и выплате ежемесячной компенсационной выплаты, предусмотренных [пунктом 10](#) настоящих Порядка и условий.

(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.11.2018 N 495)

Повторное обращение в центр или в МФЦ после устранения оснований для отказа в назначении и выплате ежемесячной компенсационной выплаты, предусмотренных [пунктом 10](#) настоящих Порядка и условий, должно быть не позднее 31 декабря 2019 года.

(в ред. [Постановлений](#) Правительства РК от 04.12.2014 N 494, от 21.02.2017 N 129, от 15.11.2018 N 495, от 05.02.2019 N 50)

13. На ежемесячную компенсационную выплату районный коэффициент и процентные надбавки за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях не начисляются.

14. Ежемесячная компенсационная выплата назначается и выплачивается со дня представления заявителем в центр или в МФЦ документов, указанных в [пункте 4](#) настоящих Порядка и условий.

(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.11.2018 N 495)

Абзац исключен. - [Постановление](#) Правительства РК от 18.04.2016 N 201.

15. Перечисление ежемесячной компенсационной выплаты гражданину осуществляется поручением ежемесячно, не позднее 25-го числа текущего месяца, организациями федеральной почтовой связи или через финансово-кредитные учреждения.

Абзац исключен. - [Постановление](#) Правительства РК от 15.02.2018 N 94.

В случае представления документов, указанных в [пункте 4](#) настоящих Порядка и условий или указанных в [пунктах 4 и 5](#) настоящих Порядка и условий (в случае, если документы, указанные в [пункте 5](#) настоящих Порядка и условий, представлены по инициативе заявителя), в декабре 2019 года ежемесячная компенсационная выплата выплачивается гражданину через кассу центра не позднее 31 декабря 2019 года.

(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 05.02.2019 N 50)

16. Обстоятельствами, влекущими прекращение выплаты ежемесячной компенсационной выплаты, являются:

1) смерть гражданина, а также признание его в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим;

2) утрата права на ежемесячную компенсационную выплату по основаниям, установленным [Законом](#) Республики Коми "О социальной поддержке населения в Республике Коми", настоящими Порядком и условиями;

3) ограничение одинокого неработающего трудоспособного родителя, осуществляющего уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, в родительских правах или лишение его родительских прав;

4) освобождение либо отстранение одинокого неработающего трудоспособного опекуна, осуществляющего уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, от исполнения им своих обязанностей;

4.1) непоступление в центр сведений об установлении инвалидности на новый срок в течение 30 календарных дней с даты истечения срока установления инвалидности;

(пп. 4.1 введен [Постановлением](#) Правительства РК от 11.12.2019 N 590)

5) устройство ребенка-инвалида в следующие виды учреждений (организаций):

а) государственные стационарные учреждения социального обслуживания (психоневрологический интернат, детский дом-интернат для умственно отсталых детей, детский дом-интернат для детей с физическими недостатками, реабилитационный центр для детей с ограниченными возможностями);

б) специализированные учреждения для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации (социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних, социальный приют для детей, центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей);

в) государственные специальные (коррекционные) образовательные организации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (в случае проживания ребенка в организации и нахождения его на полном государственном обеспечении).

Гражданин обязан в течение 5 рабочих дней со дня наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты ежемесячной компенсационной выплаты (за исключением случая, предусмотренного [подпунктом 1](#) настоящего пункта), письменно известить центр о наступлении таких обстоятельств.

(п. 16 в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 10.12.2014 N 506)

16-1. Выплата ежемесячной компенсационной выплаты приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили следующие обстоятельства:

1) возврат сумм компенсации из финансово-кредитного учреждения или организации почтовой связи;

2) непредставление документа, указанного в [подпункте 5.1 пункта 4](#) настоящих Порядка и условий, по истечении одного года со дня представления в центр заявления и документов, указанных в [пункте 4](#) настоящих Порядка и условий, либо со дня предыдущего представления документа, указанного в [подпункте 5.1 пункта 4](#) настоящих Порядка и условий.

(в ред. [Постановлений](#) Правительства РК от 15.02.2018 N 94, от 11.12.2019 N 590)

3) исключен с 1 июля 2020 года. - [Постановление](#) Правительства РК от 11.12.2019 N 590.

В случае снятия гражданина с регистрационного учета по месту жительства (месту пребывания) выплата ежемесячной компенсационной выплаты приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором поступила информация о наступлении указанного обстоятельства.

(п. 16-1 введен [Постановлением](#) Правительства РК от 18.04.2016 N 201)

17. При наступлении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты ежемесячной компенсационной выплаты, ее выплата прекращается с месяца, следующего за месяцем наступления соответствующих обстоятельств.

Абзац исключен. - [Постановление](#) Правительства РК от 18.04.2016 N 201.

Выплата ежемесячной компенсационной выплаты, прекращенная вследствие наступления обстоятельства, указанного в [подпункте 4.1 пункта 16](#) настоящих Порядка и условий, назначается после установления инвалидности на новый срок:

(абзац введен [Постановлением](#) Правительства РК от 11.12.2019 N 590)

1) с месяца, с которого прекращена выплата:

(абзац введен [Постановлением](#) Правительства РК от 11.12.2019 N 590)

в случае поступления в центр сведений об установлении инвалидности на новый срок по истечении срока, указанного в [подпункте 4.1 пункта 16](#) настоящих Порядка и условий;

(абзац введен [Постановлением](#) Правительства РК от 11.12.2019 N 590)

в случае поступления в центр сведений об инвалидности, подтверждающих признание причины пропуска срока переосвидетельствования уважительной;

(абзац введен [Постановлением](#) Правительства РК от 11.12.2019 N 590)

2) с месяца, следующего за месяцем установления инвалидности на новый срок, - в иных случаях, не указанных в [абзацах четвертом и пятом](#) настоящего пункта.

(абзац введен [Постановлением](#) Правительства РК от 11.12.2019 N 590)

17-1. Выплата ежемесячной компенсационной выплаты, приостановленная вследствие наступления обстоятельств, указанных в [подпунктах 1 и 2 пункта 16-1](#) настоящих Порядка и условий, возобновляется с первого числа месяца, с которого приостановлена выплата ежемесячной компенсационной выплаты.

Для возобновления выплаты ежемесячной компенсационной выплаты, приостановленной вследствие наступления обстоятельства, указанного в [подпункте 1 пункта 16-1](#) настоящих Порядка и условий, заявитель представляет в центр заявление, в котором указывает новые сведения о способе выплаты ежемесячной компенсационной выплаты.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.11.2018 N 495)

Для возобновления выплаты ежемесячной компенсационной выплаты, приостановленной вследствие наступления обстоятельства, указанного в [подпункте 2 пункта 16-1](#) настоящих Порядка и условий, заявитель представляет в центр заявление и документ, указанный в [подпункте 5.1 пункта 4](#) настоящих Порядка и условий.
(в ред. [Постановлений](#) Правительства РК от 15.02.2018 N 94, от 15.11.2018 N 495)

Абзацы четвертый - шестой исключены с 1 июля 2020 года. - [Постановление](#) Правительства РК от 11.12.2019 N 590.

Выплата ежемесячной компенсационной выплаты, приостановленная вследствие наступления обстоятельства, указанного в [абзаце пятом пункта 16-1](#) настоящих Порядка и условий, возобновляется центром по новому месту жительства (месту пребывания) с первого числа месяца, с которого приостановлена выплата ежемесячной компенсационной выплаты, в случае обращения заявителя в течение трех месяцев со дня снятия с регистрационного учета по прежнему месту жительства (месту пребывания) в пределах Республики Коми.

Для возобновления выплаты ежемесячной компенсационной выплаты, приостановленной вследствие наступления обстоятельства, указанного в [абзаце пятом пункта 16-1](#) настоящих Порядка и условий, заявитель представляет в центр заявление и документ, указанный в [подпункте 1 пункта 4](#) настоящих Порядка и условий.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.11.2018 N 495)

В случае возобновления выплаты ежемесячной компенсационной выплаты заявителю непосредственно на приеме в центре в день подачи заявителем документов выдается расписка-уведомление (отрывная часть заявления) с указанием перечня документов и даты их принятия.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.11.2018 N 495)

В случае направления в центр документов для возобновления ежемесячной компенсационной выплаты почтовым отправлением расписка-уведомление (отрывная часть заявления) с указанием перечня документов и даты их принятия направляется гражданину почтовым отправлением в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов в центре.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.11.2018 N 495)

Решение о возобновлении выплаты ежемесячной компенсационной выплаты принимается центром в течение 5 рабочих дней со дня представления заявителем соответствующих документов, о чем письменно сообщается гражданину путем уведомления в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения способом, указанным в заявлении.

Переплата либо задолженность учитывается при дальнейших расчетах, связанных с выплатой ежемесячной компенсационной выплаты.
(п. 17-1 введен [Постановлением](#) Правительства РК от 18.04.2016 N 201)

18. Решение о прекращении (приостановлении) выплаты ежемесячной компенсационной выплаты принимается центром в течение 5 рабочих дней со дня поступления информации о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение (приостановление) выплаты ежемесячной компенсационной выплаты, о чем письменно сообщается гражданину (за исключением случаев, предусмотренных [подпунктом 1 пункта 16](#) и [абзацем пятым пункта 16-1](#) настоящих Порядка и условий) в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.
(п. 18 в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 18.04.2016 N 201)

19. Суммы ежемесячной компенсационной выплаты, излишне выплаченные гражданину по его вине (представление документов с заведомо недостоверными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право получения указанной выплаты), возмещаются гражданином в добровольном порядке либо удерживаются с его согласия по решению центра из суммы, причитающейся ему при каждой последующей выплате.

В случае прекращения выплаты ежемесячной компенсационной выплаты вследствие установления факта государственной регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя либо поступления на работу, осуществления работы по трудовым договорам или договорам гражданско-правового характера, предметом которых является выполнение работ и (или) оказание услуг на возмездной основе, осуществления предпринимательской деятельности сумма ежемесячной компенсационной выплаты, излишне выплаченная гражданину, возмещается гражданином за полные календарные месяцы, в которые он был зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя либо осуществлял работы по трудовым договорам или договорам гражданско-правового характера, предметом которых является выполнение работ и (или) оказание услуг на возмездной основе, предпринимательскую деятельность.
(абзац введен [Постановлением](#) Правительства РК от 20.08.2019 N 382)

В случае отказа гражданина от добровольного возврата излишне выплаченных сумм ежемесячной компенсационной выплаты они взыскиваются центром в порядке, установленном законодательством.

20. Финансирование расходов, связанных с предоставлением ежемесячной компенсационной выплаты и ее доставкой, осуществляется за счет средств республиканского бюджета Республики Коми на соответствующий финансовый год.

21. Сумма ежемесячной компенсационной выплаты, назначенная заявителю и не полученная им в связи со смертью, наследуется в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

22. Споры по вопросам назначения и выплаты ежемесячной компенсационной выплаты разрешаются в порядке, установленном законодательством.

Приложение 1
к Порядку и условиям
назначения и выплаты
ежемесячной компенсационной
выплаты одиноким неработающим
трудоспособным родителям
(опекунам), осуществляющим уход
за детьми-инвалидами
в возрасте до 18 лет

(форма)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Исключено. - [Постановление](#) Правительства РК от 20.08.2019 N 382.

Приложение 2
к Порядку и условиям

назначения и выплаты
ежемесячной компенсационной
выплаты одиноким неработающим
трудоспособным родителям
(опекунам), осуществляющим уход
за детьми-инвалидами
в возрасте до 18 лет

(форма)

Государственное учреждение Республики Коми - центр
по предоставлению государственных услуг в сфере социальной
защиты населения

(название города, района)

СПРАВКА

о выплате (невыплате) ежемесячной компенсационной
выплаты одиноким неработающим трудоспособным родителям
(опекунам), осуществляющим уход за детьми-инвалидами
в возрасте до 18 лет, в соответствии с **Законом** Республики
Коми "О социальной поддержке населения в Республике Коми"
от "___" _____ 20__ г. N _____

Дана гражданину _____
(фамилия, имя, отчество)

Страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного
пенсионного страхования (СНИЛС) _____

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

Дана представителю гражданина
Фамилия, имя, отчество _____,

(полный адрес места жительства/места пребывания
(нужное подчеркнуть), телефон)

| | | | |
|---|--|----------------|--|
| Наименование документа, удостоверяющего личность представителя гражданина | | Дата выдачи | |
| Серия и номер документа | | Дата рождения | |
| Кем выдан | | Место рождения | |
| Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя гражданина | | | |
| Номер документа | | Дата выдачи | |
| Кем выдан | | | |

в том, что ему (ей) предоставлялась, не предоставлялась (нужное

подчеркнуть) ежемесячная компенсационная выплата как одинокому неработающему трудоспособному родителю (опекуну), осуществляющему уход за ребенком-инвалидом (детьми-инвалидами) в возрасте до 18 лет.

(Заполняется в случае, если ежемесячная компенсационная выплата предоставлялась):

| | |
|-----------------------------|--|
| Основание для выплаты | |
| Дата назначения выплаты | |
| Дата прекращения выплаты | |
| Причина прекращения выплаты | |

Директор центра
по предоставлению
государственных услуг

подпись

расшифровка подписи

М. П.

Утверждены
Постановлением
Правительства Республики Коми
от 31 декабря 2004 г. N 280
(приложение N 16)

**ПОРЯДОК, РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ
ВОЗМЕЩЕНИЯ БЕРЕМЕННЫМ ЖЕНЩИНАМ, ПРОЖИВАЮЩИМ
В ТРУДНОДОСТУПНЫХ МЕСТНОСТЯХ РЕСПУБЛИКИ КОМИ, РАСХОДОВ
НА ПРОЕЗД В МЕДИЦИНСКИЕ ОРГАНИЗАЦИИ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫЕ
ОРГАНАМ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ, ОКАЗЫВАЮЩИЕ
МЕДИЦИНСКУЮ ПОМОЩЬ В ПЕРИОД БЕРЕМЕННОСТИ И РОДОВ, К МЕСТУ
КОНСУЛЬТАЦИИ, РОДРАЗРЕШЕНИЯ И ОБРАТНО**

Список изменяющих документов

(введены [Постановлением](#) Правительства РК от 16.07.2012 N 306;
в ред. Постановлений Правительства РК от 16.01.2014 N 11,
от 27.03.2014 N 123, от 26.08.2014 N 358, от 04.12.2014 N 494,
от 29.07.2015 N 342, от 21.01.2016 N 14, от 23.01.2017 N 28,
от 21.02.2017 N 129, от 15.02.2018 N 94, от 15.11.2018 N 495,
от 05.02.2019 N 50, от 20.08.2019 N 382, от 23.12.2019 N 621)

1. Настоящие Порядок, размеры и условия, разработанные в целях реализации [Закона](#) Республики Коми "О социальной поддержке населения в Республике Коми" (далее - Закон Республики Коми), регулируют вопросы возмещения беременным женщинам, проживающим в труднодоступных местностях Республики Коми (далее - граждане), расходов на проезд в медицинские организации, подведомственные органам исполнительной власти Республики Коми (далее - медицинские организации), оказывающие медицинскую помощь в период беременности и родов (далее - учреждения здравоохранения), к месту консультации, родоразрешения и обратно.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 26.08.2014 N 358)

2. В соответствии с настоящими Порядком, размерами и условиями возмещение расходов на проезд производится гражданам, проживающим в труднодоступных местностях Республики Коми, указанных в

[приложении 1](#) к настоящим Порядку, размерам и условиям, к месту консультации, родоразрешения и обратно в медицинские организации, указанные в [приложении 2](#) к настоящим Порядку, размерам и условиям, независимо от числа поездок.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 26.08.2014 N 358)

Право на возмещение расходов на проезд сохраняется в течение года с даты выдачи документа, указанного в [подпункте 2 пункта 3](#) настоящих Порядка, размеров и условий.
(абзац введен [Постановлением](#) Правительства РК от 23.01.2017 N 28)

3. Для возмещения расходов на проезд в медицинские организации к месту консультации, родоразрешения и обратно (далее - возмещение расходов) гражданин (лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации) (далее - заявитель) представляет в государственное учреждение Республики Коми - центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения (далее - центр) или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) по месту жительства или месту пребывания гражданина заявление по форме, утвержденной правовым актом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми (далее - заявление), и следующие документы:
(в ред. [Постановлений](#) Правительства РК от 26.08.2014 N 358, от 15.02.2018 N 94, от 15.11.2018 N 495, от 20.08.2019 N 382)

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

2) документ о прохождении гражданином консультации, родоразрешения, выданный медицинской организацией, указанной в [приложении 2](#) к настоящим Порядку, размерам и условиям;
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 26.08.2014 N 358)

3) проездные документы, подтверждающие расходы, связанные с оплатой проезда гражданина в медицинские организации к месту консультации, родоразрешения и обратно, с указанием даты и стоимости проезда (за исключением проезда к месту консультации, родоразрешения и обратно личным (наемным) транспортом).
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 23.12.2019 N 621)

При использовании гражданином электронного билета возмещение расходов производится на основании:
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 23.01.2017 N 28)

а) при проезде воздушным транспортом - при представлении маршрут/квитанции электронного пассажирского билета (выписка из автоматизированной информационной системы оформления воздушных перевозок) и посадочного талона;
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 23.01.2017 N 28)

б) при проезде железнодорожным транспортом - при представлении электронного проездного документа (билета) на железнодорожном транспорте и контрольного купона (выписки из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте).
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 23.01.2017 N 28)

В случае если представленные проездные документы подтверждают произведенные расходы по более высокой категории проезда, чем установлено [пунктом 11](#) настоящих Порядка, размеров и условий, то дополнительно представляется справка о стоимости проезда в соответствии с установленной категорией проезда, выданная соответствующей транспортной организацией, осуществляющей перевозку, на дату осуществления проезда. Расходы на получение указанной справки не возмещаются.
(пп. 3 в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 29.07.2015 N 342)

4. Заявитель вправе представить:
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.11.2018 N 495)

1) документ, содержащий сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе пенсионного страхования;
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.02.2018 N 94)

2) документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства (при отсутствии отметки о регистрации по месту жительства в документе, удостоверяющем личность гражданина) или документ, содержащий сведения о регистрации по месту пребывания;
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.02.2018 N 94)

3) [справку](#) о выплате (невыплате) возмещения расходов по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку, размерам и условиям, выданную центром по месту жительства гражданина (представляется в случае обращения гражданина за возмещением расходов по месту пребывания на территории Республики Коми).

В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены документы (сведения), указанные в настоящем пункте, центр или МФЦ в течение 3 рабочих дней со дня представления документов, указанных в [пункте 3](#) настоящего Порядка, размеров и условий, запрашивает их в рамках межведомственного информационного взаимодействия в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения).
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.11.2018 N 495)
(п. 4 в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 29.07.2015 N 342)

5. Для возмещения расходов представляются подлинники документов, указанных в [пунктах 3 и 4](#) настоящего Порядка, размеров и условий (в случае если документы, указанные в [пункте 4](#) настоящего Порядка, размеров и условий, представлены по инициативе заявителя).
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.02.2018 N 94)

В случае представления документов, указанных в [пунктах 3 и 4](#) настоящего Порядка, размеров и условий (в случае если документы, указанные в [пункте 4](#) настоящего Порядка, размеров и условий, представлены по инициативе заявителя), лично заявителем указанные документы регистрируются центром или МФЦ в день их подачи. Подлинники документов, указанных в [подпункте 1 пункта 3](#) и [пункте 4](#) настоящего Порядка, размеров и условий (в случае если документы, указанные в [пункте 4](#) настоящего Порядка, размеров и условий, представлены по инициативе заявителя), с которых специалист центра или МФЦ снимает копии, возвращаются заявителю непосредственно на приеме в день подачи документов.
(в ред. [Постановлений](#) Правительства РК от 15.02.2018 N 94, от 15.11.2018 N 495)

В случае направления в центр документов, указанных в [пунктах 3 и 4](#) настоящего Порядка, размеров и условий (в случае если документы, указанные в [пункте 4](#) настоящего Порядка, размеров и условий, представлены по инициативе заявителя), почтовым отправлением подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке. Днем представления документов в центр считается день их регистрации в центре. Указанные документы регистрируются центром в день поступления в центр.
(в ред. [Постановлений](#) Правительства РК от 15.02.2018 N 94, от 15.11.2018 N 495)

Абзац исключен. - [Постановление](#) Правительства РК от 29.07.2015 N 342.

Заявителю непосредственно на приеме в день подачи документов выдается расписка-уведомление (отрывная часть заявления) с указанием перечня документов, даты и времени их принятия. В случае направления в центр документов, указанных в [пунктах 3 и 4](#) настоящего Порядка, размеров и условий (в случае если документы, указанные в [пункте 4](#) настоящего Порядка, размеров и условий, представлены по инициативе заявителя), почтовым отправлением расписка-уведомление (отрывная часть заявления) с указанием перечня документов, даты и времени их принятия направляется гражданину по почте в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов в центре.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.11.2018 N 495)

В случае представления заявителем документов в МФЦ порядок и сроки передачи документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, устанавливаются соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Коми.

(абзац введен [Постановлением](#) Правительства РК от 15.11.2018 N 495)

5-1. Заявление гражданина регистрируется специалистом центра в [журнале](#) учета заявлений на возмещение беременным женщинам, проживающим в труднодоступных местностях Республики Коми, расходов на проезд в медицинские организации, подведомственные органам исполнительной власти Республики Коми, оказывающие медицинскую помощь в период беременности и родов, к месту консультации, родоразрешения и обратно, который ведется по форме согласно приложению 5 к настоящим Порядку, размерам и условиям (далее - журнал), в порядке очередности его поступления в центр или в МФЦ с указанием даты и времени представления заявления и документов.
(п. 5-1 введен [Постановлением](#) Правительства РК от 15.02.2018 N 94; в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.11.2018 N 495)

6. Центр формирует в отношении каждого гражданина дело, в которое включаются документы (их копии), необходимые для принятия решения о возмещении (отказе в возмещении) расходов.

7. Решение о возмещении (отказе в возмещении) расходов принимается центром (с учетом особенностей, предусмотренных с [пунктом 9](#) настоящих Порядка, размеров и условий):
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 16.01.2014 N 11)

а) в течение 10 рабочих дней со дня представления документов, указанных в [пунктах 3 и 4](#) настоящих Порядка, размеров и условий (в случае если документы, указанные в [пункте 4](#) настоящих Порядка, размеров и условий, представлены по инициативе заявителя);
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.02.2018 N 94)

б) в течение 5 рабочих дней со дня поступления ответа на запрос центра или МФЦ (в случае если документы, указанные в [пункте 4](#) настоящих Порядка, размеров и условий, не представлены заявителем по собственной инициативе).
(в ред. [Постановлений](#) Правительства РК от 15.02.2018 [N 94](#), от 15.11.2018 [N 495](#))

Абзац исключен с 1 января 2020 года. - [Постановление](#) Правительства РК от 23.12.2019 N 621.

8. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о возмещении (отказе в возмещении) расходов центр уведомляет гражданина о принятом решении способом, указанным в заявлении, за исключением случая, указанного в [абзаце втором](#) настоящего пункта. В случае принятия решения об отказе в возмещении расходов излагаются основания, в соответствии с которыми было принято такое решение.

В случае если гражданин выбрал способ уведомления о принятом решении путем личного обращения в центр или в МФЦ, центр или МФЦ по истечении срока, указанного в [пункте 7](#) настоящих Порядка, размеров и условий, уведомляют гражданина о принятом решении в день его личного обращения соответственно в центр или в МФЦ.

В случае если гражданин выбрал способ уведомления о принятом решении путем личного обращения в МФЦ, центр передает (направляет) в МФЦ документы, необходимые для уведомления гражданина о принятом решении, в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Коми.
(п. 8 в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.11.2018 N 495)

9. Основаниями для принятия решения об отказе в возмещении расходов являются:

1) отсутствие у гражданина права на возмещение расходов по основаниям, установленным [Законом](#) Республики Коми, настоящими Порядком, размерами и условиями;

2) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в [пункте 3](#) настоящих Порядка, размеров и условий;

3) наличие в представленных документах недостоверных сведений.

При наличии противоречивых сведений в представленных документах и (или) при несоответствии содержания и (или) оформления документов требованиям законодательства центр осуществляет

проверку на предмет соответствия указанных сведений действительности посредством направления в течение 5 рабочих дней со дня представления документов, указанных в [пунктах 3 и 4](#) настоящих Порядка, размеров и условий (в случае если документы, указанные в [пункте 4](#) настоящих Порядка, размеров и условий, представлены по инициативе заявителя), запросов в органы и организации, располагающие необходимой информацией. При этом срок принятия решения о возмещении (об отказе в возмещении) расходов, указанный в [пункте 7](#) настоящих Порядка, размеров и условий, продлевается директором центра или уполномоченным им лицом на срок, необходимый для получения запрашиваемой информации, но не более чем на 30 календарных дней, о чем сообщается гражданину путем направления письменного уведомления в течение 5 рабочих дней со дня направления соответствующего запроса (запросов).
(в ред. Постановлений Правительства РК от 16.01.2014 [N 11](#), от 15.02.2018 [N 94](#))

Абзац исключен с 1 января 2020 года. - [Постановление](#) Правительства РК от 23.12.2019 [N 621](#).

На основании информации, подтверждающей недостоверность представленных сведений, центр в течение 5 рабочих дней со дня получения указанной информации принимает решение об отказе в возмещении расходов.

На основании информации, не подтверждающей недостоверность представленных сведений, центр в течение 5 рабочих дней со дня получения указанной информации принимает решение о возмещении расходов.

10. Граждане имеют право повторно обратиться в центр или в МФЦ за возмещением расходов после устранения оснований для принятия решения об отказе в возмещении расходов, предусмотренных [пунктом 9](#) настоящих Порядка, размеров и условий.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.11.2018 [N 495](#))

Абзац исключен с 1 января 2020 года. - [Постановление](#) Правительства РК от 23.12.2019 [N 621](#).

11. Возмещение расходов осуществляется исходя из фактически произведенных расходов на проезд к месту консультации, родоразрешения и обратно, но не более стоимости проезда к месту консультации, родоразрешения и обратно по кратчайшему маршруту следования:

1) железнодорожным транспортом (без услуг) в плацкартном вагоне;
(пп. 1 в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 23.01.2017 [N 28](#))

2) автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) - в автобусе общего типа, а при их отсутствии - в автобусах с мягкими откидными сидениями;

3) речным транспортом - в каюте III категории речного судна всех линий сообщений;
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 27.03.2014 [N 123](#))

4) воздушным транспортом в салонах экономического класса в период неблагоприятных природно-климатических условий (когда единственным средством для осуществления проезда является воздушный транспорт) для граждан, проживающих в труднодоступных местностях Республики Коми, указанных в [пунктах 1, 2 и 5](#) приложения 1 к настоящим Порядку, размерам и условиям).
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.02.2018 [N 94](#))

Сведения о наступлении, окончании периода, указанного в настоящем подпункте, представляются по запросу центров (Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми) Министерством инвестиций, промышленности и транспорта Республики Коми и (или) соответствующими органами местного самоуправления.
(в ред. Постановлений Правительства РК от 21.01.2016 [N 14](#), от 23.01.2017 [N 28](#), от 15.02.2018 [N 94](#))
(пп. 4 введен [Постановлением](#) Правительства РК от 27.03.2014 [N 123](#))

В случаях, когда для проезда к месту консультации, родоразрешения и обратно гражданином используется личный или наемный автомобильный транспорт, размер суммы возмещения расходов к месту консультации, родоразрешения составляет:
(абзац введен [Постановлением](#) Правительства РК от 23.12.2019 [N 621](#))

а) для граждан, проживающих в труднодоступных местностях Республики Коми, указанных в [пунктах 1 - 3, 5](#) приложения N 1 к настоящему Порядку, размерам и условиям, в медицинские организации, указанные в [пунктах 3, 4](#) приложения N 2 к настоящему Порядку, размерам и условиям, - 500 рублей;
(абзац введен [Постановлением](#) Правительства РК от 23.12.2019 N 621)

б) для граждан, проживающих в труднодоступной местности Республики Коми, указанной в [пункте 4](#) приложения N 1 к настоящему Порядку, размерам и условиям, в медицинские организации, указанные в [пунктах 1, 2](#) приложения N 2 к настоящему Порядку, размерам и условиям, - 500 рублей;
(абзац введен [Постановлением](#) Правительства РК от 23.12.2019 N 621)

в) для граждан, проживающих в труднодоступной местности Республики Коми, указанной в [пункте 4](#) приложения N 1 к настоящему Порядку, размерам и условиям, в медицинские организации, указанные в [пунктах 3, 4](#) приложения N 2 к настоящему Порядку, размерам и условиям, - 1 000 рублей;
(абзац введен [Постановлением](#) Правительства РК от 23.12.2019 N 621)

г) для граждан, проживающих в труднодоступных местностях Республики Коми, указанных в [пунктах 1 - 3, 5](#) приложения N 1 к настоящему Порядку, размерам и условиям, в медицинские организации, указанные в [пунктах 1, 2](#) приложения N 2 к настоящему Порядку, размерам и условиям, - 1 000 рублей.
(абзац введен [Постановлением](#) Правительства РК от 23.12.2019 N 621)

12. Центр перечисляет гражданину сумму возмещения расходов:

1) в течение 40 рабочих дней со дня принятия решения о возмещении расходов, за исключением случаев, указанных в [абзаце четвертом](#) настоящего пункта и [абзаце втором пункта 13](#) настоящих Порядка, размеров и условий;

2) до 1 апреля года, следующего за отчетным годом (в случае, указанном в [абзаце втором пункта 13](#) настоящих Порядка, размеров и условий).

Абзац исключен с 1 января 2020 года. - [Постановление](#) Правительства РК от 23.12.2019 N 621.
(п. 12 в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.02.2018 N 94)

13. Финансирование расходов, связанных с предоставлением суммы возмещения расходов и ее доставкой, осуществляется за счет средств республиканского бюджета Республики Коми на соответствующий финансовый год.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 29.07.2015 N 342)

В случае превышения объема предъявленных гражданами к возмещению расходов над объемом бюджетных ассигнований, предусмотренных на текущий финансовый год, выплата суммы возмещения расходов осуществляется в следующем году за счет средств республиканского бюджета Республики Коми следующего финансового года в порядке общей очередности.
(абзац введен [Постановлением](#) Правительства РК от 15.02.2018 N 94)

Очередность гражданина на выплату суммы возмещения расходов определяется согласно журналу.
(абзац введен [Постановлением](#) Правительства РК от 15.02.2018 N 94)

14. Споры по вопросам назначения и выплаты суммы возмещения расходов разрешаются в порядке, установленном законодательством.

Приложение 1
к Порядку,
размерам и условиям возмещения
беременным женщинам, проживающим
в труднодоступных местностях
Республики Коми,

расходов на проезд
в медицинские организации,
подведомственные органам
исполнительной власти
Республики Коми,
оказывающие медицинскую помощь
в период беременности и родов,
к месту консультации,
родоразрешения и обратно

ПЕРЕЧЕНЬ ТРУДНОДОСТУПНЫХ МЕСТНОСТЕЙ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 26.08.2014 N 358)

1. Территория муниципального образования муниципального района "Усть-Цилемский".
2. Территория муниципального образования муниципального района "Ижемский".
3. Территория муниципального образования муниципального района "Троицко-Печорский".
4. Территория муниципального образования муниципального района "Удорский".
5. Территория муниципального образования муниципального района "Вуктыл".

Приложение 2
к Порядку,
размерам и условиям возмещения
беременным женщинам, проживающим
в труднодоступных местностях
Республики Коми,
расходов на проезд
в медицинские организации,
подведомственные органам
исполнительной власти
Республики Коми,
оказывающие медицинскую помощь
в период беременности и родов,
к месту консультации,
родоразрешения и обратно

ПЕРЕЧЕНЬ МЕДИЦИНСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ОРГАНАМ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ РЕСПУБЛИКИ КОМИ, ОКАЗЫВАЮЩИХ МЕДИЦИНСКУЮ ПОМОЩЬ В ПЕРИОД БЕРЕМЕННОСТИ И РОДОВ

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановлений](#) Правительства РК от 26.08.2014 N 358,
от 20.08.2019 N 382)

1. Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республики Коми "Коми республиканский перинатальный центр".

2. Государственное бюджетное учреждение Республики Коми "Кардиологический диспансер".

3. Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республики Коми "Ухтинский межтерриториальный родильный дом".

4. Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республики Коми "Городская поликлиника" г. Ухта.
(п. 4 введен [Постановлением](#) Правительства РК от 20.08.2019 N 382)

Приложение 3
к Порядку,
размерам и условиям возмещения
беременным женщинам, проживающим
в труднодоступных местностях
Республики Коми,
расходов на проезд
в медицинские организации,
подведомственные органам
исполнительной власти
Республики Коми,
оказывающие медицинскую помощь
в период беременности и родов,
к месту консультации,
родоразрешения и обратно

(форма)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Исключено. - [Постановление](#) Правительства РК от 20.08.2019 N 382.

Приложение 4
к Порядку,
размерам и условиям
возмещения беременным
женщинам, проживающим
в труднодоступных местностях
Республики Коми,
расходов на проезд
в медицинские организации,
подведомственные органам
исполнительной власти
Республики Коми,
оказывающие медицинскую помощь
в период беременности и родов,
к месту консультации,
родоразрешения и обратно

Список изменяющих документов
(введено **Постановлением** Правительства РК от 29.07.2015 N 342)

(форма)

Бланк государственного учреждения Республики Коми
"Центр по предоставлению государственных услуг в сфере
социальной защиты населения

_____ "
(название города, района)

СПРАВКА

от "___" _____ 20__ г. N _____

о выплате (невыплате) возмещения расходов на проезд в медицинские организации, подведомственные органам исполнительной власти Республики Коми, оказывающие медицинскую помощь в период беременности и родов, к месту консультации, родоразрешения и обратно в соответствии с Законом Республики Коми "О социальной поддержке населения в Республике Коми"

1. Дана гр. _____
(фамилия, имя, отчество)

| | | | |
|--|--|-------------------------|--|
| Наименование документа, удостоверяющего личность | | Кем выдан и дата выдачи | |
| Серия и номер документа | | Дата рождения | |

2. Дана представителю гражданина:
фамилия, имя, отчество _____,
полный адрес места жительства/места пребывания (нужное подчеркнуть) _____,
телефон _____,

| | | | |
|---|--|-------------------------|--|
| Наименование документа, удостоверяющего личность представителя гражданина | | Кем выдан и дата выдачи | |
| Серия и номер документа | | Дата рождения | |
| Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя гражданина | | | |
| Номер документа | | Кем выдан и дата выдачи | |

в том, что ей (ему) было произведено возмещение расходов на проезд в медицинские организации, подведомственные органам исполнительной власти Республики Коми, оказывающие медицинскую помощь в период беременности и родов, к месту консультации, родоразрешения и обратно:

3. (Заполняется в случае, если произведено возмещение расходов):

| | |
|-----------------------------------|--|
| Основание для возмещения расходов | |
|-----------------------------------|--|

| | |
|-----------------------------|--|
| Дата назначения выплаты | |
| Сумма произведенной выплаты | |

Директор центра
по предоставлению
государственных услуг

_____ подпись _____ расшифровка подписи

М.П.

Приложение 5
к Порядку,
размерам и условиям
возмещения беременным
женщинам, проживающим
в труднодоступных местностях
Республики Коми,
расходов на проезд
в медицинские организации,
подведомственные органам
исполнительной власти
Республики Коми,
оказывающие медицинскую помощь
в период беременности и родов,
к месту консультации,
родоразрешения и обратно

Список изменяющих документов
(введено [Постановлением](#) Правительства РК от 15.02.2018 N 94)

(форма)

ЖУРНАЛ

учета заявлений на возмещение беременным женщинам,
проживающим в труднодоступных местностях Республики
Коми, расходов на проезд в медицинские организации,
подведомственные органам исполнительной власти
Республики Коми, оказывающие медицинскую помощь
в период беременности и родов, к месту
консультации, родоразрешения и обратно

| N п/п | Дата и время предст авлен ия заявле ния | Сведения о гражданине | | | Сведения о представителе гражданина | | | Уведомление | | | Отмет ка о выпла те сумм ы возме щени я |
|----------|---|--------------------------|----------------------|---|---|----------------------|---|-------------------------------------|---|---------------------------|---|
| | | Ф.И.О. гражд анина | Дата рожде ния | Адрес по месту регис траци и | Фами лия, имя, отчес тво | Дата рожде ния | Адрес по месту регис трации | Дата приня тия реше ния | Дата, способ получения уведомлени я о принятом решении | Прич ина отказ а | |

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Утверждены
Постановлением
Правительства Республики Коми
от 31 декабря 2004 г. N 280
(приложение N 17)

**ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ
НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ РЕСПУБЛИКАНСКОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ
В СВЯЗИ С ПРАЗДНОВАНИЕМ ДНЯ ПОБЕДЫ В ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ
ВОЙНЕ 1941 - 1945 ГОДОВ ЛИЦАМ, УКАЗАННЫМ В СТАТЬЕ 10.1
ЗАКОНА РЕСПУБЛИКИ КОМИ "О СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ
НАСЕЛЕНИЯ В РЕСПУБЛИКЕ КОМИ"**

Список изменяющих документов
(введены [Постановлением](#) Правительства РК от 29.04.2016 N 217;
в ред. [Постановлений](#) Правительства РК от 14.02.2018 N 88,
от 15.02.2018 N 94, от 15.11.2018 N 495, от 20.08.2019 N 382)

1. Настоящие Порядок и условия регулируют вопросы назначения и выплаты республиканской денежной выплаты в связи с празднованием Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов отдельным категориям граждан Российской Федерации, зарегистрированным в установленном порядке по месту жительства (по месту пребывания) на территории Республики Коми (далее - республиканская денежная выплата).
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 20.08.2019 N 382)

2. Республиканская денежная выплата предоставляется гражданам Российской Федерации, родившимся и проживавшим на территории СССР в период с 22 июня 1928 года по 3 сентября 1945 года, не получающим денежную выплату в связи с празднованием Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов в соответствии с иными нормативными правовыми актами Республики Коми (далее - гражданин).

3. Республиканская денежная выплата назначается и выплачивается один раз в календарном году в связи с празднованием Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов.

4. Назначение и выплата республиканской денежной выплаты осуществляется государственными бюджетными учреждениями Республики Коми - центрами по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения (далее - центры по предоставлению государственных услуг) по месту жительства (по месту пребывания) граждан.
(в ред. [Постановлений](#) Правительства РК от 15.02.2018 N 94, от 20.08.2019 N 382)

5. Для назначения и выплаты республиканской денежной выплаты гражданин или лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, (далее - заявитель) представляет в центр по предоставлению государственных услуг или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) следующие документы:
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.11.2018 N 495)

1) заявление по форме, утвержденной правовым актом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми (далее - заявление);
(пп. 1 в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 20.08.2019 N 382)

2) документ, удостоверяющий личность гражданина (если от имени гражданина действует лицо,

являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, то дополнительно предъявляются документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия).

5-1. Заявитель вправе представить:

1) документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства (предоставляется при отсутствии отметки о регистрации по месту жительства в документе, удостоверяющем личность гражданина) или сведения о регистрации по месту пребывания;
(пп. 1 в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 20.08.2019 N 382)

2) исключен. - [Постановление](#) Правительства РК от 20.08.2019 N 382;

3) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, содержащее страховой номер индивидуального лицевого счета в системе пенсионного страхования.
(пп. 3 введен [Постановлением](#) Правительства РК от 14.02.2018 N 88)

В случае если заявителем по собственной инициативе указанные в настоящем пункте документы (либо один из них) не будут представлены, соответствующие документы (сведения) запрашиваются центром по предоставлению государственных услуг или МФЦ в срок не позднее 5 рабочих дней со дня представления документов в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения), в порядке межведомственного информационного взаимодействия.
(в ред. [Постановлений](#) Правительства РК от 14.02.2018 N 88, от 15.11.2018 N 495)

5-2. Для назначения и выплаты республиканской денежной выплаты представляются подлинники документов, указанных в [пунктах 5](#) и [5-1](#) настоящих Порядка и условий (в случае, если документы, указанные в [пункте 5-1](#) настоящих Порядка и условий, представлены по инициативе заявителя).

В случае представления документов, указанных в [пунктах 5](#) и [5-1](#) настоящих Порядка и условий (в случае, если документы, указанные в [пункте 5-1](#) настоящих Порядка и условий, представлены по инициативе заявителя), лично заявителем указанные документы регистрируются центром по предоставлению государственных услуг или МФЦ в день их подачи заявителем. Подлинники документов, указанных в [пунктах 5](#) и [5-1](#) настоящих Порядка и условий (в случае, если документы, указанные в [пункте 5-1](#) настоящих Порядка и условий, представлены по инициативе заявителя), с которых специалист центра по предоставлению государственных услуг или МФЦ снимает копии, возвращаются заявителю непосредственно на приеме в день подачи документов.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.11.2018 N 495)

Заявителю непосредственно на приеме в день подачи документов выдается расписка с указанием перечня документов и даты их принятия.

В случае направления в центр по предоставлению государственных услуг документов почтовым отправлением подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке. Указанные документы регистрируются центром по предоставлению государственных услуг в день их поступления в центр. Днем представления документов в центр по предоставлению государственных услуг считается день их регистрации в центре по предоставлению государственных услуг.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.11.2018 N 495)

В случае направления в центр по предоставлению государственных услуг документов почтовым отправлением расписка с указанием перечня документов и даты их принятия направляется заявителю почтовым отправлением в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов в центре по предоставлению государственных услуг.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.11.2018 N 495)

В случае представления заявителем документов в МФЦ порядок и сроки передачи документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, устанавливаются соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Коми.

(абзац введен [Постановлением](#) Правительства РК от 15.11.2018 N 495)

6. В отношении граждан, которым по состоянию на 1 мая текущего года через центр по предоставлению государственных услуг предоставляются в соответствии с законодательством иные денежные выплаты, решение о назначении и выплате республиканской денежной выплаты принимается на основании имеющихся в личном деле документов без подачи заявления. При этом отдельное личное дело не формируется.

7. Решение о назначении и выплате (отказе в назначении и выплате) республиканской денежной выплаты принимается центром по предоставлению государственных услуг (с учетом особенностей, предусмотренных [пунктом 8](#) настоящих Порядка и условий):

а) в течение 10 рабочих дней начиная со дня представления документов, указанных в [пунктах 5 и 5-1](#) настоящих Порядка и условий (в случае, если документы, указанные в [пункте 5-1](#) настоящих Порядка и условий, представлены по инициативе заявителя);

б) в течение 5 рабочих дней со дня поступления последнего ответа на запрос центра по предоставлению государственных услуг или МФЦ (в случае, если документы, указанные в [пункте 5-1](#) настоящих Порядка и условий, не представлены по инициативе заявителя).
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.11.2018 N 495)

7-1. Решение о назначении и выплате (отказе в назначении и выплате) республиканской денежной выплаты в отношении граждан, которым по состоянию на 1 мая текущего года центром по предоставлению государственных услуг предоставляются в соответствии с законодательством иные денежные выплаты, принимается центром по предоставлению государственных услуг (с учетом особенностей, предусмотренных [пунктом 8](#) настоящих Порядка и условий) не позднее 20 мая текущего года.

8. Основаниями для принятия решения об отказе в назначении и выплате республиканской денежной выплаты являются:

- 1) отсутствие у гражданина права на республиканскую денежную выплату;
- 2) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в [пункте 5](#) настоящих Порядка и условий (за исключением случаев, указанных в [пункте 6](#) настоящих Порядка и условий);
- 3) наличие в представленных документах недостоверных сведений.

При наличии противоречивых сведений в представленных документах и (или) при несоответствии содержания и (или) оформления документов требованиям законодательства центр по предоставлению государственных услуг осуществляет проверку на предмет соответствия указанных сведений действительности посредством направления в течение 5 рабочих дней со дня представления документов, указанных в [пунктах 5 и 5-1](#) настоящих Порядка и условий (в случае, если документы, указанные в [пункте 5-1](#) настоящих Порядка и условий, представлены по инициативе заявителя), запросов в органы и организации, располагающие необходимой информацией. При этом срок принятия решения о назначении и выплате (отказе в назначении и выплате) республиканской денежной выплаты, указанный в [пункте 7](#) настоящих Порядка и условий, продлевается директором центра по предоставлению государственных услуг или уполномоченным им лицом на срок, необходимый для получения запрашиваемой информации, но не более чем на 30 календарных дней, о чем сообщается заявителю путем письменного уведомления в течение 5 календарных дней со дня направления соответствующего запроса.

На основании полученной информации, подтверждающей недостоверность представленных заявителем сведений, центр по предоставлению государственных услуг в течение 5 рабочих дней со дня получения указанной информации принимает решение об отказе в назначении и выплате республиканской денежной выплаты.

На основании полученной информации, не подтверждающей недостоверность представленных заявителем сведений, центр по предоставлению государственных услуг в течение 5 рабочих дней со дня получения указанной информации принимает решение о назначении и выплате республиканской

денежной выплаты.

Гражданин имеет право повторно обратиться в центр по предоставлению государственных услуг или МФЦ за назначением и выплатой республиканской денежной выплаты после устранения оснований для принятия решения об отказе в назначении и выплате республиканской денежной выплаты, предусмотренных настоящим пунктом.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.11.2018 N 495)

9. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в назначении и выплате республиканской денежной выплаты центр по предоставлению государственных услуг уведомляет гражданина о принятом решении способом, указанным в заявлении, за исключением случая, указанного в [абзаце втором](#) настоящего пункта, с указанием оснований, в соответствии с которыми было принято такое решение.

В случае если гражданин выбрал способ уведомления о решении об отказе в назначении и выплате республиканской денежной выплаты путем личного обращения в центр по предоставлению государственных услуг или в МФЦ, центр по предоставлению государственных услуг или МФЦ по истечении срока, указанного в [пункте 7](#) настоящего Порядка, уведомляют гражданина о принятом решении об отказе в назначении и выплате республиканской денежной выплаты в день его личного обращения соответственно в центр по предоставлению государственных услуг или в МФЦ.

В случае если гражданин выбрал способ уведомления о принятом решении об отказе в назначении и выплате республиканской денежной выплаты путем личного обращения в МФЦ, центр по предоставлению государственных услуг передает (направляет) в МФЦ документы, необходимые для уведомления гражданина о принятом решении об отказе в назначении и выплате республиканской денежной выплаты, в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Коми.
(п. 9 в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.11.2018 N 495)

10. Право гражданина обратиться за назначением и выплатой республиканской денежной выплаты в текущем календарном году сохраняется до 1 декабря текущего календарного года.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.02.2018 N 94)

11. Республиканская денежная выплата перечисляется гражданам на счета в финансово-кредитных учреждениях или через организации почтовой связи в течение 30 рабочих дней со дня принятия решения о назначении и выплате республиканской денежной выплаты.

12. Право на назначение и выплату республиканской денежной выплаты имеют также граждане из числа лиц, указанных в [пункте 2](#) настоящих Порядка и условий, проживающие в организациях, осуществляющих стационарное социальное обслуживание (далее - организации).

Перечисление республиканской денежной выплаты признанным в установленном порядке недееспособным гражданам, проживающим в организациях, производится на лицевой счет организации, открытый в Управлении Федерального казначейства по Республике Коми, на основании договора, заключаемого между организацией и центром по предоставлению государственных услуг.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.02.2018 N 94)

13. Назначенная, но неполученная республиканская денежная выплата не выплачивается в случае смерти гражданина.

14. Республиканская денежная выплата, не полученная гражданином в текущем календарном году, на следующий календарный год не переносится и не компенсируется.

15. Финансирование расходов, связанных с предоставлением республиканской денежной выплаты и ее доставкой, осуществляется за счет средств республиканского бюджета Республики Коми на соответствующий финансовый год.

16. Споры по вопросам назначения и выплаты республиканской денежной выплаты разрешаются в порядке, установленном законодательством.

Утверждены
Постановлением
Правительства Республики Коми
от 31 декабря 2004 г. N 280
(приложение N 18)

**ПОРЯДОК, РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ
ВОЗМЕЩЕНИЯ ЛИЦАМ, СТРАДАЮЩИМ ОНКОЛОГИЧЕСКИМИ ЗАБОЛЕВАНИЯМИ,
ПРОЖИВАЮЩИМ В ТРУДНОДОСТУПНЫХ МЕСТНОСТЯХ РЕСПУБЛИКИ КОМИ,
РАСХОДОВ НА ПРОЕЗД К МЕСТУ ОБСЛЕДОВАНИЯ И ЛЕЧЕНИЯ
ОНКОЛОГИЧЕСКИХ ЗАБОЛЕВАНИЙ В МЕДИЦИНСКИЕ ОРГАНИЗАЦИИ
РЕСПУБЛИКИ КОМИ, ОКАЗЫВАЮЩИЕ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННУЮ
ОНКОЛОГИЧЕСКУЮ ПОМОЩЬ, И ОБРАТНО**

Список изменяющих документов
(введены [Постановлением](#) Правительства РК от 28.12.2016 N 621;
в ред. Постановлений Правительства РК от 10.08.2017 N 431 (ред. 14.03.2018),
от 15.02.2018 N 94, от 15.11.2018 N 495, от 05.02.2019 N 50,
от 20.08.2019 N 382)

1. Настоящие Порядок, размеры и условия, разработанные в целях реализации [Закона](#) Республики Коми "О социальной поддержке населения в Республике Коми" (далее - Закон Республики Коми), регулируют вопросы возмещения лицам, страдающим онкологическими заболеваниями, проживающим в труднодоступных местностях Республики Коми (далее - граждане), расходов на проезд к месту обследования и лечения онкологических заболеваний в медицинские организации Республики Коми, оказывающие специализированную онкологическую помощь, и обратно (далее - возмещение расходов).

2. В соответствии с настоящими Порядком, размерами и условиями возмещение расходов производится гражданам, проживающим в труднодоступных местностях Республики Коми, указанных в [приложении 1](#) к настоящим Порядку, размерам и условиям, к месту обследования и (или) лечения онкологических заболеваний в медицинские организации Республики Коми, оказывающие специализированную онкологическую помощь, и обратно.

3. В течение календарного года возмещение расходов производится не более чем за две поездки.

Под поездкой понимается проезд гражданина от места жительства или места пребывания гражданина к месту обследования и (или) лечения онкологических заболеваний в медицинские организации Республики Коми, оказывающие специализированную онкологическую помощь, и обратно.

Право на возмещение расходов сохраняется в течение года с даты выдачи документа, указанного в [подпункте 4 пункта 4](#) настоящих Порядка, размеров и условий.
(абзац введен [Постановлением](#) Правительства РК от 20.08.2019 N 382)

4. Для возмещения расходов гражданин (лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации) (далее - заявитель) представляет в государственное учреждение Республики Коми - центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения (далее - центр) или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) по месту жительства или месту пребывания гражданина заявление по форме, утвержденной правовым актом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми (далее - заявление), и следующие документы:
(в ред. Постановлений Правительства РК от 15.11.2018 N 495, от 20.08.2019 N 382)

1) документ, удостоверяющий личность (в случае, если от имени гражданина действует лицо,

являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, то дополнительно представляются документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия);

В соответствии с [Постановлением](#) Правительства РК от 10.08.2017 N 431 (ред. 14.03.2018) с 1 января 2021 года подпункт 2 пункта 4 после слов "свидетельство о рождении" будет дополнен словами ", выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык".

2) свидетельство о рождении (для детей в возрасте до 14 лет);
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 10.08.2017 N 431 (ред. 14.03.2018))

3) документ, подтверждающий факт направления гражданина на обследование и (или) лечение в медицинскую организацию Республики Коми, оказывающую специализированную онкологическую помощь, или его копию, заверенную в установленном федеральным законодательством порядке выдавшей его медицинской организацией;

4) документ, подтверждающий факт прохождения гражданином обследования и (или) лечения в медицинской организации Республики Коми, оказывающей специализированную онкологическую помощь;

5) проездные документы, подтверждающие расходы, связанные с оплатой проезда гражданина в медицинские организации Республики Коми, оказывающие специализированную онкологическую помощь, к месту обследования и (или) лечения и обратно (далее - проезд к месту обследования и лечения и обратно), произведенные не ранее 1 января 2017 года, с указанием даты и стоимости проезда.

При использовании гражданином электронного билета возмещение расходов производится на основании:

а) при проезде воздушным транспортом - при предоставлении маршрут/квитанции электронного пассажирского билета (выписки из автоматизированной информационной системы оформления воздушных перевозок) и посадочного талона;

б) при проезде железнодорожным транспортом - при предоставлении электронного проездного документа (билета) на железнодорожном транспорте и контрольного купона (выписки из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте).

В случае, если представленные проездные документы подтверждают произведенные расходы на проезд к месту обследования и лечения и обратно по более высокой категории проезда, чем установлено [пунктом 12](#) настоящих Порядка, размеров и условий, то заявителем дополнительно представляется справка о стоимости проезда в соответствии с установленной [пунктом 12](#) настоящих Порядка, размеров и условий категорией проезда, выданная соответствующей транспортной организацией, осуществляющей перевозку, на дату осуществления проезда. Расходы на получение указанной справки не возмещаются.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.02.2018 N 94)

5. Заявитель вправе представить:
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.11.2018 N 495)

1) документ, содержащий сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе пенсионного страхования;
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.02.2018 N 94)

2) документ, содержащий сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе пенсионного страхования на ребенка (в случае возмещения расходов на проезд ребенка);
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.02.2018 N 94)

3) документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства (при отсутствии отметки о регистрации по месту жительства в документе, удостоверяющем личность гражданина) или документ,

содержащий сведения о регистрации по месту пребывания;
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.02.2018 N 94)

В соответствии с [Постановлением](#) Правительства РК от 10.08.2017 N 431 (ред. 14.03.2018) с 1 января 2021 года в подпункте 4 пункта 5 слова "по месту пребывания на территории Республики Коми)." будут заменены словами "по месту пребывания на территории Республики Коми);".

4) справку о выплате (невыплате) возмещения расходов, выданную центром по предыдущему месту жительства или месту пребывания гражданина (представляется в случае изменения гражданином места жительства или места пребывания на территории Республики Коми или обращения гражданина по месту пребывания на территории Республики Коми).
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 10.08.2017 N 431 (ред. 14.03.2018))

В соответствии с [Постановлением](#) Правительства РК от 10.08.2017 N 431 (ред. 14.03.2018) с 1 января 2021 года пункт 5 будет дополнен подпунктом 5 следующего содержания: "5) свидетельство о рождении, за исключением выданного компетентными органами иностранного государства (для детей в возрасте до 14 лет)".

5) исключен. - [Постановление](#) Правительства РК от 10.08.2017 N 431 (ред. 14.03.2018).

В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены документы (сведения), указанные в настоящем пункте, центр или МФЦ в течение 3 рабочих дней со дня представления документов, указанных в [пункте 4](#) настоящих Порядка, размеров и условий, запрашивает их в рамках межведомственного информационного взаимодействия в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения).
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.11.2018 N 495)

6. Для возмещения расходов представляются подлинники документов, указанных в [пунктах 4 и 5](#) настоящих Порядка, размеров и условий (в случае если документы, указанные в [пункте 5](#) настоящих Порядка, размеров и условий, представлены по инициативе заявителя).

В случае представления документов, указанных в [пунктах 4 и 5](#) настоящих Порядка, размеров и условий (в случае если документы, указанные в [пункте 5](#) настоящих Порядка, размеров и условий, представлены по инициативе заявителя), лично заявителем указанные документы регистрируются центром или МФЦ в день их подачи. Подлинники документов, указанных в [подпунктах 1 - 4 пункта 4 и пункте 5](#) настоящих Порядка, размеров и условий (в случае если документы, указанные в [пункте 5](#) настоящих Порядка, размеров и условий, представлены по инициативе заявителя), с которых специалист центра или МФЦ снимает копии, возвращаются заявителю непосредственно на приеме в день подачи документов.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.11.2018 N 495)

В случае направления в центр документов, указанных в [пунктах 4 и 5](#) настоящих Порядка, размеров и условий (в случае если документы, указанные в [пункте 5](#) настоящих Порядка, размеров и условий, представлены по инициативе заявителя), почтовым отправлением подлинники документов, указанных в [подпунктах 1 - 4 пункта 4 и пункте 5](#) настоящих Порядка, размеров и условий (в случае если документы, указанные в [пункте 5](#) настоящих Порядка, размеров и условий, представлены по инициативе заявителя), не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке. Днем представления документов в центр считается день их регистрации в центре. Указанные документы регистрируются центром в день их поступления в центр.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.11.2018 N 495)

Заявителю непосредственно на приеме в день подачи документов выдается расписка-уведомление (отрывная часть заявления) с указанием перечня документов, даты и времени их принятия. В случае направления в центр документов, указанных в [пунктах 4 и 5](#) настоящих Порядка, размеров и условий (в случае если документы, указанные в [пункте 5](#) настоящих Порядка, размеров и условий, представлены по

инициативе заявителя), почтовым отправлением расписка-уведомление (отрывная часть заявления) с указанием перечня документов, даты и времени их принятия направляется гражданину почтовым отправлением в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов в центре.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.11.2018 N 495)

В случае представления заявителем документов в МФЦ порядок и сроки передачи документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, устанавливаются соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Коми.
(абзац введен [Постановлением](#) Правительства РК от 15.11.2018 N 495)

6-1. Заявление гражданина регистрируется специалистом центра в [журнале](#) учета заявлений на возмещение лицам, страдающим онкологическими заболеваниями, проживающим в труднодоступных местностях Республики Коми, расходов на проезд к месту обследования и лечения онкологических заболеваний в медицинские организации Республики Коми, оказывающие специализированную онкологическую помощь, и обратно, который ведется по форме согласно приложению 3 к настоящим Порядку, размерам и условиям (далее - журнал), в порядке очередности его поступления в центр или в МФЦ с указанием даты и времени представления заявления и документов.
(п. 6-1 введен [Постановлением](#) Правительства РК от 15.02.2018 N 94; в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.11.2018 N 495)

7. Центр формирует в отношении каждого гражданина дело, в которое включаются документы (их копии), необходимые для принятия решения о возмещении (отказе в возмещении) расходов.

8. Решение о возмещении (отказе в возмещении) расходов принимается центром (с учетом особенностей, предусмотренных [пунктом 10](#) настоящих Порядка, размеров и условий):

а) в течение 10 рабочих дней со дня представления документов, указанных в [пунктах 4 и 5](#) настоящих Порядка, размеров и условий (в случае если документы, указанные в [пункте 5](#) настоящих Порядка, размеров и условий, представлены по инициативе заявителя);

б) в течение 5 рабочих дней со дня поступления последнего ответа на запрос центра или МФЦ (в случае если документы, указанные в [пункте 5](#) настоящих Порядка, размеров и условий, не представлены по инициативе заявителя).
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.11.2018 N 495)

В случае представления документов, указанных в [пунктах 4 и 5](#) настоящих Порядка, размеров и условий (в случае, если документы, указанные в [пункте 5](#) настоящих Порядка, размеров и условий, представлены по инициативе заявителя), в декабре 2021 года решение о возмещении (отказе в возмещении) расходов принимается центром не позднее 31 декабря 2021 года.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 05.02.2019 N 50)

9. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о возмещении (отказе в возмещении) расходов центр уведомляет гражданина о принятом решении способом, указанным в заявлении, за исключением случая, указанного в [абзаце втором](#) настоящего пункта. В случае принятия решения об отказе в возмещении расходов излагаются основания, в соответствии с которыми было принято такое решение.

В случае если гражданин выбрал способ уведомления о принятом решении путем личного обращения в центр или в МФЦ, центр или МФЦ по истечении срока, указанного в [пункте 8](#) настоящих Порядка, размеров и условий, уведомляют гражданина о принятом решении в день его личного обращения соответственно в центр или в МФЦ.

В случае если гражданин выбрал способ уведомления о принятом решении путем личного обращения в МФЦ, центр передает (направляет) в МФЦ документы, необходимые для уведомления гражданина о принятом решении, в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Коми.
(п. 9 в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.11.2018 N 495)

10. Основаниями для принятия решения об отказе в возмещении расходов являются:

1) отсутствие у гражданина права на возмещение расходов по основаниям, установленным [Законом Республики Коми, настоящими Порядком, размерами и условиями](#);

2) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в [пункте 4](#) настоящих Порядка, размеров и условий;

3) наличие в представленных документах недостоверных сведений.

При наличии противоречивых сведений в представленных документах и (или) при несоответствии содержания и (или) оформления документов требованиям законодательства центр осуществляет проверку на предмет соответствия указанных сведений действительности посредством направления в течение 5 рабочих дней со дня представления документов, указанных в [пунктах 4 и 5](#) настоящих Порядка, размеров и условий (в случае если документы, указанные в [пункте 5](#) настоящих Порядка, размеров и условий, представлены по инициативе заявителя), запросов в органы и организации, располагающие необходимой информацией. При этом срок принятия решения о возмещении (об отказе в возмещении) расходов, указанный в [пункте 8](#) настоящих Порядка, размеров и условий, продлевается директором центра или уполномоченным им лицом на срок, необходимый для получения запрашиваемой информации, но не более чем на 30 календарных дней, о чем сообщается гражданину путем направления письменного уведомления в течение 5 рабочих дней со дня направления соответствующего запроса (запросов).

Продление срока принятия решения о возмещении (об отказе в возмещении) расходов и направление письменного уведомления гражданину о продлении срока принятия решения не должно быть произведено позднее 31 декабря 2021 года.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 05.02.2019 N 50)

На основании информации, подтверждающей недостоверность представленных сведений, центр в течение 5 рабочих дней со дня получения указанной информации принимает решение об отказе в возмещении расходов.

На основании информации, не подтверждающей недостоверность представленных сведений, центр в течение 5 рабочих дней со дня получения указанной информации принимает решение о возмещении расходов.

11. Граждане имеют право повторно обратиться в центр или в МФЦ за возмещением расходов после устранения оснований для принятия решения об отказе в возмещении расходов, предусмотренных [подпунктами 2, 3 пункта 10](#) настоящих Порядка, размеров и условий.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.11.2018 N 495)

Повторное обращение заявителя в центр или в МФЦ после устранения оснований для отказа в возмещении расходов должно быть не позднее 31 декабря 2021 года.
(в ред. [Постановлений](#) Правительства РК от 15.11.2018 N 495, от 05.02.2019 N 50)

12. Возмещение расходов осуществляется исходя из размера фактически произведенных расходов на проезд к месту обследования и лечения и обратно, но не выше стоимости проезда к месту обследования и лечения и обратно по маршруту прямого следования:

1) железнодорожным транспортом (без услуг) - в плацкартном вагоне поезда;

2) автомобильным транспортом - в автобусах общего типа, а при отсутствии на данном направлении автобусов общего типа - в автобусах с мягкими откидными сиденьями;

3) водным транспортом - в каюте III категории речного судна всех линий сообщений;
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.02.2018 N 94)

4) воздушным транспортом в салонах экономического класса в период неблагоприятных природно-климатических условий (когда единственным средством для осуществления проезда является воздушный транспорт) для граждан, проживающих в труднодоступных местностях Республики Коми, указанных в [пунктах 1, 2 и 5](#) приложения 1 к настоящим Порядку, размерам и условиям.

(пп. 4 введен [Постановлением](#) Правительства РК от 15.02.2018 N 94)

Сведения о наступлении, окончании периода, указанного в [подпункте 4](#) настоящего пункта, представляются по запросу центров (Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми) Министерством инвестиций, промышленности и транспорта Республики Коми и (или) соответствующими органами местного самоуправления.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.02.2018 N 94)

Под маршрутом прямого следования к месту обследования и лечения и обратно понимается прямое беспересадочное сообщение либо кратчайший маршрут с наименьшим количеством пересадок от пункта отправления до конечного пункта назначения в соответствии с целью поездки на выбранных гражданином видах транспорта.

В случае если фактическая стоимость проезда в транспорте более высокой категории проезда ниже стоимости, указанной в справке (сведениях) о стоимости проезда в соответствии с установленной категорией проезда, возмещение расходов производится гражданину по фактической стоимости проезда.

13. Центр перечисляет гражданину сумму возмещения расходов:

1) в течение 40 рабочих дней со дня принятия решения о возмещении расходов, за исключением случаев, указанных в [абзаце четвертом](#) настоящего пункта и [абзаце втором пункта 14](#) настоящих Порядка, размеров и условий;

2) до 1 апреля года, следующего за отчетным годом (в случае, указанном в [абзаце втором пункта 14](#) настоящих Порядка, размеров и условий).

В случае представления документов, указанных в [пунктах 4 и 5](#) настоящих Порядка, размеров и условий (в случае, если документы, указанные в [пункте 5](#) настоящих Порядка, размеров и условий, представлены по инициативе заявителя), в декабре 2021 года сумма возмещения расходов выплачивается гражданину через кассу центра не позднее 31 декабря 2021 года.
(в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 05.02.2019 N 50)
(п. 13 в ред. [Постановления](#) Правительства РК от 15.02.2018 N 94)

14. Финансирование расходов, связанных с предоставлением суммы возмещения расходов и ее доставкой, осуществляется за счет средств республиканского бюджета Республики Коми на соответствующий финансовый год.

В случае превышения объема предъявленных гражданами к возмещению расходов над объемом бюджетных ассигнований, предусмотренных на текущий финансовый год, выплата суммы возмещения расходов осуществляется в следующем году за счет средств республиканского бюджета Республики Коми следующего финансового года в порядке общей очередности.
(абзац введен [Постановлением](#) Правительства РК от 15.02.2018 N 94)

Очередность гражданина на выплату суммы возмещения расходов определяется согласно журналу.
(абзац введен [Постановлением](#) Правительства РК от 15.02.2018 N 94)

15. Споры по вопросам назначения и выплаты суммы возмещения расходов разрешаются в порядке, установленном законодательством.

Приложение 1
к Порядку,
размерам и условиям
возмещения лицам,
страдающим онкологическими
заболеваниями, проживающим
в труднодоступных местностях

Республики Коми,
расходов на проезд к месту
обследования и лечения
онкологических заболеваний
в медицинские организации
Республики Коми,
оказывающие специализированную
онкологическую помощь,
и обратно

**ПЕРЕЧЕНЬ
ТРУДНОДОСТУПНЫХ МЕСТНОСТЕЙ РЕСПУБЛИКИ КОМИ**

1. Территория муниципального образования муниципального района "Усть-Цилемский".
2. Территория муниципального образования муниципального района "Ижемский".
3. Территория муниципального образования муниципального района "Троицко-Печорский".
4. Территория муниципального образования муниципального района "Удорский".
5. Территория муниципального образования городского округа "Вуктыл".

Приложение 2
к Порядку,
размерам и условиям
возмещения лицам,
страдающим онкологическими
заболеваниями, проживающим
в труднодоступных местностях
Республики Коми,
расходов на проезд к месту
обследования и лечения
онкологических заболеваний
в медицинские организации
Республики Коми,
оказывающие специализированную
онкологическую помощь,
и обратно

(форма)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Исключено. - [Постановление](#) Правительства РК от 20.08.2019 N 382.

Приложение 3
к Порядку,
размерам и условиям
возмещения лицам,
страдающим онкологическими

заболеваниями, проживающим в труднодоступных местностях Республики Коми, расходов на проезд к месту обследования и лечения онкологических заболеваний в медицинские организации Республики Коми, оказывающие специализированную онкологическую помощь, и обратно

Список изменяющих документов
(введено [Постановлением](#) Правительства РК от 15.02.2018 N 94)

(форма)

ЖУРНАЛ
учета заявлений на возмещение лицам, страдающим онкологическими заболеваниями, проживающим в труднодоступных местностях Республики Коми, расходов на проезд к месту обследования и лечения онкологических заболеваний в медицинские организации Республики Коми, оказывающие специализированную онкологическую помощь, и обратно

| N п/п | Дата и время представления заявления | Сведения о гражданине | | | Сведения о представителе гражданина | | | Уведомление | | | Отметка о выплате суммы возмещения |
|-------|--------------------------------------|-----------------------|---------------|----------------------------|-------------------------------------|---------------|----------------------------|-----------------------|---|----------------|------------------------------------|
| | | Ф.И.О. гражданина | Дата рождения | Адрес по месту регистрации | Фамилия, имя, отчество | Дата рождения | Адрес по месту регистрации | Дата принятия решения | Дата, способ получения уведомления о принятом решении | Причина отказа | |

Утверждены
Постановлением
Правительства Республики Коми
от 31 декабря 2004 г. N 280
(приложение N 19)

**ПОРЯДОК, РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ
НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ПОСОБИЯ БЕРЕМЕННЫМ ЖЕНЩИНАМ
НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ПРОДУКТОВ ПИТАНИЯ**

Список изменяющих документов
(введены [Постановлением](#) Правительства РК от 23.12.2019 N 621)

1. Настоящие Порядок, размеры и условия, разработанные в целях реализации [Закона](#) Республики

Коми "О социальной поддержке населения в Республике Коми" (далее - Закон Республики Коми), регулируют вопросы назначения и выплаты беременным женщинам при сроке беременности не менее 12 недель, состоящим на учете по беременности и родам в медицинской организации Республики Коми, (далее - граждане) пособия на приобретение продуктов питания.

2. Назначение и выплата пособия на приобретение продуктов питания (далее - пособие) осуществляются государственным учреждением Республики Коми - центром по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения по месту жительства или месту пребывания гражданина (далее - центр).

3. Для назначения пособия гражданин (лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации) (далее - заявитель) представляет в центр или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) заявление по форме, утверждаемой правовым актом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми (далее - Министерство) и размещаемой на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 5 рабочих дней со дня ее утверждения (далее - заявление), и следующие документы:

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

2) **справка**, подтверждающая факт наблюдения женщины во время беременности, выданная медицинской организацией Республики Коми, по форме согласно приложению к настоящим Порядку, размерам и условиям.

4. Заявитель вправе представить документ, содержащий сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе пенсионного страхования.

В случае если заявителем по собственной инициативе не представлен документ (сведения), указанный в настоящем пункте, центр или МФЦ в течение 3 рабочих дней со дня представления документов, указанных в **пункте 3** настоящих Порядка, размеров и условий, запрашивает его в рамках межведомственного информационного взаимодействия в органах и организациях, в распоряжении которых находится указанный документ (сведения).

5. Для назначения и выплаты пособия представляются подлинники документов, указанных в **пунктах 3 и 4** настоящих Порядка, размеров и условий (в случае, если документ, указанный в **пункте 4** настоящих Порядка, размеров и условий, представлен по инициативе заявителя).

В случае представления документов, указанных в **пунктах 3 и 4** настоящих Порядка, размеров и условий (в случае, если документ, указанный в **пункте 4** настоящих Порядка, размеров и условий, представлен по инициативе заявителя), лично заявителем указанные документы регистрируются центром или МФЦ в день их подачи заявителем. Подлинники документов, указанных в **пунктах 3 и 4** настоящих Порядка, размеров и условий, представлен по инициативе заявителя), с которых специалист центра или МФЦ снимает копии, возвращаются заявителю непосредственно на приеме в день подачи документов.

В случае направления в центр документов, указанных в **пунктах 3 и 4** настоящих Порядка, размеров и условий (в случае, если документ, указанный в **пункте 4** настоящих Порядка, размеров и условий, представлен по инициативе заявителя), почтовым отправлением подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке. Днем представления документов в центр считается день их регистрации в центре. Указанные документы регистрируются центром в день их поступления в центр.

Заявителю непосредственно на приеме в день подачи документов выдается расписка-уведомление (отрывная часть заявления) с указанием перечня документов и даты их принятия. В случае направления в центр документов, указанных в **пунктах 3 и 4** настоящих Порядка, размеров и условий (в случае, если документ, указанный в **пункте 4** настоящих Порядка, размеров и условий, представлен по инициативе

заявителя), почтовым отправлением расписка-уведомление (отрывная часть заявления) с указанием перечня документов и даты их принятия направляется гражданину почтовым отправлением в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов в центре.

В случае представления заявителем документов в МФЦ МФЦ передает их в центр. Порядок и сроки передачи документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, устанавливаются соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством.

6. Центр формирует в отношении каждого гражданина дело, в которое включаются документы (их копии), необходимые для принятия решения о назначении и выплате (отказе в назначении и выплате) пособия.

7. Пособие назначается с месяца представления в центр или в МФЦ заявления и документов, указанных в [пункте 3](#) настоящих Порядка, размеров и условий, но не ранее месяца достижения срока беременности 12 недель, и выплачивается ежемесячно по месяц окончания беременности (включительно).

8. Решение о назначении и выплате (отказе в назначении и выплате) пособия принимается центром (с учетом особенностей, предусмотренных [подпунктом 3 пункта 9](#) и [пунктом 10](#) настоящих Порядка, размеров и условий):

а) в течение 10 рабочих дней начиная со дня представления документов, указанных в [пунктах 3 и 4](#) настоящих Порядка, размеров и условий (в случае, если документ, указанный в [пункте 4](#) настоящих Порядка, размеров и условий, представлен по инициативе заявителя);

б) в течение 5 рабочих дней со дня поступления ответа на запрос центра или МФЦ (в случае, если документ, указанный в [пункте 4](#) настоящих Порядка, размеров и условий, не представлен по инициативе заявителя).

9. Основаниями для принятия решения об отказе в назначении и выплате пособия являются:

1) отсутствие у гражданина права на пособие по основаниям, установленным Законом Республики Коми, настоящими Порядком, размерами и условиями;

2) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в [пункте 3](#) настоящих Порядка, размеров и условий;

3) наличие в представленных документах недостоверных сведений.

10. При наличии противоречивых сведений в представленных документах и (или) при несоответствии содержания и (или) оформления документов требованиям законодательства центр осуществляет проверку на предмет соответствия указанных сведений действительности посредством направления в течение 5 рабочих дней со дня представления документов, указанных в [пунктах 3 и 4](#) настоящих Порядка, размеров и условий (в случае, если документ, указанный в [пункте 4](#) настоящих Порядка, размеров и условий, представлен по инициативе заявителя), запросов в органы и организации, располагающие необходимой информацией. При этом срок принятия решения о назначении и выплате (об отказе в назначении и выплате) пособия, указанный в [пункте 8](#) настоящих Порядка, размеров и условий, продлевается директором центра или уполномоченным им лицом на срок, необходимый для получения запрашиваемой информации, но не более чем на 30 календарных дней, о чем сообщается гражданину путем направления письменного уведомления в течение 5 рабочих дней со дня направления соответствующего запроса (запросов).

На основании полученной информации, подтверждающей недостоверность представленных сведений, центр в течение 5 рабочих дней со дня получения указанной информации принимает решение об отказе в назначении и выплате пособия.

На основании полученной информации, не подтверждающей недостоверность представленных сведений, центр в течение 5 рабочих дней со дня получения указанной информации принимает решение о назначении и выплате пособия.

11. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о назначении и выплате (отказе в назначении и выплате) пособия центр уведомляет гражданина о принятом решении способом, указанным в заявлении, за исключением случая, указанного в [абзаце втором](#) настоящего пункта. В случае принятия решения об отказе в назначении и выплате пособия излагаются основания, в соответствии с которыми было принято такое решение.

В случае если гражданин выбрал способ уведомления о принятом решении путем личного обращения в центр или в МФЦ, центр или МФЦ по истечении срока, указанного в [пункте 8](#) настоящих Порядка, размеров и условий, уведомляет гражданина о принятом решении в день его личного обращения соответственно в центр или в МФЦ.

В случае если гражданин выбрал способ уведомления о принятом решении путем личного обращения в МФЦ, центр передает (направляет) в МФЦ документы, необходимые для уведомления гражданина о принятом решении, в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством.

12. Граждане имеют право повторно обратиться в центр или в МФЦ за назначением и выплатой пособия после устранения оснований для принятия решения об отказе в назначении и выплате пособия, предусмотренных [подпунктами 2, 3 пункта 9](#) настоящих Порядка, размеров и условий.

13. Центр перечисляет (выплачивает) пособие в течение 5 рабочих дней со дня поступления денежных средств на лицевой счет центра.

14. Выплата пособия прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили следующие обстоятельства:

1) смерть гражданина, а также признание его в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим;

2) утрата права на пособие по основаниям, установленным Законом Республики Коми, настоящими Порядком, размерами и условиями.

Гражданин обязан в течение 30 календарных дней со дня наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты пособия (за исключением случая, предусмотренного [подпунктом 1](#) настоящего пункта), письменно известить центр о наступлении таких обстоятельств.

15. Выплата пособия приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором поступил возврат сумм пособия из финансово-кредитного учреждения или организации почтовой связи.

В случае снятия гражданина с регистрационного учета по месту жительства (месту пребывания) выплата пособия приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором поступила информация о наступлении указанного обстоятельства.

16. Выплата пособия, приостановленная вследствие наступления обстоятельства, указанного в [абзаце первом пункта 15](#) настоящих Порядка, размеров и условий, возобновляется с первого числа месяца, с которого приостановлена выплата пособия.

Для возобновления выплаты пособия, приостановленной вследствие наступления обстоятельства, указанного в [абзаце первом пункта 15](#) настоящих Порядка, размеров и условий, заявитель представляет в центр заявление, в котором указывает новые сведения о способе выплаты пособия.

Выплата пособия, приостановленная вследствие наступления обстоятельства, указанного в [абзаце втором пункта 15](#) настоящих Порядка, размеров и условий, возобновляется центром по новому месту жительства (месту пребывания) с первого числа месяца, с которого приостановлена выплата пособия, в случае обращения заявителя в течение трех месяцев со дня снятия с регистрационного учета по прежнему месту жительства (месту пребывания) в пределах Республики Коми.

Для возобновления выплаты пособия, приостановленной вследствие наступления обстоятельства,

указанного в абзаце втором пункта 15 настоящих Порядка, размеров и условий, заявитель представляет в центр заявление и документ, указанный в подпункте 1 пункта 3 настоящих Порядка, размеров и условий.

В случае обращения заявителя за возобновлением выплаты пособия заявителю непосредственно на приеме в центре в день подачи заявителем документов выдается расписка-уведомление (отрывная часть заявления) с указанием перечня документов и даты их принятия.

В случае направления в центр документов для возобновления пособия почтовым отправлением расписка-уведомление (отрывная часть заявления) с указанием перечня документов и даты их принятия направляется гражданину почтовым отправлением в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов в центре.

Решение о возобновлении выплаты пособия принимается центром в течение 5 рабочих дней со дня представления заявителем соответствующих документов, о чем письменно сообщается гражданину путем уведомления в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения способом, указанным в заявлении.

17. Решение о прекращении (приостановлении) выплаты пособия принимается центром в течение 5 рабочих дней со дня поступления информации о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение (приостановление) выплаты пособия, о чем письменно сообщается гражданину (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 1 пункта 14 и абзацем вторым пункта 15 настоящих Порядка, размеров и условий) в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

18. Суммы пособия, излишне выплаченные гражданину по его вине (представление документов с заведомо недостоверными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право получения указанной выплаты), возмещаются гражданином в добровольном порядке либо удерживаются по решению центра из суммы, причитающейся ему, при каждой последующей выплате.

В случае отказа гражданина от добровольного возврата излишне выплаченных сумм пособия они взыскиваются центром в порядке, установленном законодательством.

19. Финансирование расходов, связанных с предоставлением пособия и его доставкой, осуществляется за счет средств республиканского бюджета Республики Коми на соответствующий финансовый год.

20. Сумма пособия, назначенная заявителю и не полученная им в связи со смертью, наследуется в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

21. Споры по вопросам назначения и выплаты пособия разрешаются в порядке, установленном законодательством.

Приложение
к Порядку,
размерам и условиям
назначения и выплаты пособия
беременным женщинам
на приобретение
продуктов питания
(форма)

Штамп медицинской организации
Республики Коми

СПРАВКА,

подтверждающая факт наблюдения женщины
во время беременности в медицинской организации Республики Коми

Дана _____
(фамилия, имя, отчество)

Домашний адрес _____

Срок беременности _____

Срок предполагаемых родов _____

Справка дана для представления в государственное учреждение Республики Коми - центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения.

(дата заполнения)

Лечащий врач _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Утверждены
Постановлением
Правительства Республики Коми
от 31 декабря 2004 г. N 280
(приложение N 20)

**ПОРЯДОК, РАЗМЕРЫ И УСЛОВИЯ
НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ СЕМЬЯМ, ИМЕЮЩИМ ТРЕХ И БОЛЕЕ ДЕТЕЙ
В ВОЗРАСТЕ ДО 23 ЛЕТ, ПОСОБИЯ НА ОПЛАТУ ПРОЕЗДА
В ПАССАЖИРСКОМ ТРАНСПОРТЕ РЕБЕНКА, ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
В ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ИЛИ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Список изменяющих документов
(введены [Постановлением](#) Правительства РК от 23.12.2019 N 621)

1. Настоящие Порядок, размеры и условия, разработанные в целях реализации [Закона](#) Республики Коми "О социальной поддержке населения в Республике Коми" (далее - Закон Республики Коми), регулируют вопросы назначения и выплаты семьям, имеющим трех и более детей в возрасте до 23 лет, пособия на оплату проезда в пассажирском транспорте каждого ребенка (родного, усыновленного, пасынка, падчерицы), обучающегося в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, расположенной на территории Республики Коми, по очной форме обучения, до окончания такого обучения, но не дольше чем до достижения ребенком возраста 23 лет (далее - пособие).

В соответствии с настоящими Порядком, размерами и условиями пособие предоставляется одному из родителей (усыновителей) (далее - гражданин).

2. Назначение и выплата пособия осуществляются государственным учреждением Республики Коми - центром по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения (далее - центр) по месту жительства или месту пребывания гражданина.

3. Для назначения пособия гражданин (лицо, являющееся его представителем в соответствии с

законодательством Российской Федерации) (далее - заявитель) представляет в центр или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) заявление по форме, утверждаемой правовым актом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми (далее - Министерство) и размещаемой на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 5 рабочих дней со дня ее утверждения (далее - заявление), и следующие документы:

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

2) свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, не достигших возраста 14 лет;

3) документ, удостоверяющий личность, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей в возрасте от 14 до 18 лет;

4) документ, удостоверяющий личность, свидетельства о рождении совершеннолетних детей (родных, усыновленных, пасынков, падчериц), в том числе детей, имеющих право на пособие, не достигших возраста 23 лет;

5) справку, подтверждающую обучение в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования, расположенной на территории Республики Коми, по очной форме обучения (далее - справка) (представляется на детей, имеющих право на пособие, два раза в год в течение месяца с начала каждого учебного семестра).

4. Заявитель вправе представить:

1) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе пенсионного страхования;

2) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе пенсионного страхования на ребенка, имеющего право на пособие.

В случае если заявителем по собственной инициативе не представлены документы (сведения), указанные в настоящем пункте, центр или МФЦ в течение 3 рабочих дней со дня представления документов, указанных в [пункте 3](#) настоящих Порядка, размеров и условий, запрашивает их в рамках межведомственного информационного взаимодействия в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные сведения.

5. Центр формирует в отношении каждого гражданина дело, в которое включаются документы (их копии), необходимые для принятия решения о назначении и выплате (отказе в назначении и выплате) пособия.

Для назначения и выплаты пособия представляются подлинники документов, указанных в [пунктах 3](#) и [4](#) настоящих Порядка, размеров и условий (в случае, если документы, указанные в [пункте 4](#) настоящих Порядка, размеров и условий, представлены по инициативе заявителя).

В случае представления документов, указанных в [пунктах 3](#) и [4](#) настоящих Порядка, размеров и условий (в случае, если документы, указанные в [пункте 4](#) настоящих Порядка, размеров и условий, представлены по инициативе заявителя), лично заявителем указанные документы регистрируются центром или МФЦ в день их подачи заявителем. Подлинники документов, указанных в [подпунктах 1 - 4 пункта 3](#) и [пункте 4](#) настоящих Порядка, размеров и условий (в случае, если документы, указанные в [пункте 4](#) настоящих Порядка, размеров и условий, представлены по инициативе заявителя), с которых специалист центра или МФЦ снимает копии, возвращаются заявителю непосредственно на приеме в день подачи документов.

В случае направления в центр документов почтовым отправлением подлинники документов, указанных в [подпунктах 1 - 4 пункта 3](#) и [пункте 4](#) настоящих Порядка, размеров и условий (в случае, если

документы, указанные в [пункте 4](#) настоящих Порядка и условий, представлены по инициативе заявителя), не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке. Указанные документы регистрируются центром в день их поступления в центр. Днем представления документов в центр считается день их регистрации в центре.

Заявителю непосредственно на приеме в день подачи документов выдается расписка-уведомление (отрывная часть заявления) с указанием перечня документов и даты их принятия.

В случае направления документов, указанных в [подпунктах 1 - 4 пункта 3](#) и [пункте 4](#) настоящих Порядка, размеров и условий (в случае, если документы, указанные в [пункте 4](#) настоящих Порядка, размеров и условий, представлены по инициативе заявителя), почтовым отправлением расписка-уведомление (отрывная часть заявления) с указанием перечня документов и даты их принятия направляется заявителю почтовым отправлением в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов в центре.

В случае обращения заявителя за получением нескольких видов мер социальной поддержки требуемые документы представляются им в одном экземпляре и хранятся в едином личном деле гражданина.

В случае представления заявителем документов в МФЦ МФЦ передает их в центр. Порядок и сроки передачи документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, устанавливаются соглашением о взаимодействии между МФЦ и центром.

6. Решение о назначении и выплате (отказе в назначении и выплате) пособия принимается центром (с учетом особенностей, предусмотренных [пунктом 7](#) настоящих Порядка, размеров и условий):

1) в течение 10 рабочих дней со дня представления документов, указанных в [пунктах 3 и 4](#) настоящих Порядка, размеров и условий (в случае, если документы, указанные в [пункте 4](#) настоящих Порядка, размеров и условий, представлены по инициативе заявителя);

2) в течение 5 рабочих дней со дня поступления последнего ответа на запрос центра или МФЦ (в случае, если документы, указанные в [пункте 4](#) настоящих Порядка, размеров и условий, не представлены заявителем по собственной инициативе).

Центр или МФЦ письменно сообщает заявителю о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения (в случае принятия решения об отказе в назначении и выплате пособия излагаются основания, в соответствии с которыми было принято такое решение) способом, указанным в заявлении.

7. Основаниями для принятия центром решения об отказе в назначении и выплате пособия являются:

1) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в [пункте 3](#) настоящих Порядка, размеров и условий;

2) отсутствие у гражданина права на пособие по основаниям, установленным Законом Республики Коми, настоящими Порядком, размерами и условиями;

3) наличие в представленных документах недостоверных сведений. При наличии противоречивых сведений в представленных документах и (или) при несоответствии содержания и (или) оформления документов требованиям законодательства центр осуществляет проверку на предмет соответствия указанных сведений действительности посредством направления в течение 5 рабочих дней со дня представления документов, указанных в [пунктах 3 и 4](#) настоящих Порядка, размеров и условий (в случае, если документы, указанные в [пункте 4](#) настоящих Порядка, размеров и условий, представлены по инициативе заявителя), запросов в органы и организации, располагающие необходимой информацией. При этом срок принятия решения о назначении и выплате (отказе в назначении и выплате) пособия, указанный в [пункте 6](#) настоящих Порядка, размеров и условий, продлевается директором центра или уполномоченным им лицом на срок, необходимый для получения запрашиваемой информации, но не

более чем на 30 календарных дней, о чем сообщается гражданину путем направления письменного уведомления в течение 5 рабочих дней со дня направления соответствующего запроса (запросов).

На основании полученной информации, подтверждающей недостоверность представленных сведений, центр в течение 5 рабочих дней со дня получения указанной информации принимает решение об отказе в назначении и выплате пособия.

На основании полученной информации, не подтверждающей недостоверность представленных сведений, центр в течение 5 рабочих дней со дня получения указанной информации принимает решение о назначении и выплате пособия.

Заявитель имеет право повторно обратиться в центр или в МФЦ за назначением и выплатой пособия после устранения основания для отказа в назначении и выплате пособия, предусмотренного [подпунктом 1](#) настоящего пункта.

8. Пособие назначается с месяца представления в центр или в МФЦ заявления и документов, указанных в [пункте 3](#) настоящих Порядка, размеров и условий, по месяц окончания текущего учебного семестра, в дальнейшем - два раза в год (с сентября по январь, с февраля по июнь), но не дольше чем до достижения ребенком возраста 23 лет.

Центр перечисляет (выплачивает) пособие в течение 5 рабочих дней со дня поступления денежных средств на лицевой счет центра.

9. Выплата пособия прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили следующие обстоятельства:

1) утрата права на пособие по основаниям, установленным Законом Республики Коми, настоящими Порядком, размерами и условиями;

2) смерть гражданина либо вступление в силу решения суда об объявлении гражданина умершим или решения о признании его безвестно отсутствующим;

3) смерть ребенка, имеющего право на пособие, либо вступление в силу решения суда об объявлении его умершим или решения о признании его безвестно отсутствующим;

4) достижение ребенком, имеющим право на пособие, возраста 23 лет;

5) окончание ребенком, имеющим право на пособие, не достигшего возраста 23 лет, обучения в профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования.

Решение о прекращении выплаты пособия принимается центром в течение 5 рабочих дней со дня поступления информации о наступлении обстоятельств, указанных в настоящем пункте, о чем сообщается гражданину (за исключением случая, предусмотренного [подпунктом 2](#) настоящего пункта) путем письменного уведомления в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Суммы выплаты пособия за месяц, начисленные гражданину и не полученные им в связи со смертью, наследуются в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

10. Выплата пособия приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили следующие обстоятельства:

1) снятие гражданина с регистрационного учета по месту жительства (месту пребывания);

2) возврат сумм компенсации из финансово-кредитного учреждения или организации почтовой связи.

В случае снятия гражданина с регистрационного учета по месту жительства (месту пребывания) в

пределах Республики Коми выплата пособия приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором поступила информация о наступлении обстоятельства, указанного в [подпункте 1](#) настоящего пункта.

В случае непредставления справки в течение 10 рабочих дней после начала очередного учебного семестра выплата пособия приостанавливается с начала очередного учебного семестра.

Решение о приостановлении выплаты пособия принимается центром в течение 5 рабочих дней со дня поступления информации о наступлении обстоятельств, указанных в настоящем пункте, о чем сообщается гражданину путем письменного уведомления (за исключением обстоятельства, указанного в [подпункте 1](#) настоящего пункта) в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

11. Выплата пособия, приостановленная вследствие наступления обстоятельства, указанного в [подпункте 1 пункта 10](#) настоящих Порядка, размеров и условий, возобновляется центром по новому месту жительства (месту пребывания) в пределах Республики Коми:

1) с первого числа месяца, с которого приостановлена выплата пособия, в случае обращения заявителя в течение трех месяцев со дня снятия с регистрационного учета по прежнему месту жительства (месту пребывания) в пределах Республики Коми;

2) с даты представления в центр заявления и документа о регистрации гражданина по новому месту жительства (месту пребывания) в случае обращения заявителя по истечении трех месяцев со дня снятия гражданина с регистрационного учета по прежнему месту жительства (месту пребывания) в пределах Республики Коми.

Для возобновления выплаты пособия, приостановленной вследствие наступления обстоятельства, указанного в [подпункте 1 пункта 10](#) настоящих Порядка, размеров и условий, заявитель представляет заявление и документ, указанный в [подпункте 1 пункта 3](#) настоящих Порядка, размеров и условий.

Выплата пособия, приостановленная вследствие наступления обстоятельства, указанного в [подпункте 2 пункта 10](#) настоящих Порядка, размеров и условий, возобновляется с первого числа месяца, с которого приостановлена выплата пособия.

Для возобновления выплаты пособия, приостановленной вследствие наступления обстоятельства, указанного в [подпункте 2 пункта 10](#) настоящих Порядка, размеров и условий, заявитель представляет заявление, в котором указывает новые сведения о способе выплаты пособия.

В случае непредставления справки в течение 10 рабочих дней с начала очередного учебного семестра выплата пособия возобновляется с месяца представления в центр заявления и документа, указанного в [подпункте 5 пункта 3](#) настоящих Порядка, размеров и условий.

В случае возобновления выплаты пособия гражданину непосредственно на приеме в день подачи заявителем документов выдается расписка-уведомление (отрывная часть заявления) с указанием перечня документов и даты их принятия.

В случае направления документов для возобновления выплаты пособия почтовым отправлением расписка-уведомление (отрывная часть заявления) с указанием перечня документов и даты их принятия направляется гражданину почтовым отправлением в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов в центре.

Решение о возобновлении выплаты пособия принимается центром в течение 5 рабочих дней со дня представления заявителем соответствующих документов, о чем письменно сообщается гражданину путем уведомления в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения способом, указанным в заявлении.

12. Суммы пособия, излишне выплаченные гражданину по его вине (представление документов с заведомо неверными сведениями, сокрытие от центра сведений, влияющих на право получения пособия), возмещаются гражданином в добровольном порядке в течение 3 месяцев со дня установления факта излишне выплаченных сумм либо удерживаются по решению центра из суммы, причитающейся ему, при

каждой последующей выплате пособия.

В случае отказа гражданина от добровольного возврата излишне полученных средств они взыскиваются центром в судебном порядке и в сроки в соответствии с федеральным законодательством.

Суммы пособия, излишне выплаченные гражданину по вине центра, удержанию с гражданина не подлежат.

13. Финансирование расходов, связанных с предоставлением пособия и ее доставкой, осуществляется за счет средств республиканского бюджета Республики Коми на соответствующий финансовый год.

14. Споры по вопросам назначения и выплаты пособия разрешаются в порядке, установленном законодательством.

Утвержден
Постановлением
Правительства Республики Коми
от 31 декабря 2004 г. N 280
(приложение N 12)

**ПОРЯДОК
НАЗНАЧЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ ЛИЦАМ,
ИМЕЮЩИМ ОСОБЫЕ ЗАСЛУГИ ПЕРЕД РЕСПУБЛИКОЙ КОМИ**

Утратил силу с 1 января 2009 года. - [Постановление](#) Правительства РК от 31.12.2008 N 404.

Утверждены
Постановлением
Правительства Республики Коми
от 31 декабря 2004 г. N 280
(приложение N 12)

**ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ РЕМОНТА СРЕДСТВ РЕАБИЛИТАЦИИ**

Исключены. - [Постановление](#) Правительства РК от 17.10.2006 N 264.
