



КОМИ РЕСПУБЛИКАСА УДЖ,
УДЖӖН МОГМӖДАН ДА СОЦИАЛЬНОЯ ДОРЪЯН
МИНИСТЕРСТВОЛӖН
ТШӖКТӖД

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА,
ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РЕСПУБЛИКИ КОМИ

ПРИКАЗ

«18» 11 2018 г.

№ 1800

г. Сыктывкар

О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 29 июня 2012 г. № 1454 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной выплаты за особые заслуги перед Республикой Коми отдельным категориям граждан»

В целях упорядочения работы по предоставлению государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной выплаты за особые заслуги перед Республикой Коми отдельным категориям граждан, **приказываю:**

1. Внести в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 29 июня 2012 г. № 1454 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной выплаты за особые заслуги перед Республикой Коми отдельным категориям граждан» изменения согласно приложению к настоящему приказу.

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

Министр

И.В. Семяшкин

Приложение
к Приказу
Министерства труда, занятости
и социальной защиты Республики Коми
от 28.11.2018 г. № 1800

**ИЗМЕНЕНИЯ, ВНОСИМЫЕ В ПРИКАЗ АГЕНТСТВА РЕСПУБЛИКИ
КОМИ ПО СОЦИАЛЬНОМУ РАЗВИТИЮ ОТ 29 ИЮНЯ 2012 Г. № 1454
«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО
НАЗНАЧЕНИЮ И ВЫПЛАТЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДЕНЕЖНОЙ
ВЫПЛАТЫ ЗА ОСОБЫЕ ЗАСЛУГИ ПЕРЕД РЕСПУБЛИКОЙ КОМИ
ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН»**

В приказе Агентства Республики Коми по социальному развитию от 29 июня 2012 г. № 1454 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной выплаты за особые заслуги перед Республикой Коми отдельным категориям граждан»:

в Административном регламенте предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной выплаты за особые заслуги перед Республикой Коми отдельным категориям граждан, утвержденном приказом (приложение):

1) в пункте 1:

в абзаце первом слова «порядок их взаимодействия с заявителями при предоставлении государственной услуги» заменить словами «порядок взаимодействия между центрами по предоставлению государственных услуг и заявителями при предоставлении государственной услуги»;

дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Взаимодействие центра по предоставлению государственных услуг с государственным автономным учреждением Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» и иными многофункциональными центрами (далее - МФЦ) по предоставлению государственной услуги на базе МФЦ определяется соглашением, заключаемым между Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Коми (далее - Министерство) и МФЦ.»;

2) пункт 3 после слов «государственных услуг» дополнить словами «или в МФЦ»;

3) подраздел «Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги

4. Порядок получения информации лицами, заинтересованными в предоставлении государственной услуги, по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего государственную услугу.

4.1. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе сведения о ходе предоставления государственной услуги лица, заинтересованные в предоставлении услуги, могут получить непосредственно:

- в Министерстве, в центрах по предоставлению государственных услуг по месту своего проживания (регистрации), МФЦ по месту своего проживания (регистрации);

- по справочным телефонам;

- в сети Интернет (на официальном сайте Министерства, центров по предоставлению государственных услуг);

- посредством государственной информационной системы Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» - pgu.rkomi.ru, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - gosuslugi.ru (далее – Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций));

- направив письменное обращение через организацию почтовой связи, либо по электронной почте.

Лица, заинтересованные в предоставлении услуги, вправе получить по телефону информацию по вопросам предоставления государственной услуги в вежливой форме, быстро, четко и по существу поставленного вопроса. При консультировании по телефону должностное лицо Министерства, специалист центра по предоставлению государственных услуг называет свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование структурного подразделения, в которое обратилось лицо, заинтересованное в предоставлении государственной услуги. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги по телефону не должно превышать 15 минут.

При обращении лиц, заинтересованных в предоставлении услуги, посредством электронной почты ответы направляются в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (если ответ в соответствии с обращением должен быть направлен в письменной форме через организацию почтовой связи).

4.2. Информация по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предоставляется, в связи с отсутствием услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги.

5. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги и в МФЦ.

Информация о порядке предоставления государственной услуги, а также график приема граждан для консультаций по вопросам предоставления государственной услуги размещены на информационном стенде Министерства, центров по предоставлению государственных услуг, в информационных материалах (брошюрах, буклетах), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте Министерства, центров по предоставлению государственных услуг.

На официальном сайте Министерства, центров по предоставлению государственных услуг, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» размещена следующая информация:

- тексты законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие предоставление государственной услуги;

- настоящий Административный регламент;

- справочная информация:

- место нахождения и графики работы Министерства его структурных подразделений, центров по предоставлению государственных услуг и территориальных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также МФЦ;

- справочные телефоны структурных подразделений Министерства, центров по предоставлению государственных услуг, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

- адреса официальных сайтов Министерства, центров по предоставлению государственных услуг, участвующих в предоставлении государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащих информацию о предоставлении государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, адреса их электронной почты, информации по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не

предоставляется, в связи с отсутствием услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги ;

адрес сайта МФЦ (mfc.rkomi.ru);

адреса Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми также размещается следующая информация:

а) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

б) круг заявителей;

в) срок предоставления государственной услуги;

г) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

д) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

е) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

ж) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

з) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

6. Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.»;

4) пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Государственная услуга предоставляется центрами по предоставлению государственных услуг, в отношении которых

Министерство осуществляет функции и полномочия учредителя государственных бюджетных учреждений Республики Коми.

В предоставлении государственной услуги участвует МФЦ в части приема документов у заявителя, запросов в органы и организации, в распоряжении которых находятся документы (сведения) и выдачи результата (уведомления) предоставления государственной услуги заявителю.»;

5) пункт 9 исключить;

6) после подраздела «Наименование органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего государственную услугу» дополнить подразделом «Органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги» следующего содержания:

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

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

- Пенсионный Фонд Российской Федерации;
- Федеральная налоговая служба;
- Министерство внутренних дел Российской Федерации.

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

7) пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Результатом предоставления государственной услуги является:

- назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты и направление заявителю уведомления о предоставлении государственной услуги;
- отказ в назначении и выплате ежемесячной денежной выплаты и направление заявителю уведомления в виде решения об отказе в предоставлении государственной услуги согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.»;

8) наименование подраздела «Сроки предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена федеральными законами, принимаемыми в соответствии с

ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми»;

9) дополнить пунктом 11.1 следующего содержания:

«11.1. Общий срок предоставления государственной услуги складывается из сроков, указанных в пунктах 12-14 настоящего Административного регламента.»;

10) абзац третий пункта 13 после слов «государственных услуг» дополнить словами «или МФЦ»;

11) дополнить пунктом 16.1 следующего содержания:

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

12) наименование подраздела «Перечень нормативных актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги» изложить в следующей редакции «Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги»;

13) в пункте 17:

в подпункте 10 слова «№ 12, ст. 813).» заменить словами «№ 12, ст. 813);»;

дополнить подпунктами 11 – 14 следующего содержания:

«11) Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53 (ч. 2), ст. 7932);

12) Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных (муниципальных) услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 40, ст. 5559);

13) Постановлением Правительства Республики Коми от 29.11.2011 № 532 «О разработке и утверждении административных регламентов» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 16.12.2011, № 51, ст. 1521);

14) Постановлением Правительства Республики Коми от 25.12.2012 № 592 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Коми и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Республики Коми» (Ведомости нормативных актов органов государственной власти Республики Коми, 17.01.2013, № 1, ст. 25.).»;

14) дополнить пунктом 17.1 следующего содержания:

«17.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Министерства (<http://mintrudsoc.rkomi.ru>), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, в государственной информационной системе Республики Коми “Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми”.»;

15) абзац первый пункта 18 после слов «или пребывания» дополнить словами «или в МФЦ»;

16) пункт 20 изложить в следующей редакции:

«20. Предоставление заявителем документов осуществляется следующими способами:

1) лично (в центр по предоставлению государственных услуг или МФЦ);

2) посредством почтового отправления (в центр по предоставлению государственных услуг).»;

17) пункт 23 после слов «государственных услуг» дополнить словами «или МФЦ»;

18) подраздел «Указание на запрет требовать от заявителя» изложить в следующей редакции:

«Указание на запрет требований и действий в отношении заявителя

25. Запрещается:

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

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

3) отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале

государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми;

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

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

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

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника МФЦ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

19) наименование подраздела «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги, установленных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми»;

20) пункт 30 после слов «государственных услуг» дополнить словами «или в МФЦ»;

21) подраздел «Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми» изложить в следующей редакции:

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

31. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Взимание платы с заявителя в случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине центра по предоставлению государственных услуг и (или) его должностного лица, МФЦ и (или) работника МФЦ не предусмотрено.»;

22) пункт 32 изложить в следующей редакции:

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

23) дополнить пунктом 32.1 следующего содержания:

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

24) пункт 33 после слов «государственных услуг» дополнить словами «или в МФЦ»;

25) в пункте 35:

абзац первый после слов «государственных услуг» дополнить словами «или МФЦ»;

абзац второй после слов «государственных услуг» дополнить словами «или МФЦ»;

26) пункт 36 изложить в следующей редакции:

«36. В случае направления заявления и документов, указанных в пунктах 18 и 22 настоящего Административного регламента (в случае, если документы, указанные в пункте 22 настоящего Административного регламента, представлены по инициативе заявителя), почтовым отправлением указанные документы регистрируются центром по предоставлению государственных услуг в день их поступления в центр по предоставлению государственных услуг.»;

27) дополнить пунктом 44.2 следующего содержания:

«44.2. Требования к помещениям МФЦ определены Правилами организации деятельности МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 г. № 1376.»;

28) подраздел «Показатели доступности и качества государственной услуги» изложить в следующей редакции:

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

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
Показатели доступности		
Размещение на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми информации об услуге, а также размещение на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми форм заявлений и иных документов, необходимых для получения соответствующей услуги, и обеспечение доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде	да/нет	да
Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность	да/нет	1/30
Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	нет
Наличие возможности получения	да/нет	да

государственной услуги через МФЦ		
Показатели качества		
Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление государственной услуги в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги	%	100
<i>Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление государственной услуги в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги через МФЦ</i>	%	100
Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги	%	0
<i>Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги через МФЦ</i>	%	0

»;

29) пункт 45 исключить;

30) в пункте 45.1:

абзац первый после слов «сети “Интернет”» дополнить словами «, а также в МФЦ»;

дополнить абзацами вторым - четвертым следующего содержания:

«Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением и документами.

Взаимодействие МФЦ с центром по предоставлению государственных услуг осуществляется без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами, порядком и сроками, установленными соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством.

Заявление о предоставлении государственной услуги и (или) документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляются заявителем в МФЦ лично либо через лицо, являющееся его уполномоченным представителем.»;

31) пункт 48 изложить в следующей редакции:

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

1) лично (в центр по предоставлению государственных услуг или МФЦ);

2) посредством почтового отправления (в центр по предоставлению государственных услуг).»;

32) пункт 48.1 исключить;

33) пункт 49 после слов «государственных услуг,» дополнить словами «МФЦ,»;

34) пункт 51 после слов «государственных услуг,» дополнить словами «в МФЦ,»;

35) пункт 52 после слов «государственных услуг,» дополнить словами «МФЦ,»;

36) в пункте 55:

абзац первый после слов «государственных услуг,» дополнить словам «МФЦ,»;

второе предложение абзаца второго после слов «государственных услуг» дополнить словам «МФЦ,»;

абзац четвертый после слов «государственных услуг» дополнить словам «, МФЦ,»;

37) дополнить пунктом 57.1 следующего содержания:

«57.1. Зарегистрированное заявление и документы, сотрудник МФЦ в срок не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов от заявителя (в случае если заявитель представил документы, указанные в пункте 22 настоящего Административного регламента по собственной инициативе) осуществляет их передачу в центр по предоставлению государственных услуг способом, предусмотренным соглашением. Указанные документы регистрируются уполномоченным специалистом центра по предоставлению государственных услуг в день их передачи (направления) в центр по предоставлению государственных услуг.»;

38) пункт 58 после слов «принятия решения» дополнить словами «данной административной процедуры»;

39) пункт 61 изложить в следующей редакции:

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

40) пункт 61.1 после слов «государственных услуг» дополнить словами «или в МФЦ»;

41) дополнить пунктом 61.2 следующего содержания:

«61.2. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги отсутствуют.»;

42) пункт 62 после слов «государственных услуг» дополнить словами «или в МФЦ»;

43) пункт 63 после слов «государственных услуг» дополнить словами «или МФЦ»;

44) дополнить пунктом 63.1 следующего содержания:

«63.1. МФЦ осуществляет передачу в центры по предоставлению государственных услуг документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в срок не позднее следующего рабочего дня со дня получения ответа на последний межведомственный запрос, способом, предусмотренным соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством.»;

45) пункт 63.1. после слов «принятия решения» дополнить словами «данной административной процедуры»;

46) пункт 63.1 считать пунктом 63.2;

47) дополнить пунктом 65.2 следующего содержания:

«65.2. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги отсутствуют.»;

48) в пунктах 67, 68, 72, 84, 100, 106 слова «"Социальная защита"» исключить;

49) пункт 73 исключить;

50) пункты 76 изложить в следующей редакции:

«76. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется в двух экземплярах по установленной форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту, один из которых хранится в личном деле заявителя в центре по предоставлению государственных услуг.»;

51) дополнить пунктом 76.1 следующего содержания:

«76.1. В течение 10 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги центр по предоставлению государственных услуг уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении, за исключением случая, указанного в абзаце втором настоящего пункта. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги излагаются основания, в соответствии с которыми было принято такое решение.

В случае, если заявитель 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 пункте 13 и 13.1 настоящего Административного регламента, уведомляет заявителя о принятом решении в день его личного обращения соответственно в центр по предоставлению государственных услуг или в МФЦ.

В случае, если заявитель выбрал способ уведомления о принятом решении путем личного обращения в МФЦ, центр по предоставлению государственных услуг передает (направляет) в МФЦ документы, необходимые для уведомления заявителя о принятом решении, в соответствии с оглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством.»;

52) пункт 76.1. после слов «принятия решения» дополнить словами «данной административной процедуры»;

53) пункт 76.1 считать пунктом 76.2.;

54) пункт 77 изложить в следующей редакции:

«77. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

- по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги:

а) 10 рабочих дней со дня представления документов, указанных в пунктах 18 и 22 настоящего Административного регламента (в случае, если документы, указанные в пункте 22 настоящего Административного регламента, представлены заявителем по собственной инициативе);

б) 5 рабочих дней со дня поступления последнего ответа на запрос центра по предоставлению государственных услуг, указанный в пункте 22 настоящего Административного регламента (в случае, если документы (документ), указанные в пункте 22 настоящего Административного регламента, не представлены заявителем по собственной инициативе);

в) 5 рабочих дней со дня получения информации, указанной в пункте 13.1 настоящего Административного регламента;

- по направлению заявителю соответствующего уведомления (решения) составляет 10 календарных дней со дня принятия соответствующего решения (в случае принятия решения об отказе излагаются основания, в соответствии с которыми было принято такое решение).»;

55) в пункте 78:

абзац второй после слов «соответствующего уведомления» дополнить словами «в зависимости от способа, указанного в заявлении»;

абзац третий после слов «Административному регламенту,» дополнить словами «в зависимости от способа, указанного в заявлении»;

56) дополнить пунктом 78.2 следующего содержания:

«78.2. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги отсутствуют.»;

57) абзац второй пункта 80 после слов «принятия решения» дополнить словами «данной административной процедуры»;

58) дополнить пунктом 82.3 следующего содержания:

«82.3. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги отсутствуют.»;

59) пункт 89.1 после слов «принятия решения» дополнить словами «данной административной процедуры»;

60) дополнить пунктом 91.2 следующего содержания:

«91.2. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги отсутствуют.»;

61) пункт 103 после слов «государственных услуг» дополнить словами «или в МФЦ»;

62) пункт 104 после слов «государственных услуг» дополнить словами «или в МФЦ»;

63) пункт 107 изложить в следующей редакции:

«107. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги центр по предоставлению государственных услуг уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении, за исключением случая, указанного в абзаце втором настоящего пункта.

В случае, если заявитель 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 13 и 13.1 настоящего Административного регламента, уведомляет заявителя о принятом решении в день его личного обращения соответственно в центр по предоставлению государственных услуг или в МФЦ.

В случае, если заявитель выбрал способ уведомления о принятом решении путем личного обращения в МФЦ, центр по предоставлению государственных услуг передает (направляет) в МФЦ документы, необходимые для уведомления заявителя о принятом решении, в соответствии с оглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством.»;

64) пункт 107.1 после слов «принятия решения» дополнить словами «данной административной процедуры»;

65) дополнить пунктом 110 следующего содержания:

«110. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги отсутствуют.»;

66) пункт 115 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Текущий контроль за исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги работниками МФЦ, осуществляет руководитель МФЦ.»;

67) раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) центра по предоставлению государственных услуг, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц» изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих, многофункционального центра, работников многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников

124.1 Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в государственной информационной системе Республики Коми «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми.

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо гражданского служащего, многофункционального центра, его работника, а также организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников при предоставлении государственной услуги

125. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий (бездействия) центра по предоставлению государственных услуг, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке.

Организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на территории Республики Коми отсутствуют.

Предмет жалобы

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

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального

закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Коми, для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Органы исполнительной власти Республики Коми, организации, уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, работники, которым может быть направлена жалоба

127. Заявитель может обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в центр по предоставлению государственных услуг, МФЦ либо в Министерство экономики Республики Коми – орган государственной власти, являющийся учредителем МФЦ (далее – учредитель МФЦ).

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

128. Жалоба может быть направлена через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Портала государственных и муниципальных услуг (функций)

Республики Коми, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (по рекомендуемой форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в центр по предоставлению государственных услуг в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

129. Жалоба должна содержать:

1) наименование центра по предоставлению государственных услуг, его должностного лица, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) центра по предоставлению государственных услуг, его должностного лица, МФЦ, работника МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) центра по предоставлению государственных услуг, его должностного лица, МФЦ, работника МФЦ.

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

130. В случае подачи жалобы через представителя заявителя к жалобе прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя.

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

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

132. Поступившая в центр по предоставлению государственных услуг жалоба регистрируется в Журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) центра по предоставлению государственных услуг, его

должностных лиц (далее - Журнал) в течение одного рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

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

В случае подачи жалобы в МФЦ (на него или его работника) заявителю выдается расписка в получении жалобы и иных представленных документов в письменной форме на бумажном носителе с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов непосредственно при личном приеме заявителя.

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

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

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

Сроки рассмотрения жалоб

134. Жалоба, поступившая в центр по предоставлению государственных услуг, МФЦ, учредителю МФЦ, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя или в исправлении допущенных опечаток и ошибок, или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

135. Жалобы, за исключением жалоб на решения, принятые директором центра по предоставлению государственных услуг, рассматриваются должностным лицом, работником, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

136. Жалобы на решения, принятые директором центра по предоставлению государственных услуг, подаются в Министерство.

Поступившие в Министерство жалобы на решения, принятые директором центра по предоставлению государственных услуг, рассматриваются в порядке, установленном Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Коми и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Республики Коми, утвержденным постановлением Правительства Республики Коми от 25.12.2012 № 592.

137. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Республики Коми.

138. Поступившая в центр по предоставлению государственных услуг, МФЦ жалоба, принятие решения по которой не входит в компетенцию центра по предоставлению государственных услуг, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется в орган, уполномоченный в соответствии с компетенцией на ее рассмотрение, о чем в этот же срок сообщается заявителю в письменной форме.

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

139. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

г) признание жалобы необоснованной (решения и действия (бездействие) признаны законными, отсутствует нарушение прав заявителя).

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

Центр по предоставлению государственных услуг или должностное лицо, МФЦ или работник, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника МФЦ, а также членов их семей, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления, учредителю МФЦ, МФЦ или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Результат рассмотрения жалобы

141. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Решение принимается в форме акта центра по предоставлению государственных услуг, МФЦ, учредителя МФЦ.

При удовлетворении жалобы центр по предоставлению государственных услуг, МФЦ, учредитель МФЦ принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Коми.

142. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 141 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы.

143. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 1 пункта 141 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых центром по предоставлению государственных услуг, МФЦ, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

144. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 2 пункта 141 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о

причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.».

145. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, работник, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно (не позднее 1 рабочего дня со дня установления указанных обстоятельств) направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Порядок обжалования решения по жалобе

146. Заявитель имеет право обжаловать решение, принятое по жалобе, в установленном законодательством порядке.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

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

Заявитель обращается в центр по предоставлению государственных услуг, МФЦ, учредителю МФЦ с заявлением на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (далее – заявление) в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Заявление может быть направлено через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принято при личном приеме заявителя.

Заявление должно содержать:

1) наименование организации, его должностного лица, в компетенции которого находится информация и документы необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;

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

3) сведения об информации и документах, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Срок предоставления информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Оснований для отказа в приеме заявления не предусмотрено.

Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы

148. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается:

- на информационных стендах, расположенных в центре по предоставлению государственных услуг, МФЦ

- на официальных сайтах Министерства, центров по предоставлению государственных услуг, МФЦ;

- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

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

- посредством телефонной связи по номеру центра по предоставлению государственных услуг, МФЦ;

- посредством факсимильного сообщения;

- при личном обращении в центр по предоставлению государственных услуг, МФЦ, в том числе по электронной почте;

- при письменном обращении в центр по предоставлению государственных услуг, МФЦ;

- путем публичного информирования.»;

68) приложение № 1 исключить;

69) приложение № 2 исключить;

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

71) приложение № 8 изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящим изменениям.

Приложение 1
 К изменениям, вносимым в Приказ
 Агентства Республики Коми по социальному развитию
 от 29.06.2012 г. № 1454 «Об утверждении Административного
 регламента предоставления государственной услуги
 по назначению и выплате ежемесячной денежной выплаты
 за особые заслуги перед Республикой Коми
 отдельным категориям граждан»

«Приложение № 3
 к Административному регламенту
 предоставления государственной услуги
 по назначению и выплате
 ежемесячной денежной выплаты
 за особые заслуги перед
 Республикой Коми
 отдельным категориям граждан

№ запроса	
-----------	--

ГБУ РК "Центр по предоставлению государственных
 услуг в сфере социальной защиты населения

(наименование города, района) (далее - Центр по
 предоставлению государственных услуг

Данные заявителя (физического лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации заявителя

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Адрес места жительства заявителя

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Контактные данные	

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить (возобновить) государственную услугу по назначению и (нужное подчеркнуть) выплате ежемесячной денежной выплаты за особые заслуги перед Республикой Коми. Страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) (при наличии) _____ указать N

Способ уведомления о принятом решении (нужное подчеркнуть)	а) при личном обращении в Центр по предоставлению государственных услуг или МФЦ; б) почтовым отправлением; в) по адресу электронной почты
Выплату прошу произвести через	организацию федеральной почтовой связи _____ кредитную организацию _____ отделение _____ филиал _____ расчетный лицевой счет _____

Обязуюсь в течение 3 рабочих дней проинформировать Центр по предоставлению государственных услуг в случае:

- 1) устройства на работу по трудовому договору;
- 2) государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя;
- 3) заключения договора гражданско-правового характера, предметом которого является выполнение работ и (или) оказание услуг на возмездной основе;
- 4) смены места жительства (места пребывания).

Обязуюсь ежегодно представлять трудовую книжку (для лиц моложе 65 лет).

Я уведомлен(а) о том, что в соответствии с частью 4(1) статьи 1 Закона Республики Коми "О ежемесячной денежной выплате за особые заслуги перед Республикой Коми отдельным категориям граждан" имею право на получение только одной из выплат: ежемесячной денежной выплаты за особые заслуги в соответствии с Законом Республики Коми "О ежемесячной денежной выплате за особые заслуги перед Республикой Коми отдельным категориям граждан" либо республиканской ежемесячной денежной выплаты в соответствии со статьей 17 Закона Республики Коми "О социальной поддержке населения в Республике Коми".

Я предупрежден(а), что выплата, предоставленная неправомерно вследствие

представления мною документов с заведомо недостоверными сведениями, взыскивается в установленном законодательством порядке.

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

Представлены следующие документы

№ п/п	Наименование документа	

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя
(уполномоченного лица)

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			

Дом		Корпус		Квартира	
-----	--	--------	--	----------	--

Адрес места жительства представителя
(уполномоченного лица)

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Контактные данные					

_____ дата _____ подпись/ФИО

Заявление зарегистрировано _____ N _____
дата _____ подпись/ФИО специалиста

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гр. _____
на предоставление государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной
денежной выплаты за особые заслуги перед Республикой Коми принял специалист:

_____ подпись/расшифровка подписи специалиста

Перечень представленных документов:

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

Срок принятия решения	
Контактный телефон:	
Режим работы	

Регистрационный N	Дата приема документа	Подпись (фамилия, инициалы)
-------------------	-----------------------	-----------------------------

--	--	--

».

1

1

1

1

Приложение 2
К изменениям, вносимым в Приказ
Агентства Республики Коми по социальному развитию
от 29.06.2012 г. № 1454 «Об утверждении Административного
регламента предоставления государственной услуги
по назначению и выплате ежемесячной денежной выплаты
за особые заслуги перед Республикой Коми
отдельным категориям граждан»

«Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению и выплате
ежемесячной денежной выплаты
за особые заслуги перед
Республикой Коми
отдельным категориям граждан

Рекомендуемая форма

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

ЖАЛОБА

Прошу рассмотреть жалобу на решение, действие (бездействие) _____

_____ (наименование центра по предоставлению государственной услуги,
МФЦ, фамилия, имя, отчество должностного лица, специалиста центра
по предоставлению государственных услуг, МФЦ, решения и действия
(бездействие) которых обжалуются) принятое (осуществленное) в ходе
предоставления государственной услуги по назначению и выплате
ежемесячной денежной выплаты за особые заслуги):

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

В подтверждение вышеизложенного, прилагаю следующие документы:

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ .

Ответ прошу направить по адресу: _____

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

_____ (подпись, расшифровка подписи)

Отметка о регистрации жалобы (дата, вх. N)

».