



КОМИ РЕСПУБЛИКАСА УДЖ,
УДЖӖН МОГМӖДАН ДА СОЦИАЛЬНОӖЯ ДОРЪЯН
МИНИСТЕРСТВОЛӖН
ТШӖКТӖД

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА,
ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РЕСПУБЛИКИ КОМИ

ПРИКАЗ

«13» 01 2019 г.

№ 92

г. Сыктывкар

О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 26.06.2013 № 1455 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате государственной социальной помощи в виде пособия на основании социального контракта»

В целях упорядочения работы по предоставлению государственной услуги по назначению и выплате государственной социальной помощи в виде пособия на основании социального контракта,

приказываю:

1. Внести в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 26.06.2013 № 1455 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате государственной социальной помощи в виде пособия на основании социального контракта» изменения согласно приложению.

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

Министр

И.В. Семяшкин

**Изменения,
вносимые в приказ Агентства Республики Коми по социальному
развитию от 26.06.2013 № 1455 «Об утверждении Административного
регламента предоставления государственной услуги по назначению и
выплате государственной социальной помощи в виде пособия на
основании социального контракта»**

В Административном регламенте предоставления государственной услуги по назначению и выплате государственной социальной помощи в виде пособия на основании социального контракта, утвержденном Приказом (приложение) (далее – Административный регламент):

1) подраздел «Наименование органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего государственную услугу» раздела II Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Наименование органа исполнительной власти Республики Коми,
предоставляющего государственную услугу

10. Государственная услуга предоставляется центрами по предоставлению государственных услуг, в отношении которых Министерство осуществляет функции и полномочия учредителя государственных 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.»;

2) раздел II Административного регламента после подраздела «Наименование органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего государственную услугу» дополнить подразделом следующего содержания:

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

11. В предоставлении государственной услуги не участвуют органы и организации, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги.

11.1. 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 и получения документов и информации, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Республики Коми.»;

3) добавить пункт 20.1 следующего содержания:

«20.1. В случае обнаружения опечатки, ошибки в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, срок рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, составляет 3 дней со дня поступления в Центр по предоставлению государственных услуг указанного заявления.»;

4) подраздел «Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги» раздела «II. Стандарт предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Нормативные правовые акты, регулирующие
предоставление государственной услуги

21. 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.»;

5) пункт 56 изложить в следующей редакции:

«56. Предоставление государственной услуги посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) осуществляется путем заполнения и отправки интерактивной формы заявления на предоставление государственной услуги и прикрепления электронных образов документов, необходимых для получения государственной услуги.»;

6) пункт 57 изложить в следующей редакции:

«57. При обращении в электронной форме за получением государственной услуги заявление и прилагаемые ему документы подписываются тем видом электронной подписи, допустимость использования которых установлена федеральными законами, регламентирующими порядок предоставления государственной услуги.

В случаях если указанными федеральными законами используемый вид электронной подписи не установлен, вид электронной подписи определяется в соответствии с критериями определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением

государственных и муниципальных услуг, согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634.

В случае если при обращении в электронной форме за получением государственной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, то заявитель имеет право использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением государственной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.»;

7) раздел III Административного регламента дополнить подразделом в следующей редакции:

«Исправление допущенных опечаток
и (или) ошибок в выданных в результате предоставления
государственной услуги документах

111.2. В случае выявления заявителем опечаток и (или) ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в Центр по предоставлению государственных услуг или МФЦ с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах по рекомендуемой форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

111.3. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - процедура), является поступление в Центр по предоставлению государственных услуг заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

111.4. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются следующими способами:

- лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом Центра по предоставлению государственных услуг или МФЦ делаются копии этих документов);

- через организацию почтовой связи (заявителем направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

Прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в соответствии с пунктами 61 - 65 настоящего Административного регламента.

111.5. Заявление рассматривается специалистом центра по предоставлению государственных услуг, ответственным за принятие решения о предоставлении государственной услуги, в течение трех рабочих

дней.

По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за принятие решения о предоставлении государственной услуги, в течение трех рабочих дней:

- принимает решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок (с указанием срока исправления допущенных опечаток и (или) ошибок);

- принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, и готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, осуществляется специалистом центра по предоставлению государственных услуг, ответственным за принятие решения о предоставлении государственной услуги, в течение трех рабочих дней.

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, не допускается:

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

111.6. Критерием принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок является наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

111.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более трех рабочих дней со дня поступления в Центр по предоставлению государственных услуг заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

111.8. Результатом процедуры является:

- исправленные документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

- мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Выдача заявителю исправленного документа производится в порядке, установленном пунктом 93 настоящего Административного регламента.

111.9. Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения в журнале исходящей

документации.»;

8) пункт 121 изложить в следующей редакции:

«121. Указанная в настоящем разделе информация подлежит размещению на официальном сайте Министерства, 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»;

9) подпункт 3 пункта 123 изложить в следующей редакции:

«3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Коми для предоставления государственной услуги;»;

10) дополнить приложением 6 согласно приложению 1 к настоящим изменениям.

Приложение 1
к изменениям, вносимым
в Приказ Агентства Республики Коми
по социальному развитию от 26 июня 2013 г. № 1455
«Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги
по назначению и выплате государственной социальной помощи
в виде пособия на основании социального контракта»

«Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по назначению и выплате
государственной социальной помощи в виде пособия на основании
социального контракта

Рекомендуемая форма

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

тел., E-mail: (при наличии) _____

Заявление
об исправлении допущенных опечаток и ошибок

Прошу исправить допущенные опечатки (ошибки) в выданном мне в
социальном контракте в связи с _____

Способ информирования о результате рассмотрения заявления
(нужное подчеркнуть):
- лично;
- почтовым отправлением.

(дата)

(подпись, расшифровка подписи)

Отметка о регистрации

(дата, вх. N) ».