



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

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

ПРИКАЗ

«20» 06 2019 г.

№ 969

г. Сыктывкар

О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 30 мая 2012 г. № 1167 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче удостоверения о праве на меры социальной поддержки в соответствии с Законом Республики Коми «О социальной поддержке населения в Республике Коми» (кроме удостоверения «Удостоверение ветерана») и удостоверения многодетной семьи, дающего право на меры социальной поддержки в соответствии с Законом Республики Коми «О социальной поддержке населения в Республике Коми»

В целях упорядочения работы по предоставлению государственной услуги по выдаче удостоверения о праве на меры социальной поддержки в соответствии с Законом Республики Коми «О социальной поддержке населения в Республике Коми» (кроме удостоверения «Удостоверение ветерана») и удостоверения многодетной семьи, дающего право на меры социальной поддержки в соответствии с Законом Республики Коми «О социальной поддержке населения в Республике Коми» приказываю:

1. Внести в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 30 мая 2012 г. № 1167 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче удостоверения о праве на меры социальной поддержки в соответствии с Законом Республики

Коми «О социальной поддержке населения в Республике Коми» (кроме удостоверения «Удостоверение ветерана») и удостоверения многодетной семьи, дающего право на меры социальной поддержки в соответствии с Законом Республики Коми «О социальной поддержке населения в Республике Коми» изменения согласно приложению к настоящему приказу.

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

Министр



И.В. Семяшкин

Приложение
к приказу
Министерства труда, занятости и
социальной защиты
Республики Коми
от «20» 06 2019 г. № 969

ИЗМЕНЕНИЯ,

ВНОСИМЫЕ В ПРИКАЗ АГЕНТСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО СОЦИАЛЬНОМУ РАЗВИТИЮ ОТ 30 МАЯ 2012 г. № 1167 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ УДОСТОВЕРЕНИЯ О ПРАВЕ НА МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОМ РЕСПУБЛИКИ КОМИ «О СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ НАСЕЛЕНИЯ В РЕСПУБЛИКЕ КОМИ» (КРОМЕ УДОСТОВЕРЕНИЯ «УДОСТОВЕРЕНИЕ ВЕТЕРАНА») И УДОСТОВЕРЕНИЯ МНОГОДЕТНОЙ СЕМЬИ, ДАЮЩЕГО ПРАВО НА МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОМ РЕСПУБЛИКИ КОМИ «О СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ НАСЕЛЕНИЯ В РЕСПУБЛИКЕ КОМИ»

В Административном регламенте предоставления государственной услуги по выдаче удостоверения о праве на меры социальной поддержки в соответствии с Законом Республики Коми «О социальной поддержке населения в Республике Коми» (кроме удостоверения «Удостоверение ветерана») и удостоверения многодетной семьи, дающего право на меры социальной поддержки в соответствии с Законом Республики Коми «О социальной поддержке населения в Республике Коми», утвержденном приказом (приложение):

1) пункт 2.32 изложить в следующей редакции:

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

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
Показатели доступности		
Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода государственных услуг на предоставление в электронном виде)	да/нет	да
Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставле-	раз/мин	1/30

нии государственной услуги и их продолжительность		
Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
Возможность либо невозможность получения государственной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме)	да/нет	да
Возможность либо невозможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона (комплексный запрос)	да/нет	да
Показатели качества		
Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление государственной услуги в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги	%	100
Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление государственной услуги в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги через МФЦ	%	100
Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги	%	0
Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги через МФЦ	%	0

»;

2) в пункте 3.2 слова «предоставлением государственной услуги,» заменить словами «предоставлением государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги,»;

3) подраздел «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах» раздела III изложить в следующей редакции:

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

3.8.1. 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 в МФЦ с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок) по рекомендуемой форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.8.2. 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:

в центр по предоставлению государственных услуг:

- лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом центра по предоставлению государственных услуг выполняется копирование данных документов);

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

в МФЦ:

- лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом МФЦ выполняется копирование данных документов).

Специалист центра по предоставлению государственных услуг или МФЦ регистрирует заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок под индивидуальным порядковым номером в день их поступления.

Зарегистрированное заявление сотрудник МФЦ в срок не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов от заявителя передает в центр по предоставлению государственных услуг способом, предусмотренным соглашением. Указанные документы регистрируются уполномоченным специалистом центра по предоставлению государственных услуг в день их передачи (направления).

3.8.3. Основанием для начала административной процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, является поступление в центр по предоставлению государственных услуг заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

Специалист центра по предоставлению государственных услуг по результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок:

1) принимает решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государ-

ственной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок, в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации заявления.

2) принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, и уведомляет заявителя об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, с указанием причин, в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации заявления.

3.8.4. Основаниями для отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок являются:

1) представленные документы по составу и содержанию не соответствуют требованиям, установленным пунктом 3.8.1 настоящего Административного регламента;

2) документы, установленные пунктом 3.8.1 настоящего Административного регламента, поданы способом, не предусмотренным пунктом 3.8.2 настоящего Административного регламента;

3) лицо, подавшее заявление об исправлении опечаток не является заявителем согласно пункту 1.2 настоящего Административного регламента;

4) отсутствие опечаток в случае, если в документе, выданном по результатам предоставления государственной услуги, содержатся информация и данные, соответствующие информации, и данным, указанным в документах, представленных заявителем самостоятельно и (или) по собственной инициативе, а также находящихся в распоряжении центра по предоставлению государственных услуг и (или) запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении заявителю государственной услуги.

Заявитель имеет право повторно обратиться с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок после устранения оснований для отказа в исправлении опечаток, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 3.8.4 настоящего Административного регламента.

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, осуществляется специалистом центра по предоставлению государственных услуг в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.8.5. 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.

3.8.6. Критерием принятия решения данной административной процедуры является наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.8.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления в центр по предоставлению государственных услуг заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.8.8. Результатом процедуры является:

- исправленные документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

- уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, с указанием причин (по рекомендуемой форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту).

Выдача заявителю исправленного документа производится в соответствии с выбранным способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.8.9. Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, - регистрация исправленного документа или соответствующего уведомления в журнале исходящей документации, который ведется в центре по предоставлению государственных услуг на бумажном и (или) электронном носителе (или в системе электронного документооборота).

Документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, после замены подлежит уничтожению, факт которого фиксируется в деле по рассмотрению обращения заявителя.

3.8.10. 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.»;

4) дополнить приложением № 1 в редакции согласно приложению 1 к настоящим изменениям;

5) дополнить приложением № 2 в редакции согласно приложению 2 к настоящим изменениям.

Приложение 1

к изменениям, вносимым в Приказ
Агентства Республики Коми по социальному развитию
от 30 мая 2012 г. № 1167
«Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги
по выдаче удостоверения о праве на меры
социальной поддержки в соответствии
с Законом Республики Коми
«О социальной поддержке населения
в Республике Коми» (кроме удостоверения
«Удостоверение ветерана»)
и удостоверения многодетной семьи,
дающего право на меры социальной поддержки
в соответствии с Законом Республики Коми
«О социальной поддержке населения в Республике Коми»»

«Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче удостоверения о праве
на меры социальной поддержки
в соответствии с Законом Республики Коми
«О социальной поддержке населения
в Республике Коми» (кроме удостоверения
«Удостоверение ветерана») и удостоверения
многодетной семьи, дающего право на
меры социальной поддержки в соответствии
с Законом Республики Коми «О социальной поддержке
населения в Республике Коми»

Рекомендуемая форма

(наименование 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 (или) ошибки в выданных мне документах

в связи с _____

Способ информирования о результате рассмотрения заявления
(нужное подчеркнуть):

- лично;
- почтовым отправлением.

(дата)

(подпись, расшифровка подписи)

Отметка о регистрации
(дата, вх. №)

».

Приложение 2
к изменениям, вносимым в Приказ
Агентства Республики Коми по социальному развитию
от 30 мая 2012 г. № 1167
«Об утверждении Административного регламента
предоставления государственной услуги
по выдаче удостоверения о праве на меры
социальной поддержки в соответствии
с Законом Республики Коми
«О социальной поддержке населения
в Республике Коми» (кроме удостоверения
«Удостоверение ветерана»)
и удостоверения многодетной семьи,
дающего право на меры социальной поддержки
в соответствии с Законом Республики Коми
«О социальной поддержке населения в Республике Коми»»

«Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче удостоверения о праве
на меры социальной поддержки
в соответствии с Законом Республики Коми
«О социальной поддержке населения
в Республике Коми» (кроме удостоверения
«Удостоверение ветерана») и удостоверения
многодетной семьи, дающего право на
меры социальной поддержки в соответствии
с Законом Республики Коми «О социальной поддержке
населения в Республике Коми»

Рекомендуемая форма

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

(название города, района)

(ФИО заявителя)

проживающему (ей) по адресу: _____

Уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок,
допущенных в документах, выданных в результате
предоставления государственной услуги

Уважаемый

(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

По результатам рассмотрения Вашего заявления от «___» _____
20___ г., об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в докумен-
тах, выданных в результате предоставления государственной услуги, принято
решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок по следующим
причинам _____

Справки по телефону: _____

Подпись ответственного лица _____
(расшифровка подписи)

Отметка о регистрации
(дата, исх. №)

».