



КОМИ РЕСПУБЛИКАСА УДЖ,  
УДЖӖН МОГМӖДАН ДА СОЦИАЛЬНОӖ ДОРЪЯН  
МИНИСТЕРСТВОЛӖН  
ТШӖКТӖД

---

---

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА,  
ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**ПРИКАЗ**

«08» 07 2019 г.

№ 1025

г. Сыктывкар

**О внесении изменений в приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Коми от 14 апреля 2015 г. № 737 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по назначению членам семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг»**

В целях упорядочения работы по предоставлению государственной услуги по назначению членам семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг, **приказываю:**

1. Внести в приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Коми от 14 апреля 2015 г. № 737 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по назначению членам семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг», изменения согласно приложению.

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

Министр

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'S' followed by the letters 'emashkin' in a cursive script.

И.В. Семяшкин

Приложение  
к Приказу  
Министерства труда, занятости  
и социальной защиты Республики Коми  
от 08.07. 2019 г. № 1025

**ИЗМЕНЕНИЯ, ВНОСИМЫЕ В ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И  
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ОТ 14 АПРЕЛЯ  
2015 Г. № 737 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО  
РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ  
ПО НАЗНАЧЕНИЮ ЧЛЕНАМ СЕМЕЙ ПОГИБШИХ (УМЕРШИХ)  
ВОЕННОСЛУЖАЩИХ И СОТРУДНИКОВ НЕКОТОРЫХ  
ФЕДЕРАЛЬНЫХ ОРГАНОВ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ  
КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ В СВЯЗИ С РАСХОДАМИ ПО  
ОПЛАТЕ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, КОММУНАЛЬНЫХ И ДРУГИХ  
ВИДОВ УСЛУГ»**

В Административном регламенте предоставления государственной услуги по назначению членам семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг, утвержденном приказом (приложение):

1) пункт 9.2 изложить в следующей редакции:

«9.2. В случае обнаружения опечаток и (или) ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, срок рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет 5 рабочих дней со дня поступления в центр по предоставлению государственных услуг указанного заявления.

2) в пункте 11:

а) в подпункте 1 после слов «(далее – заявление)» дополнить словами «с указанием сведений о гражданах, зарегистрированных совместно с заявителем (одновременно с заявлением заявитель также представляет согласие на обработку персональных данных указанных лиц, в отношении которых необходимо направление соответствующего межведомственного запроса)»;

б) в подпункте 2 после слов «состоял на пенсионном обеспечении» дополнить словами « - за исключением граждан, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 2 настоящего административного регламента»;

3) пункт 50 после слов «связанным с предоставлением государственной услуги,» дополнить словами «в том числе о ходе предоставления государственной услуги,»;

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

«92.3. 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, 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 № 14 к настоящему Административному регламенту.

92.4. 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:

в центр по предоставлению государственных:

- 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, 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 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).

92.5. 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:

- 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, в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации заявления.

- 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 способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок, в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации заявления.

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

1) представленные документы по составу и содержанию не соответствуют требованиям, установленным пунктом 92.3 настоящего Административного регламента;

2) документы, установленные пунктом 92.3 настоящего Административного регламента, поданы способом, не предусмотренным пунктом 92.4 настоящего Административного регламента;

3) лицо, подавшее заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок не является заявителем согласно пункту 2 настоящего Административного регламента;

4) отсутствие опечаток и (или) ошибок 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 и (или) ошибок, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 92.6 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 5 рабочих дней, со дня принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок.

92.7. 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.

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

92.9. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 8 рабочих дней со дня поступления в центр по предоставлению государственных услуг заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

92.10. 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 № 15 к настоящему Административному регламенту).

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

92.11. 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.

92.12. 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.»;

5) в подпункте 1 пункта 119 слова «субъектов Российской Федерации» заменить словами «Республики Коми»;

6) в приложении № 3 позицию «Сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем» изложить в следующей редакции:

«

**Сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем:**

N п/п	Ф.И.О. (полностью)	Дата рождения


»;

7) приложение 14 изложить согласно приложению 1 к настоящим изменениям;

8) дополнить приложением 15 согласно приложению 2 к настоящим изменениям.

## Приложение 1

к изменениям, вносимым в приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Коми от 14 апреля 2015 г. № 737 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по назначению членам семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг»

«Приложение № 14  
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению членам семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг

Рекомендуемая форма

\_\_\_\_\_ (государственное учреждение Республики Коми)  
от \_\_\_\_\_ (фамилия)  
\_\_\_\_\_,  
(имя, отчество (при наличии))  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
тел., E-mail: (при наличии) \_\_\_\_\_

## Заявление

об исправлении допущенных опечаток и (или) 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. N)

»;



Приложение 2  
к изменениям, вносимым в приказ Министерства труда и социальной  
защиты Республики Коми от 14 апреля 2015 г. № 737 «Об утверждении  
административного регламента предоставления государственной услуги  
по назначению членам семей погибших (умерших) военнослужащих и  
сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти  
компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилых  
помещений, коммунальных и других видов услуг»

«Приложение № 15  
к Административному регламенту предоставления государственной  
услуги по назначению членам семей погибших (умерших)  
военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов  
исполнительной власти компенсационных выплат в связи  
с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других  
видов услуг

Рекомендуемая форма

Государственное 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 гр. \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

по результатам рассмотрения Вашего заявления от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, 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

Отметка о регистрации  
(дата, исх. №)

».