



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

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

ПРИКАЗ

«15» 04 2019 г.

№ 1056

г. Сыктывкар

О внесении изменений в Приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 14.12.2018 № 1908 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма отдельной категории граждан»

В целях упорядочения работы по предоставлению государственной услуги по предоставлению информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма отдельной категории граждан, и в соответствии с заключением Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Коми от 01.02.2019

приказываю:

1. Внести в приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 14.12.2018 № 1908 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях

социального найма отдельной категории граждан» изменения согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу следующие приказы:

1) Приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Коми от 21.05.2015 № 1094 «О внесении изменений в Приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 11 февраля 2014 г. № 292 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма отдельной категории граждан»;

2) Приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 24.06.2016 № 1666 «О внесении изменений в Приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 11 февраля 2014 г. № 292 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма отдельной категории граждан».

3. 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
«15» 04 _____ 2019 г. № 1056

**Изменения,
вносимые в приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты
Республики Коми от 14.12.2018 № 1908
«Об утверждении Административного регламента предоставления
государственной услуги по предоставлению информации об очередности
предоставления жилых помещений на условиях социального найма отдельной
категории граждан»**

В Административном регламенте предоставления государственной услуги по предоставлению информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма отдельной категории граждан, утвержденном приказом (приложение):

1) в абзаце 5 пункта 4.1. слова «pgu.rkomi.ru» заменить словами «gosuslugi11.ru»;

2) пункт 9 после слов «за исключением получения услуг» дополнить словами «и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг»;

3) в абзаце втором пункта 13:

- слова «опечатки, ошибки» заменить словами «опечаток и (или) ошибок»;

- слова «допущенных опечаток и ошибок» заменить словами «допущенных опечаток и (или) ошибок»;

4) пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. 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 46 изложить в следующей редакции:

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

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
Показатели доступности		
Размещение на Едином портале	да/нет	да

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		
Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность	мин	1/30
Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	нет
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	нет
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	%	100

предоставление государственной услуги в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги через МФЦ		
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

б) в разделе III название подраздела «Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги» после слов «Состав» дополнить словами «и последовательность»;

7) в пункте 48:

- в подпункте 2) слова «(решения).» заменить словами «(решения);»;

- дополнить подпунктом 3) следующего содержания:

«3) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.»;

8) подраздел «Последовательность выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги» заменить подразделом следующего содержания:

«Информирование заявителей и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге, порядке ее предоставления»

49. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге, порядке ее предоставления, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, указано в пункте 4 настоящего Административного регламента.»;

9) раздел III дополнить подразделом следующего содержания:

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

76.1. В случае выявления заявителем опечаток и (или) ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в Министерство, 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 № 5 к настоящему Административному регламенту.

76.2. 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 Министерство:

- лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом Министерства 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 Министерства, 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 Министерство способом, предусмотренным соглашением. Указанные документы регистрируются уполномоченным специалистом Министерства в день их передачи (направления).

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

Специалист Министерства 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 2 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 2 рабочих дней с момента регистрации заявления.

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

1) представленные документы по составу и содержанию не соответствуют требованиям, установленным пунктом 76.1 настоящего Административного регламента;

2) документы, установленные пунктом 76.1 настоящего Административного регламента, поданы способом, не предусмотренным пунктом 76.2 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 Министерства 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 76.4 настоящего Административного регламента.

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, осуществляется специалистом Министерства в течение 5 рабочих дней, со дня принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок.

76.5. 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.

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

76.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 8 рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

76.8. 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 № 6 к настоящему Административному регламенту).

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

76.9. Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, - регистрация исправленного документа или соответствующего уведомления в журнале исходящей документации, который ведется в Министерстве 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.

76.10. 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.»;

10) подпункт 3 пункта 87 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»;

11) Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по предоставлению информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма отдельной категории граждан исключить;

12) дополнить приложением № 5 в редакции согласно приложению 1 к настоящим изменениям;

13) дополнить приложением № 6 в редакции согласно приложению 2 к настоящим изменениям.

Приложение 1
к изменениям, вносимым
в Приказ Министерства
труда, занятости и
социальной защиты
Республики Коми
от 14 декабря 2018 г. № 1908
«Об утверждении
Административного регламента
предоставления государственной
услуги по предоставлению
информации об очередности
предоставления жилых помещений
на условиях социального найма
отдельной категории граждан»

«Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по предоставлению
информации об очередности
предоставления жилых помещений
на условиях социального найма
отдельной категории граждан

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, занятости и
социальной защиты
Республики Коми
от 14 декабря 2018 г. № 1908
«Об утверждении
Административного регламента
предоставления государственной
услуги по предоставлению
информации об очередности
предоставления жилых помещений
на условиях социального найма
отдельной категории граждан»

«Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по предоставлению
информации об очередности
предоставления жилых помещений
на условиях социального найма
отдельной категории граждан

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. №)

».