



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

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

ПРИКАЗ

«04» 10 2019г.

№ 1489

г. Сыктывкар

О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 01.11.2011 № 3082 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче архивных справок, архивных копий, архивных выписок по архивным документам Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми»

В соответствии с постановлением Правительства Республики Коми от 29.11.2011 № 532 «О разработке и утверждении административных регламентов»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 01.11.2011 № 3082 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче архивных справок, архивных копий, архивных выписок по архивным документам Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики 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 «04» 10 2019 г. № 1489

ИЗМЕНЕНИЯ,
ВНОСИМЫЕ В ПРИКАЗ АГЕНТСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО
СОЦИАЛЬНОМУ РАЗВИТИЮ ОТ 01.11.2011 № 3082 «ОБ
УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ
АРХИВНЫХ СПРАВОК, АРХИВНЫХ КОПИЙ, АРХИВНЫХ ВЫПИСОК
ПО АРХИВНЫМ ДОКУМЕНТАМ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА,
ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ»

В приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 01.11.2011 № 3082 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче архивных справок, архивных копий, архивных выписок по архивным документам Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми»:

в Административном регламенте предоставления государственной услуги по выдаче архивных справок, архивных копий, архивных выписок по архивным документам Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми, утвержденном приказом (приложение) (далее Административный регламент):

1) подраздел «Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги» раздела I Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Требования к порядку информирования
о предоставлении государственной услуги

5. 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.

5.1. 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, 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» - gosuslugi11.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 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).

5.2. 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.

6. 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 многофункциональном центре.

Информация о порядке предоставления государственной услуги, а также график приема граждан для консультаций по вопросам предоставления государственной услуги размещены на информационном стенде Министерства, 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.

На официальном сайте Министерства, 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, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также МФЦ;

справочные телефоны структурных подразделений Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официальных сайтов Министерства, 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.

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.»;

2) пункт 12 в подразделе «Наименование органа, предоставляющего государственную услугу» раздела II Административного регламента исключить;

3) раздел II Административного регламента после подраздела «Наименование органа, 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

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

12.1. 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, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Республики Коми.»;

4) в подразделе «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» раздела II Административного регламента:

а) второй абзац пункта 15 изложить в следующей редакции:

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

б) в пункт 15 добавить абзац следующего содержания:

«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 2 рабочих дня со дня поступления в Министерство указанного заявления.»;

5) подраздел «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги» раздела II Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

16. 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.»;

б) наименование подраздела «Указание на запрет требовать от заявителя» раздела II Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Указание на запрет требований и действий в отношении заявителя»;

7) пункт 22 изложить в следующей редакции:

«22. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено.»;

8) наименование подраздела «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» раздела II Административного регламента 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»;

9) пункт 43 подраздела «Показатели доступности и качества государственной услуги» раздела II Административного регламента изложить в следующей редакции:

«43. 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	раз/мин	1/30мин
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 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

»;

10) в подразделе «Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги» раздела III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур,

требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах»:

а) наименование подраздела после слова «Состав» дополнить словами «и последовательность»;

б) пункт 46 дополнить подпунктом 4 следующего содержания:

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

11) подраздел «Последовательность выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги» раздела III Административного регламента изложить в следующей редакции:

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

47. 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 5 настоящего Административного регламента.»;

12) в пункте 52 после слова «МФЦ» исключить слово «Министерства»;

13) подраздел «Прием, обработка и регистрация документов для предоставления государственной услуги» раздела III Административного регламента дополнить пунктом 57-2 следующего содержания:

«57-2. 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.»;

14) подраздел «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги и направление заявителю соответствующего уведомления (решения)» раздела III Административного регламента дополнить пунктом 63-2 следующего содержания:

«63-2. 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.»;

15) в подразделе «Оформление и выдача заявителю архивной справки, архивной копии, архивной выписки» раздела III Административного регламента:

а) пункт 68 дополнить абзацем следующего содержания:

«При указании заявителем места получения результата предоставления государственной услуги посредством МФЦ ответственный специалист

Министерства передает (направляет) в МФЦ результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством на бумажном носителе в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги, но не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления услуги»;

б) после третьего абзаца пункта 72 дополнить абзац следующего содержания:

«При указании заявителем места получения результата предоставления государственной услуги посредством МФЦ ответственный специалист Министерства передает (направляет) в МФЦ результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством на бумажном носителе в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги, но не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления услуги»;

в) дополнить пунктом 74-2 следующего содержания:

«74-2. 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.»;

1б) подраздел «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах» раздела III Административного регламента изложить в следующей редакции:

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

74-3. 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 № 7 к настоящему Административному регламенту.

74-4. 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 Министерство:

- лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом отдела центра обеспечения деятельности Министерства выполняется копирование данных документов);

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

в МФЦ:

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

Специалист отдела центра обеспечения деятельности Министерства, МФЦ регистрирует заявление об исправлении печаток 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 специалистом отдела центра обеспечения деятельности Министерства по предоставлению государственных услуг в день их передачи (направления).

74-5. Основанием для начала административной процедуры по исправлению печаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, является поступление в Министерство заявления об исправлении печаток и (или) ошибок.

Специалист отдела центра обеспечения деятельности Министерства по результатам рассмотрения заявления об исправлении печаток и (или) ошибок:

- принимает решение об исправлении печаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об исправлении печаток и (или) ошибок, в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента регистрации заявления.

- принимает решение об отсутствии необходимости исправления печаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, и уведомляет заявителя об отказе в исправлении печаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, с указанием причин способом, указанным в заявлении об исправлении печаток и (или) ошибок, в срок, не превышающий 1 рабочего дня с момента регистрации заявления.

74-6. Основаниями для отказа в исправлении печаток и (или) ошибок являются:

1) представленные документы по составу и содержанию не соответствуют требованиям, установленные пунктом 74-3 настоящего Административного регламента;

2) документы, установленные пунктом 74-3 настоящего Административного регламента, поданы способом, не предусмотренным пунктом 74-4 настоящего Административного регламента;

3) лицо, подавшее заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок не является заявителем согласно пункту 3 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 74-6 настоящего Административного регламента.

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, осуществляется специалистом отдела центра обеспечения деятельности Министерства в течение 2 рабочих дней, со дня принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок.

74-7. 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.

74-8. Критерием принятия решения данной административной процедуры является наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

74-9. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 3 рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

74-10. 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 № 9 к настоящему Административному регламенту).

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

74-11. Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, - регистрация исправленного документа или соответствующего уведомления в журнале исходящей документации, который ведется в 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.

74-12. 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.»;

17) в разделе 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 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", или их работников»:

а) подпункт 3 пункта 85 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;»;

б) в пункте 91 исключить слово «(ЦСЗН)»;

в) пункт 96 изложить в следующей редакции:

«96. Министерство, должностное лицо, МФЦ, работник, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов их семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщить заявителю, направившему жалобу, 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 орган, предоставляющий государственную услугу, орган местного самоуправления, Министерство, Министерству экономики Республики Коми, МФЦ, должностному лицу, работнику, наделенному полномочиями по рассмотрению жалоб, в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.»;

18) приложение № 1 к Административному регламенту исключить;

19) в приложении № 2 к Административному регламенту:

а) раздел «Способ получения уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении)» изложить в следующей редакции:

«

Способ получения уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) (нужное подчеркнуть)	а) при личном обращении в (Министерство или МФЦ); б) почтовым отправлением; в) по адресу электронной почты
---	--

»;

б) слова «Подтверждаю, что мне разъяснена необходимость обработки персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" и Федерального закона от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".» исключить.

20) приложение № 3 к Административному регламенту исключить;

21) приложение № 7 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящим изменениям;

22) приложение № 9 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящим изменениям.

Приложение 1
к изменениям, вносимым
в приказ Агентства Республики Коми
по социальному развитию от 01.11.2011 № 3082

«Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче архивных справок, архивных копий,
архивных выписок по архивным документам
Министерства труда, занятости
и социальной защиты Республики Коми

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 Агентства Республики Коми
по социальному развитию от 01.11.2011 № 3082

«Приложение № 9
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче архивных справок, архивных копий,
архивных выписок по архивным документам
Министерства труда, занятости
и социальной защиты Республики Коми

Рекомендуемая форма

Бланк
Министерства труда, занятости
и социальной защиты
Республики Коми

Адресат

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. №)