



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

---

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

**ПРИКАЗ**

« 27 » 05 2020 г.

№ 609

г. Сыктывкар

**О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 2 мая 2012 г. № 890 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по возмещению расходов, связанных с погребением умершего (погибшего) Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации, полного кавалера ордена Трудовой Славы, Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы»**

В целях упорядочения работы по предоставлению государственной услуги по возмещению расходов, связанных с погребением умершего (погибшего) Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации, полного кавалера ордена Трудовой Славы, Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы, приказываю:

1. Внести в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 2 мая 2012 г. № 890 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по возмещению расходов, связанных с погребением умершего (погибшего) Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации, полного кавалера ордена Трудовой Славы, Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы»

Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы» изменения согласно приложению.

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

Заместитель Председателя  
Правительства Республики Коми –  
министр труда, занятости и социальной  
защиты Республики Коми



И.В. Семяшкин

Приложение  
к Приказу  
Министерства труда, занятости  
и социальной защиты  
Республики Коми  
« 27 » 05 2020 г. № 609

ИЗМЕНЕНИЯ,  
ВНОСИМЫЕ В ПРИКАЗ АГЕНТСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО  
СОЦИАЛЬНОМУ РАЗВИТИЮ ОТ 2 МАЯ 2012 г. № 890  
«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО  
ВОЗМЕЩЕНИЮ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ С ПОГРЕБЕНИЕМ  
УМЕРШЕГО (ПОГИБШЕГО) ГЕРОЯ СОЦИАЛИСТИЧЕСКОГО ТРУДА,  
ГЕРОЯ ТРУДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ПОЛНОГО КАВАЛЕРА  
ОРДЕНА ТРУДОВОЙ СЛАВЫ, ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ГЕРОЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, ПОЛНОГО КАВАЛЕРА ОРДЕНА СЛАВЫ»

1. В приказе Агентства Республики Коми по социальному развитию от 2 мая 2012 г. № 890 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по возмещению расходов, связанных с погребением умершего (погибшего) Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации, полного кавалера ордена Трудовой Славы, Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы» (далее – приказ):

пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Хохлова А.В.».

2. В Административном регламенте предоставления государственной услуги по возмещению расходов, связанных с погребением умершего (погибшего) Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации, полного кавалера ордена Трудовой Славы, Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы, утвержденном приказом (приложение):

1) в абзаце десятом пункта 1.4 слова «(mfc.rkomi.ru)» заменить словами «(mydocuments11.ru)»;

2) пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. Органы исполнительной власти Республики Коми и органы местного самоуправления в Республике Коми, а также организации в предоставлении государственной услуги не участвуют.

При предоставлении государственной услуги центр по предоставлению государственных услуг осуществляет взаимодействие с Государственным учреждением - Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по

Республике Коми в части запроса сведений, содержащихся в документах, указанных в абзаце втором пункта 2.8.2 настоящего Административного регламента.»;

3) пункт 2.6.5 изложить в следующей редакции:

«2.6.5. 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 8 рабочих дней со дня поступления в центр по предоставлению государственных услуг указанного заявления.»;

4) абзац первый пункта 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8. Для получения государственной услуги заявителем самостоятельно предоставляются в центр по предоставлению государственных услуг по месту жительства (пребывания) умершего (погибшего) Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации, полного кавалера ордена Трудовой Славы, Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы или в МФЦ, расположенный на территории Республики Коми, следующие документы:»;

5) абзац второй пункта 2.8.2 изложить в следующей редакции:

«- сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.»;

б) в таблице пункта 2.17 графу «Показатели доступности»:

а) позицию «Наличие возможности получения государственной услуги через МФЦ» изложить в следующей редакции:

«Возможность либо невозможность получения государственной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме)»;

б) дополнить позициями следующего содержания:

«

Возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом МФЦ по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) на территории Республики Коми	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

»;

7) наименование подраздела «Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги» раздела III изложить в следующей редакции:

«Состав и последовательность административных процедур по предоставлению государственной услуги»;

8) раздел III дополнить новым подразделом следующего содержания:

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

3.1. 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 1.3 настоящего Административного регламента.»;

9) 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

3.7. 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 № 9 к настоящему Административному регламенту.

3.7.1. 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, 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 их в центр по предоставлению государственных услуг способом, предусмотренным соглашением. Указанные документы регистрируются уполномоченным специалистом центра по предоставлению государственных услуг в день их передачи (направления).

3.7.2. 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.

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

1) представленные документы по составу и содержанию не соответствуют требованиям, установленные пунктом 3.7 настоящего Административного регламента;

2) документы, установленные пунктом 3.7 настоящего Административного регламента, поданы способом, не предусмотренным пунктом 3.7.1 настоящего Административного регламента;

3) лицо, подавшее заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок не является заявителем согласно пункту 1.2 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.

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 настоящего пункта.

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.

3.7.4. 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.

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

3.7.6. 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.

3.7.7. 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 № 10 к настоящему Административному регламенту).

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

3.7.8. 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.

3.7.9. 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) пункт 4.4 изложить в следующей редакции:

«4.4. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся на основании приказов Министерства и осуществляются на основании разрабатываемых Министерством ежегодных планов, утвержденных Министерством, в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.»;

11) пункт 4.9 исключить;

12) приложение № 3 изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящим изменениям;

13) дополнить приложением № 9 согласно приложению № 2 к настоящим изменениям;

14) дополнить приложением № 10 согласно приложению № 3 к настоящим изменениям.



Приложение 1  
к изменениям, вносимым в Приказ  
Агентства Республики Коми по социальному развитию  
от 2 мая 2012 г. № 890 «Об утверждении Административного  
регламента предоставления государственной услуги  
по возмещению расходов, связанных с погребением  
умершего (погибшего) Героя Социалистического Труда,  
Героя Труда Российской Федерации, полного кавалера ордена  
Трудовой Славы, Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации,  
полного кавалера ордена Славы»

«Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по возмещению расходов, связанных с погребением  
умершего (погибшего) Героя Социалистического Труда,  
Героя Труда Российской Федерации, полного кавалера ордена  
Трудовой Славы, Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации,  
полного кавалера ордена Славы

(рекомендуемая форма)

Заявление №:

Организация, обрабатывающая запрос на  
предоставление услуги

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

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить государственную услугу:

Возмещение расходов, связанных с погребением умершего (погибшего) Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации, полного кавалера ордена Трудовой Славы, Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы

**Заявитель**

ФИО \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Адрес регистрации  
Адрес места жительства  
Документ, удостоверяющий  
личность (серия, номер, кем  
и когда выдан)

**Представитель**

ФИО  
Дата рождения  
Место рождения  
Адрес регистрации  
Адрес места жительства  
Документ, удостоверяющий  
личность (серия, номер, кем  
и когда выдан)  
Документ,  
подтверждающий  
полномочия представителя  
(наименование, серия,  
номер, кем и когда выдан)

**Контактные данные**

Телефон  
Электронная почта

**Способ уведомления о принятом решении (отмечается один из вариантов)**

В ведомстве  
В МФЦ  
Почтовым отправлением  
По адресу электронной  
почты

**Способ выплаты**

Организация федеральной  
почтовой связи  
(наименование почтового  
отделения)  
Банк (наименование банка,  
отделения и филиала и  
номер расчетного лицевого  
счета)

**Входящие документы**

№	Наименование документа	Количество листов	Оригинал/копия	Подлежит возврату
1				

Я предупрежден(а), что государственная услуга, предоставленная неправомерно вследствие предоставления мною документов с заведомо неверными сведениями, сокрытия данных, влияющих на назначение и выплату государственной услуги или на исчисление ее размера, взыскивается в установленном законодательством порядке.

\_\_\_\_\_

Дата

\_\_\_\_\_

Подпись/ФИО

### РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_  
 Возмещение расходов, связанных с погребением умершего (погибшего) Героя Социалистического Труда, Героя Труда Российской Федерации, полного кавалера ордена Трудовой Славы, Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации, полного кавалера ордена Славы, принял специалист

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

### Перечень представленных документов

№ п/п	Наименование документа	Количество листов	Оригинал /копия	Подлежит возврату
1.				
2.				
3.				

Срок принятия решения	
Контактный телефон	
Режим работы	

Регистрационный №	Дата приема документа	Подпись (фамилия, инициалы)

».

Приложение 2  
к изменениям, вносимым в Приказ  
Агентства Республики Коми по социальному развитию  
от 2 мая 2012 г. № 890 «Об утверждении Административного  
регламента предоставления государственной услуги  
по возмещению расходов, связанных с погребением  
умершего (погибшего) Героя Социалистического Труда,  
Героя Труда Российской Федерации, полного кавалера ордена  
Трудовой Славы, Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации,  
полного кавалера ордена Славы»

«Приложение № 9  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по возмещению расходов, связанных с погребением  
умершего (погибшего) Героя Социалистического Труда,  
Героя Труда Российской Федерации, полного кавалера ордена  
Трудовой Славы, Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации,  
полного кавалера ордена Славы

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. № )

».

Приложение 3  
к изменениям, вносимым в Приказ  
Агентства Республики Коми по социальному развитию  
от 2 мая 2012 г. № 890 «Об утверждении Административного  
регламента предоставления государственной услуги  
по возмещению расходов, связанных с погребением  
умершего (погибшего) Героя Социалистического Труда,  
Героя Труда Российской Федерации, полного кавалера ордена  
Трудовой Славы, Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации,  
полного кавалера ордена Славы»

«Приложение № 10  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по возмещению расходов, связанных с погребением  
умершего (погибшего) Героя Социалистического Труда,  
Героя Труда Российской Федерации, полного кавалера ордена  
Трудовой Славы, Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации,  
полного кавалера ордена Славы

Рекомендуемая форма

Бланк Государственного бюджетного учреждения  
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. №)

».