



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

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

**ПРИКАЗ**

«01» 06 2020 г.

№ 623

г. Сыктывкар

**О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 18 октября 2011 г. № 2994 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) «удостоверение ветерана Великой Отечественной войны»**

В целях упорядочения работы по предоставлению государственной услуги по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) «удостоверение ветерана Великой Отечественной войны», приказываю:

1. Внести в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 18 октября 2011 г. № 2994 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) «удостоверение ветерана Великой Отечественной войны» изменения согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней со дня его официального опубликования, за исключением положений, для которых абзацем вторым настоящего пункта установлен иной срок вступления в силу.

Положения абзаца седьмого подпункта 4 пункта 2, подпунктов «б» и «в» подпункта 7 пункта 2, подпункта 11 пункта 2 приложения к настоящему приказу вступают в силу с 1 июля 2020 года.

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  
от « 01 » 06 2020 г. № 623

ИЗМЕНЕНИЯ,  
ВНОСИМЫЕ В ПРИКАЗ АГЕНТСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО  
СОЦИАЛЬНОМУ РАЗВИТИЮ ОТ 18 ОКТЯБРЯ 2011 г. № 2994  
«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ  
УДОСТОВЕРЕНИЯ (ДУБЛИКАТА УДОСТОВЕРЕНИЯ)  
«УДОСТОВЕРЕНИЕ ВЕТЕРАНА ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЫ»

1. В приказе Агентства Республики Коми по социальному развитию от 18 октября 2011 г. № 2994 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) «удостоверение ветерана Великой Отечественной войны»:

в пункте 3 слова «заместителя министра Мищенко Л.И.» заменить словами «заместителя министра Хохлова А.В.».

2. В Административном регламенте предоставления государственной услуги по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) «удостоверение ветерана Великой Отечественной войны», утвержденном приказом (приложение):

1) в абзаце первом пункта 1.1 слова «повышения качества» заменить словами «повышения качества и доступности результатов»;

2) в абзаце пятом пункта 1.5 слова «rgu.rkomi.ru» заменить словами «gosuslugi11.ru»;

3) в абзаце десятом пункта 1.7 слова «(mfc.rkomi.ru)» заменить словами «(mydocuments11.ru)»;

4) 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.

Органами и организациями, взаимодействующими в предоставлении государственной услуги, являются:

- Министерство внутренних дел по Республике Коми - в части предоставления сведений, подтверждающих, что утраченное удостоверение не найдено;

- Государственное учреждение - Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Коми - в части предоставления сведений о пенсионном обеспечении заявителей;

- организации (учреждения) социальной защиты населения по месту выдачи первичного удостоверения заявителю в части предоставления информации о ранее выданном удостоверении;

- Федеральные государственные учреждения медико – социальной экспертизы - в части предоставления сведений об установлении инвалидности.»;

5) пункт 2.3.1 изложить в следующей редакции:

«2.3.1. 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 перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»;

б) пункт 2.11.2 изложить в следующей редакции:

«2.11.2. 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 8 рабочих дней со дня поступления в Министерство указанного заявления.»;

7) в пункте 2.13:

а) абзацы первые подпунктов 1 - 10 после слов «или в МФЦ» дополнить словами «, расположенный на территории Республики Коми»;

б) абзац шестой подпункта 6 исключить;

в) абзац пятый подпункта 10 исключить;

8) абзац первый пункта 2.14 после слов «или в МФЦ» дополнить словами «, расположенный на территории Республики Коми»;

9) в подпункте 3 пункта 2.15.1 слова «государственных и муниципальных услуг (функций).» заменить словами «государственных и муниципальных услуг (функций) <\*>.»;

10) дополнить сноской следующего содержания:

«<\*> До 2025 года техническая возможность предоставления государственной услуги посредством государственной информационной системы Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» отсутствует.»;

11) в пункте 2.17:

а) в подпункте 3 слова «страховой пенсии по старости.» заменить словами «страховой пенсии по старости;»

б) дополнить новым подпунктом 4 следующего содержания:

«4) справка, подтверждающая факт установления инвалидности (для лиц из числа инвалидов с детства вследствие ранения, контузии или увечья, связанных с боевыми действиями в период Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов, указанных в пункте 1.2.6 настоящего Административного регламента, и лиц, указанных в пункте 1.2.10 настоящего Административного регламента).»;

12) пункт 2.44 изложить в следующей редакции:

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

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
<b>Показатели доступности</b>		
Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода государственных услуг на предоставление в электронном виде)	да/нет	нет
Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность	раз/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	да
Возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом МФЦ по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) на территории Республики Коми	да/нет	да
<b>Показатели качества</b>		
Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на	%	100

предоставление государственной услуги в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги		
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

»;

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

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

14) в пункте 3.1:

а) в подпункте 6 слова «дела заявителя.» заменить словами «дела заявителя.»;

б) дополнить подпунктом 7 следующего содержания:

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

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

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

3.2. 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 пунктах 1.4 - 1.5 настоящего Административного регламента.»;

16) пункт 3.6 изложить в следующей редакции:

«3.6. Форму заявления можно получить непосредственно в центре по предоставлению государственных услуг, МФЦ, а также на официальном

сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).»;

17) пункт 3.9 изложить в следующей редакции:

«3.9. В случае направления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, почтовым отправлением, информационно-коммуникационные сети общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», включая Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), они обрабатываются в порядке, установленном подпунктом 3 пункта 3.8 настоящего Административного регламента.»;

18) подпункт 1 пункта 3.41 изложить в следующей редакции:

«1) специалистом центра по предоставлению государственных услуг или МФЦ (по выбору заявителя, указанному в заявлении) по форме и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в день обращения за получением удостоверения при личной явке заявителя или лица, являющегося его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации;»;

19) 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**

3.60. 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.

3.61. 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 в центр по предоставлению государственных услуг способом, предусмотренным соглашением. Указанные документы регистрируются уполномоченным специалистом центра по предоставлению государственных услуг в день их передачи (направления). Центр по предоставлению государственных услуг в течение трех рабочих дней направляет документы в Министерство.

3.62. 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.

Заявление рассматривается в течение 8 рабочих дней со дня поступления документов в Министерство в порядке, установленном пунктами 3.23 - 3.38.2 настоящего Административного регламента.

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

1) представленные документы по составу и содержанию не соответствуют требованиям, установленным пунктом 3.60 настоящего Административного регламента;

2) документы, установленные пунктом 3.60 настоящего Административного регламента, поданы способом, не предусмотренным пунктом 3.61 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 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 настоящего пункта.

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

3.64. 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.

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

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

3.67. 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.

3.68. 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.

3.69. Другие 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.»;

20) 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.»;

21) пункт 4.9 исключить;

22) дополнить приложением № 1 согласно приложению 1 к настоящим изменениям;

23) дополнить приложением № 2 согласно приложению 2 к настоящим изменениям;

24) приложение № 3 исключить;

25) приложение № 4 изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящим изменениям.

Приложение 1  
к изменениям, вносимым в Приказ  
Агентства Республики Коми по социальному развитию  
от 18 октября 2011 г. № 2994 «Об утверждении  
Административного регламента  
предоставления государственной услуги  
по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения)  
«удостоверение ветерана  
Великой Отечественной войны»

«Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по выдаче удостоверения (дубликата  
удостоверения) «удостоверение ветерана  
Великой Отечественной войны»

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 18 октября 2011 г. № 2994 «Об утверждении  
Административного регламента  
предоставления государственной услуги  
по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения)  
«удостоверение ветерана  
Великой Отечественной войны»

«Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по выдаче удостоверения (дубликата  
удостоверения) «удостоверение ветерана  
Великой Отечественной войны»

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

\_\_\_\_\_,  
(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: \_\_\_\_\_

Должность ответственного лица \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Отметка о регистрации: (дата, исх. №)

».

Приложение 3  
к изменениям, вносимым в Приказ  
Агентства Республики Коми по социальному развитию  
от 18 октября 2011 г. № 2994 «Об утверждении  
Административного регламента  
предоставления государственной услуги  
по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения)  
«удостоверение ветерана  
Великой Отечественной войны»

«Приложение № 4  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по выдаче удостоверения (дубликата  
удостоверения) «удостоверение ветерана  
Великой Отечественной войны»

Заявление №:

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

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить государственную услугу по выдаче:

- удостоверения «Удостоверение ветерана Великой Отечественной войны»;
- дубликата удостоверения «Удостоверение ветерана Великой Отечественной войны».

Обстоятельства замены  
удостоверения

Место получения  
удостоверения

Заявитель

ФИО

Дата рождения

Место рождения

Адрес регистрации

Адрес места жительства

Документ, удостоверяющий  
личность

Представитель

ФИО

Дата рождения

Место рождения

Адрес регистрации

Адрес места жительства

Документ, удостоверяющий личность

Документ, подтверждающий полномочия представителя

Контактные данные

Телефон

Электронная почта

Способ уведомления о принятом решении

В ведомстве

МФЦ

Почтовым отправлением

По адресу электронной почты

Входящие документы

№	Наименование документа	Количество листов	Оригинал /копия	Подлежит возврату

Я предупрежден(а), что государственная услуга, предоставленная неправомерно вследствие представления 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.

Я согласен(на) на проведение проверки представленных мною сведений.

Дата

Подпись/ФИО

## РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_  
 на предоставление государственной услуги по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) «удостоверение ветерана Великой Отечественной войны» 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)

».