



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

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

ПРИКАЗ

«03» 06 _____ 2020 г.

№ 629

г. Сыктывкар

**О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по
социальному развитию от 06 апреля 2012 г. № 638 «Об утверждении
Административного регламента предоставления государственной услуги
по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) инвалида
Отечественной войны»**

В целях упорядочения работы по предоставлению государственной услуги по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) инвалида Отечественной войны, приказываю:

1. Внести в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 06 апреля 2012 г. № 638 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) инвалида 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 3 пункта 2, подпункта «б» подпункта 7 пункта 2, подпункта 9 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 « 03 » 06 2020 г. № 629

ИЗМЕНЕНИЯ,
ВНОСИМЫЕ В ПРИКАЗ АГЕНТСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО
СОЦИАЛЬНОМУ РАЗВИТИЮ ОТ 06 АПРЕЛЯ 2012 Г. № 638
«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ
УДОСТОВЕРЕНИЯ (ДУБЛИКАТА УДОСТОВЕРЕНИЯ) ИНВАЛИДА
ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЫ»

1. В приказе Агентства Республики Коми по социальному развитию от 06 апреля 2012 г. № 638 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) инвалида Отечественной войны»:

в пункте 4 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) инвалида Отечественной войны, утвержденном приказом (приложение):

1) в абзаце первом пункта 1 слова «качества предоставления государственной услуги» заменить словами «качества и доступности результатов предоставления государственной услуги»;

2) в абзаце десятом пункта 5 слова «(mfc.rkomi.ru)» заменить словами «(mydocuments11.ru)»;

3) пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. 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.»;

4) пункт 9.1 изложить в следующей редакции:

«9.1. 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» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ).»;

5) пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача удостоверения (дубликата удостоверения) и направление заявителю уведомления выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту;

- отказ в выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) и направление заявителю уведомления об отказе в выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) согласно приложению № 10 к настоящему Административному регламенту.»;

6) пункт 17.1 изложить в следующей редакции:

«17.1. 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 19:

а) абзац первый после слов «или в МФЦ» дополнить словами «, расположенный на территории Республики Коми.»;

б) подпункт «г» исключить;

8) абзац первый пункта 20 после слов «или в МФЦ» дополнить словами «, расположенный на территории Республики Коми.»;

9) в пункте 23:

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 вследствие ранения, контузии или увечья, полученных в районах боевых действий.»;

10) пункт 42 изложить в следующей редакции:

«42. 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.	1/30
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 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

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

»;

11) пункт 46 изложить в следующей редакции:

«46. 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.»;

12) подпункт 1 пункта 88 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;»;

13) в пункте 89 слова «Социальная защита» исключить;

14) в пункте 91.1 слова «Социальная защита» заменить словами «, используемый центром по предоставлению государственных услуг»;

15) 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

96.2. 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.

96.3. 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 или МФЦ регистрирует заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок под индивидуальным порядковым номером в день их поступления.

Зарегистрированное заявление сотрудник МФЦ в срок не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов от заявителя осуществляет их передачу в центр по предоставлению государственных услуг способом, предусмотренным соглашением. Указанные документы регистрируются уполномоченным специалистом центра по предоставлению государственных услуг в день их передачи (направления).

96.4. 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 70 - 85.1.1 настоящего Административного регламента.

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

1) представленные документы по составу и содержанию не соответствуют требованиям, установленные пунктом 96.2 настоящего Административного регламента;

2) документы, установленные пунктом 96.2 настоящего Административного регламента, поданы способом, не предусмотренным пунктом 96.3 настоящего Административного регламента;

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

4) отсутствие опечаток и (или) ошибок в случае, если в документе, выданном по результатам предоставления государственной услуги, содержатся информация и данные, соответствующие информации, и данным, указанным в документах, представленных заявителем самостоятельно и (или) по собственной инициативе, а также находящихся в распоряжении центра по предоставлению государственных услуг и (или) запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении заявителю государственной услуги.

Заявитель имеет право повторно обратиться с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок после устранения оснований для отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 96.5 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 поступления в Министерство заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

96.6. 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.

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

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

96.9. 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.

96.10. 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.

96.11. 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.»;

16) пункт 100 изложить в следующей редакции:

«100. 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.»;

17) пункт 105 исключить;

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

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

20) 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 06 апреля 2012 г. № 638 «Об утверждении
Административного регламента
предоставления государственной услуги
по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения)
инвалида Отечественной войны»

«Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения)
инвалида 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 (ошибки) в оформленном на мое имя удостоверении (дубликате удостоверения) инвалида Отечественной войны серии _____ № _____.

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 06 апреля 2012 г. № 638 «Об утверждении
Административного регламента
предоставления государственной услуги
по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения)
инвалида Отечественной войны»

«Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения)
инвалида Отечественной войны

Рекомендуемая форма

Государственное бюджетное 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 06 апреля 2012 г. № 638 «Об утверждении
Административного регламента
предоставления государственной услуги
по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения)
инвалида Отечественной войны»

«Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче удостоверения (дубликата удостоверения)
инвалида 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 инвалида Отечественной войны;
 дубликата удостоверения инвалида 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 _____

Представитель _____

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) инвалида 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)

».