



КОМИ РЕСПУБЛИКАСА УДЖ,
УДЖӖН МОГМӖДАН ДА СОЦИАЛЬНОЯ ДОРЬЯН
МИНИСТЕРСТВОЛӖН
ТШӖКТӖД

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА,
ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РЕСПУБЛИКИ КОМИ

ПРИКАЗ

« 09 » 07 2020 г.

№ 444

г. Сыктывкар

О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 21 мая 2013 г. № 1163 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной компенсационной выплаты одиноким неработающим трудоспособным родителям (опекунам), осуществляющим уход за детьми-инвалидами в возрасте до 18 лет»

В целях упорядочения работы по предоставлению государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной компенсационной выплаты одиноким неработающим трудоспособным родителям (опекунам), осуществляющим уход за детьми-инвалидами в возрасте до 18 лет,

приказываю:

1. Внести в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 21 мая 2013 г. № 1163 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной компенсационной выплаты одиноким неработающим трудоспособным родителям (опекунам), осуществляющим уход за детьми-инвалидами в возрасте до 18 лет» изменения согласно приложению.

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

И. о. министра

Н. В. Вытегорова

Приложение
к Приказу
Министерства труда,
занятости и социальной
защиты Республики Коми
« 09 » 04 _____ 2020 г. № 444

ИЗМЕНЕНИЯ,
ВНОСИМЫЕ В ПРИКАЗ АГЕНТСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО
СОЦИАЛЬНОМУ РАЗВИТИЮ ОТ 21 МАЯ 2013 Г. № 1163 «ОБ
УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ
И ВЫПЛАТЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ КОМПЕНСАЦИОННОЙ ВЫПЛАТЫ
ОДИНОКИМ НЕРАБОТАЮЩИМ ТРУДОСПОСОБНЫМ РОДИТЕЛЯМ
(ОПЕКУНАМ), ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ УХОД ЗА ДЕТЬМИ-
ИНВАЛИДАМИ В ВОЗРАСТЕ ДО 18 ЛЕТ»

1. В приказе Агентства Республики Коми по социальному развитию от 21 мая 2013 г. № 1163 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной компенсационной выплаты одиноким неработающим трудоспособным родителям (опекунам), осуществляющим уход за детьми-инвалидами в возрасте до 18 лет» (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 назначению и выплате ежемесячной компенсационной выплаты одиноким неработающим трудоспособным родителям (опекунам), осуществляющим уход за детьми-инвалидами в возрасте до 18 лет, утвержденном приказом (приложение):

1) в абзаце десятом пункта 1.5 слова «(mfc.rkomi.ru)» заменить словами «(mydocuments11.ru)»;

2) пункт 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. 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, МФЦ осуществляет взаимодействие с:

- Государственным учреждением - Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Коми - в части запроса сведений, указанных в подпунктах 2, 3, 6 пункта 2.9 настоящего Административного регламента;

- Министерством внутренних дел по Республике Коми - в части запроса сведений, указанных в подпункте 5 пункта 2.9 настоящего Административного регламента;

- органами государственной службы занятости Республики Коми - в части запроса сведений, указанных в подпункте 1 пункта 2.9 настоящего Административного регламента.»;

3) пункт 2.4.1 изложить в следующей редакции:

«2.4.1. 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 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»;

4) абзац четвертый пункта 2.5 исключить;

5) в пункте 2.6:

а) в абзацах четвертом, шестом слова «2019 года» заменить словами «2022 года»;

б) дополнить абзацами следующего содержания:

«На основании информации, подтверждающей недостоверность представленных сведений, центр по предоставлению государственных услуг в течение 5 рабочих дней со дня получения указанной информации принимает решение об отказе в назначении и выплате компенсации.

На основании информации, не подтверждающей недостоверность представленных сведений, центр по предоставлению государственных услуг в течение 5 рабочих дней со дня получения указанной информации принимает решение о назначении и выплате компенсации.»;

б) пункт 2.6.1 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения центр по предоставлению государственных услуг уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении, за исключением случая, указанного в абзаце втором настоящего пункта. В случае принятия решения об отказе в назначении и выплате компенсации излагаются основания, в соответствии с которыми было принято такое решение.

В случае если заявитель выбрал способ уведомления о принятом решении путем личного обращения в центр по предоставлению государственных услуг или в МФЦ, центр по предоставлению государственных услуг или МФЦ по истечении срока, указанного в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, уведомляют заявителя о принятом решении в день его личного обращения соответственно в центр по предоставлению государственных услуг или в МФЦ.

В случае если заявитель выбрал способ уведомления о принятом решении путем личного обращения в МФЦ, центр по предоставлению государственных услуг передает (направляет) в МФЦ документы, необходимые для уведомления заявителя о принятом решении, в соответствии с Соглашением.»;

7) пункт 2.6.2 после слов «по предоставлению государственных услуг» дополнить словами «или в МФЦ»;

8) абзац второй пункта 2.6.3 исключить;

9) 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.»;

10) в пункте 2.8:

а) абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.8. Для получения государственной услуги заявителем самостоятельно предоставляются в центр по предоставлению государственных услуг по месту жительства (пребывания) или в МФЦ, расположенный на территории Республики Коми, следующие документы:»;

б) подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) заявление по форме, указанной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту;»;

в) подпункт 4 исключить;

11) пункт 2.9 изложить в следующей редакции:

«2.9. Документы (сведения), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия и их непредставление заявителем не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги:

1) справка органа службы занятости по месту жительства (месту пребывания) гражданина о неполучении им пособия по безработице (представляется ежегодно);

2) сведения, подтверждающие регистрацию ребенка-инвалида в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

3) сведения, подтверждающие регистрацию гражданина в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

4) справка о выплате (невыплате) компенсации по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту, выданная центром по предоставлению государственных услуг по прежнему месту жительства или месту пребывания заявителя (представляется в случае

изменения места жительства или места пребывания заявителя на территории Республики Коми);

5) документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства (при отсутствии отметки о регистрации по месту жительства в документе, удостоверяющем личность гражданина) или сведения о регистрации по месту пребывания;

б) сведения об инвалидности (на ребенка-инвалида) (представляются повторно в случае истечения срока, на который ребенку-инвалиду была установлена инвалидность).»;

12) в пункте 2.13:

а) в подпункте 3 слова «со дня предыдущего представления документа, указанного в подпункте 6.1 пункта 2.8 настоящего Административного регламента;» заменить словами «со дня предыдущего представления документа, указанного в подпункте 6.1 пункта 2.8 настоящего Административного регламента.»;

б) подпункт 4 исключить;

13) в абзаце втором пункта 2.13.2 слова «2019 года» заменить словами «2022 года»;

14) в таблице пункта 2.18 графу «Показатели доступности» дополнить позицией следующего содержания:

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

»;

15) пункт 3.1 после слов «связанным с предоставлением государственной услуги,» дополнить словами «в том числе о ходе предоставления государственной услуги.»;

16) пункт 3.2.1 исключить;

17) пункт 3.2.4 изложить в следующей редакции:

«3.2.4. При представлении заявителем заявления, заполненного с ошибками, и при наличии всех необходимых документов специалист центра по предоставлению государственных услуг, МФЦ, ответственный за прием документов, предлагает заявителю устранить ошибки, заполнив заявление повторно в течение приема.»;

18) пункт 3.2.5 изложить в следующей редакции:

«3.2.5. Специалист центра по предоставлению государственных услуг, МФЦ, ответственный за прием документов, осуществляет следующие действия в ходе приема заявителя:

1) устанавливает предмет обращения, проверяет документ удостоверяющий личность, проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления государственной услуги, соответствие

документов установленным требованиям, непротиворечивость сведений, содержащихся в представленных документах;

2) при необходимости изготавливает копии (скан – образы) документов, представленных заявителем, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов, указывается дата;

3) выдает заявителю расписку - уведомление (отрывная часть заявления) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту с описью представленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающую принятие документов;

4) регистрирует заявление и представленные документы под индивидуальным порядковым номером в день их поступления.

Зарегистрированное заявление и документы 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) в центр по предоставлению государственных услуг.»;

19) пункт 3.2.6 изложить в следующей редакции:

«3.2.6. В случае направления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, почтовым отправлением, они обрабатываются в порядке, установленном подпунктами 1, 3 и 4 пункта 3.2.5 настоящего Административного регламента.

В случае направления документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением расписка-уведомление направляется заявителю почтовым отправлением или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному заявителем, в течение 3 дней со дня регистрации документов центре по предоставлению государственных услуг.»;

20) пункт 3.2.6.2 исключить;

21) в абзаце четвертом пункта 3.4.9 слова «2019 года» заменить словами «2022 года»;

22) 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 № 4 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 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.»;

23) 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.»;

24) пункт 4.9 исключить;

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

26) дополнить приложением № 10 согласно приложению 2 к настоящим изменениям.

Приложение 1
к изменениям, вносимым в Приказ
Агентства Республики Коми по социальному
развитию от 21 мая 2013 г. № 1163 «Об утверждении
Административного регламента предоставления
государственной услуги по назначению и выплате
ежемесячной компенсационной выплаты одиноким
неработающим трудоспособным родителям (опекунам),
осуществляющим уход за детьми-инвалидами
в возрасте до 18 лет»

«Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению и выплате ежемесячной компенсационной
выплаты одиноким неработающим трудоспособным
родителям (опекунам), осуществляющим уход
за детьми-инвалидами в возрасте до 18 лет

(форма)

Заявление №:

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить государственную услугу:
Назначение и выплата ежемесячной компенсационной выплаты одиноким
неработающим трудоспособным родителям (опекунам), осуществляющим уход
за детьми-инвалидами в возрасте до 18 лет

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.

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

_____ Дата _____ Подпись/ФИО

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гр. _____ на предоставление государственной услуги: Назначение и выплата ежемесячной компенсационной выплаты одиноким неработающим трудоспособным родителям (опекунам), осуществляющим уход за детьми-инвалидами в возрасте до 18 лет. принял специалист

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Перечень представленных документов

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

Получатель ежемесячной компенсационной выплаты обязан уведомить центр в течение 5 рабочих дней со дня наступления обстоятельств, влекущих прекращение выплаты ежемесячной компенсационной выплаты, в том числе следующих:

- 1) утрата права на ежемесячную компенсационную выплату (назначение пособия по безработице; поступление на работу по трудовым договорам и (или) осуществление работы по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является выполнение работ и (или) оказание услуг на возмездной основе, осуществление предпринимательской деятельности; вступление в брак);
- 2) ограничение родителя в родительских правах или лишение его родительских прав;
- 3) освобождение либо отстранение опекуна от исполнения своих обязанностей;
- 4) устройство ребенка в государственное стационарное учреждение социального обслуживания, специализированное учреждение для

несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, специальную (коррекционную) образовательную организацию.

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 21 мая 2013 г. № 1163 «Об утверждении
Административного регламента предоставления
государственной услуги по назначению и выплате
ежемесячной компенсационной выплаты одиноким
неработающим трудоспособным родителям (опекунам),
осуществляющим уход за детьми-инвалидами
в возрасте до 18 лет»

«Приложение № 10
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению и выплате ежемесячной компенсационной
выплаты одиноким неработающим трудоспособным
родителям (опекунам), осуществляющим уход
за детьми-инвалидами в возрасте до 18 лет

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. №)

».