



Министерство труда, занятости
и социальной защиты Республики Коми
Номер государственной регистрации

13 2 0 2 4 0 0 17

Дата государственной регистрации

« » 02 ФЕВ 2024 20 г.

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

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

ПРИКАЗ

«01» февраля 2024 г.

№ 160

г. Сыктывкар

О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 31.01.2012 № 192 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению меры социальной поддержки в виде республиканской денежной выплаты отдельным категориям граждан в связи с празднованием Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов»

В целях приведения Государственной услуги по предоставлению меры социальной поддержки в виде республиканской денежной выплаты отдельным категориям граждан в связи с празднованием Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов в соответствие с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказываю:

1. Внести в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 31.01.2012 № 192 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению меры социальной поддержки в виде республиканской денежной выплаты отдельным категориям граждан в связи с празднованием Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов» следующие изменения:

1) в преамбуле слова «постановлением Правительства Республики Коми от 29 ноября 2011 г. № 532 «О разработке и утверждении административных регламентов» заменить словами «постановлением Правительства Республики Коми от 27 июля 2022 г. № 372 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Республики Коми и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Республики Коми»;

2) в пункте 2 слова «центрам по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения» заменить словами «комплексным центрам социальной защиты населения»;

3) административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению меры социальной поддержки в виде республиканской денежной выплаты отдельным категориям граждан в связи с празднованием Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов, утвержденный приказом (приложение), изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

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



Е.Г. Грибкова

Утвержден
Приказом Министерства труда, занятости
и социальной защиты Республики Коми
от 1 февраля 2024 г. № 160

«Утвержден
Приказом Агентства Республики Коми
по социальному развитию от 31.01.2012 № 192»
(приложение)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ В ВИДЕ РЕСПУБЛИКАНСКОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН В СВЯЗИ С ПРАЗДНОВАНИЕМ ДНЯ ПОБЕДЫ В ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЕ 1941 - 1945 ГОДОВ

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением государственными бюджетными учреждениями Республики Коми комплексными центрами социальной защиты населения, в отношении которых Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Коми осуществляет функции и полномочия учредителя государственных учреждений Республики Коми государственной услуги по предоставлению меры социальной поддержки в виде республиканской денежной выплаты отдельным категориям граждан в связи с празднованием Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов (далее - Административный регламент, Государственная услуга).

2. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления Государственной услуги и стандарт предоставления Государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Государственной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также формы контроля за предоставлением Государственной услуги.

Круг заявителей

3. Заявителями на предоставление Государственной услуги являются:

1) лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР;

- 2) лица, награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;
- 3) инвалиды Великой Отечественной войны;
- 4) ветераны Великой Отечественной войны из числа лиц, указанных в пункте 1 Приложения №8 к настоящему Административному регламенту;
- 5) бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны;
- 6) вдовы (вдовцы) военнослужащих, погибших в период войны с Финляндией, Великой Отечественной войны, войны с Японией;
- 7) вдовы (вдовцы) умерших инвалидов Великой Отечественной войны и участников Великой Отечественной войны;
- 8) бывшие совершеннолетние узники нацистских концлагерей, тюрем и гетто;
- 9) ветераны Великой Отечественной войны из числа лиц, указанных в пункте 2 Приложения №8 к настоящему Административному регламенту.

4. От имени заявителей, в целях получения Государственной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

5. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления Государственной услуги.

6. Вариант предоставления Государственной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления Государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

7. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

8. Наименование Государственной услуги: предоставление меры социальной поддержки в виде республиканской денежной выплаты отдельным категориям граждан в связи с празднованием Дня Победы в Великой

Отечественной войне 1941 - 1945 годов (далее – республиканская денежная выплата).

Наименование органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего государственную услугу

9. Предоставление Государственной услуги осуществляется государственными бюджетными учреждениями Республики Коми «Комплексными центрами социальной защиты населения» (далее – Орган).

10. При наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между государственным автономным учреждением Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» (далее - многофункциональный центр) и Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Коми (далее – Министерство), заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797, заявитель вправе обратиться в многофункциональный центр, уполномоченный на организацию в предоставлении Государственной услуги.

Многофункциональный центр, в которых подается заявление о предоставлении Государственной услуги, не может принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления государственной услуги

11. Результатом предоставления Государственной услуги является выплата денежных средств заявителю на основании принятого решения о предоставлении Государственной услуги либо принятие решения об отказе в предоставлении Государственной услуги.

11.1. Документ, содержащий решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, должен содержать следующие обязательные реквизиты:

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия решения.

Ресурсы в качестве результата предоставления Государственной услуги не предусмотрена.

Результат предоставления государственной услуги перечисляется (выплачивается) заявителю в зависимости от выбранного способа выплаты.

Факт получения заявителем результата предоставления Государственной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе исполнителем, ответственным за выполнение административной процедуры.

Информирование заявителя о принятом решении осуществляется в зависимости от способа, указанного в заявлении:

- в Органе;
- в многофункциональном центре;
- посредством почтового отправления.

Срок предоставления государственной услуги

12. Сроки предоставления Государственной услуги должны соответствовать срокам, установленным Порядком и условиями предоставления меры социальной поддержки в виде республиканской денежной выплаты отдельным категориям граждан в связи с празднованием Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов, утвержденными постановлением Правительства Республики Коми от 20 декабря 2010 г. № 449 «О социальной поддержке в виде республиканской денежной выплаты отдельным категориям граждан в связи с празднованием Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов».

Срок предоставления Государственной услуги складывается из сроков, указанных в пунктах 12.1 - 12.6.

12.1. Максимальный срок предоставления Государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Государственной услуги составляет:

- в Органе, в многофункциональном центре, в том числе если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления Государственной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления составляет 5 рабочих дней, исчисляемых со дня регистрации заявления о предоставлении Государственной услуги.

12.2. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) республиканской денежной выплаты, за исключением случаев, указанных в пункте 12.3 настоящего Административного регламента, принимается Органом (с учетом особенностей, предусмотренных пунктом 20 настоящего Административного регламента):

а) в течение 5 рабочих дней начиная со дня представления документов, указанных в пунктах 16 и 17 настоящего Административного регламента (в случае, если документы, указанные в пункте 17 настоящего Административного регламента, представлены заявителем по собственной инициативе);

б) в течение 2 рабочих дней со дня поступления последнего ответа на запрос Органа или многофункционального центра, указанный в пункте 17 настоящего Административного регламента (в случае, если документы, указанные в пункте 17 настоящего Административного регламента, не представлены заявителем по собственной инициативе).

12.3. При наличии у центра документов, указанных в подпунктах 1 - 2 пункта 16, подпунктах 1, 3 пункта 17 настоящего Административного регламента, республиканская денежная выплата гражданам из числа лиц, указанных в пункте 3 настоящего Административного регламента, предоставляется на основании этих документов без подачи заявления. При этом отдельное личное дело не формируется.

12.4. При наличии противоречивых сведений в представленных документах и (или) при несоответствии содержания и (или) оформления документов требованиям законодательства Орган осуществляет проверку на предмет соответствия указанных сведений действительности посредством направления в течение 5 рабочих дней со дня представления документов, указанных в пунктах 16 и 17 настоящего Административного регламента (в случае, если документы, указанные в пункте 17 настоящего Административного регламента, представлены заявителем по собственной инициативе), запросов в органы и организации, располагающие необходимой информацией. При этом срок принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) республиканской денежной выплаты, указанный в пункте 12.2 настоящего Административного регламента, продлевается директором Органа или уполномоченным им лицом на срок, необходимый для получения запрашиваемой информации, но не более чем на 20 рабочих дней, о чем сообщается заявителю путем письменного уведомления в течение 3 рабочих дней со дня направления соответствующего запроса.

На основании информации, подтверждающей недостоверность представленных заявителем сведений, Орган в течение 5 рабочих дней со дня получения указанной информации принимает решение об отказе в предоставлении республиканской денежной выплаты.

На основании информации, не подтверждающей недостоверность представленных сведений, Орган в течение 5 рабочих дней со дня получения указанной информации принимает решение о предоставлении республиканской денежной выплаты.

12.5. В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) республиканской денежной выплаты Орган 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 предоставлении республиканской денежной выплаты излагаются основания, в соответствии с которыми было принято такое решение.

В случае если заявитель выбрал способ уведомления о принятом решении путем личного обращения в Орган или в многофункциональный центр, Орган или в многофункциональный центр по истечении срока, указанного в пункте 12.2 настоящего Административного регламента, уведомляет заявителя о принятом решении в день его личного обращения соответственно в Орган или в многофункциональный центр.

В случае если заявитель выбрал способ уведомления о принятом решении путем личного обращения в многофункциональный центр, Орган передает (направляет) в многофункциональный центр документы, необходимые для уведомления заявителя о принятом решении, в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Министерством.

Гражданам, документы которых имеются в наличии у Органа по состоянию на 1 мая текущего года, республиканская денежная выплата перечисляется не позднее 25 мая текущего года на счета в финансово-кредитных учреждениях или через организации федеральной почтовой связи.

Гражданам, обратившимся за получением республиканской денежной выплаты после 1 мая текущего года в период с 1 по 15 число месяца, перечисление республиканской денежной выплаты осуществляется не позднее 25 числа этого месяца, в период с 16 числа до конца месяца - до 25 числа следующего месяца на счета в финансово-кредитных учреждениях или через организации федеральной почтовой связи.

12.6. Право на получение республиканской денежной выплаты имеют также граждане из числа лиц, указанных в пункте 2 настоящих Порядка и условий, проживающие в организациях, осуществляющих стационарное социальное обслуживание (далее - организации).

Перечисление республиканской денежной выплаты признанным в установленном порядке недееспособным гражданам, проживающим в организациях, производится на номинальный счет организации, открытый в финансово-кредитном учреждении, на основании договора, заключаемого между организацией и Органом.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Государственной услуги, и информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа, а также должностных лиц Органа размещается на официальном сайте Министерства (<http://mintrudsoc.rkomi.ru>), на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

14. Для предоставления Государственной услуги заявитель представляет лично заявление о предоставлении Государственной услуги (по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту).

В случае если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, также предоставляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

15. Заявление о предоставлении Государственной услуги подается:

- лично (в Орган или многофункциональный центр);
- посредством почтового отправления (в Орган).

В случае направления документов, указанных в пункте 16 и 17 настоящего Административного регламента, почтовым отправление подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги:

1) документ, удостоверяющий личность гражданина (если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, то дополнительно предъявляются документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия);

2) документ, подтверждающий право на предоставление республиканской денежной выплаты (представляется лицами, прибывшими из других субъектов Российской Федерации).

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, который заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

1) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства (предоставляются при отсутствии отметки о регистрации по месту жительства в документе, удостоверяющем личность гражданина), или документ, подтверждающий регистрацию по месту пребывания;

2) документ (сведения) о выплате (невыплате) республиканской денежной выплаты по прежнему месту жительства или месту пребывания гражданина, выдаваемую Органом по прежнему месту жительства или месту пребывания гражданина (предоставляется в случае изменения места жительства или места пребывания гражданина на территории Республики Коми);

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

В случае если заявителем (лицом, являющимся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации) по собственной инициативе не представлены документы (либо один из них), указанные в настоящем пункте, Орган или многофункциональный центр не позднее дня, следующего за днем представления заявления и документов, указанных в настоящем пункте, запрашивает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения).

В случае представления заявителем (лицом, являющимся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации) документов в многофункциональный центр порядок и сроки передачи документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, устанавливаются соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Министерством.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

18. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении государственной услуги

19. Основаниями для приостановления предоставления Государственной услуги законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено.

20. Основаниями для отказа в предоставлении Государственной услуги являются:

1) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пунктах 16,17 настоящего Административного регламента, за исключением случаев, указанных в пункте 12.3 настоящего Административного регламента;

2) наличие в представленных документах недостоверных сведений;

3) отсутствие у заявителя права на республиканскую денежную выплату.

21. Право гражданина обратиться за получением республиканской денежной выплаты сохраняется в течение текущего календарного года.

Республиканская денежная выплата, не полученная заявителем в текущем календарном году, на следующий календарный год не переносится и не компенсируется.

Назначенная, но не полученная республиканская денежная выплата не выплачивается в случае смерти заявителя.

Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении государственной, и способы ее взимания

22. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

23. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов о предоставлении Государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления Государственной услуги (в случае если заявителем выбран личный способ получения результата) не должно превышать 15 минут.

24. При получении результата предоставления Государственной услуги в виде выплаты денежных средств непосредственного взаимодействия с заявителем не требуется.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

25. Срок регистрации полученных от заявителя документов составляет:

- путем личного обращения в Орган, в многофункциональный центр - в день их представления;

- посредством почтового отправления - в день их поступления в Орган.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

26. Помещения, в которых предоставляются Государственные услуги должны соответствовать установленным законодательством Российской Федерации требованиям обеспечения комфортными условиями заявителей и должностных лиц, специалистов, в том числе обеспечения возможности реализации прав инвалидов и лиц с ограниченными возможностями на получение по их запросам Государственной услуги.

В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов им, в частности, обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Требования к размещению и оформлению помещений Органа.

1) при проектировании и строительстве или выборе здания (строения), в котором планируется расположение Органа, должна учитываться пешеходная доступность от остановок общественного транспорта;

2) прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах). Для удобства заявителей присутственные места рекомендуется размещать на нижних этажах зданий (строений);

3) кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета; фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, осуществляющего предоставление Государственной услуги;

4) помещения Органа должны соответствовать эпидемиологическим правилам и нормативам.

Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации.

Предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами места информирования располагаются в непосредственной близости от сектора ожидания в очереди и оборудуются:

1) визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах (образцы заполнения заявлений и перечень документов, необходимый для предоставления Государственной услуги), обеспечивающих свободный доступ к ним;

2) световыми информационными табло, компьютером со справочно-информационными системами; компьютер, предназначенный для использования заявителями, не должен быть подключен к локальной сети Органа (при наличии технической возможности).

Требования к оборудованию зала ожидания.

1) места ожидания в очереди должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 мест на каждого специалиста, осуществляющего прием документов от заявителей;

2) для создания комфортных условий ожидания на столах (стойках) для письма могут размещаться газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам предоставления Государственной услуги.

Требования к парковочным местам.

На территории, прилегающей к Органу, должны быть оборудованы места для бесплатной парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Требования к оформлению входа в здание.

Центральный вход в здание Органа должен быть оборудован пандусом, удобным для въезда в здание колясок с детьми и инвалидных кресел-колясок, а также вывеской, содержащей наименование, место расположения, режим работы, номер телефона для справок.

Требования к местам для ожидания заявителей.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет).

Требования к местам приема заявителей.

В Органе выделяются помещения для приема заявителей.

При нахождении двух специалистов, осуществляющих прием документов от заявителей в одном помещении, рабочее место каждого специалиста по возможности должно быть отделено перегородками.

Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

Специалисты, принимающие документы от заявителей, обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками.

Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для оформления документов и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и письменными принадлежностями.

Места предоставления услуги должны соответствовать установленным федеральным законодательством требованиям обеспечения комфортными условиями заявителей, должностных лиц, специалистов, в том числе обеспечения доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Показатели доступности и качества государственной услуги

27. Показателями доступности предоставления Государственной услуги являются:

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
Доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления Государственной услуги	да/нет	да
Возможность подачи заявления на получение Государственной услуги и документов в электронной форме	да/нет	нет
Своевременное предоставление Государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления Государственной услуги)	да/нет	да
Предоставление Государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления Государственной услуги	да/нет	да
Доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения Государственной услуги	да/нет	нет
Удобство информирования заявителя о ходе предоставления Государственной услуги	да/нет	да
Получение результата предоставления Государственной услуги	да/нет	да

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

28. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми не предусмотрены.

29. Документов, необходимых для предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми не предусмотрено.

30. Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

31. Государственная услуга предоставляется заявителям бесплатно.

32. Взимание платы с заявителя в случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Органа и (или) его должностного лица, многофункционального центра и (или) работника многофункционального центра не предусмотрено.

33. Предоставление Государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление Государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением или запросом о предоставлении нескольких Государственных услуг, а взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

Заявление о предоставлении Государственной услуги и (или) документы, необходимые для предоставления Государственной услуги, предоставляются заявителем в многофункциональный центр лично либо через лицо, являющееся его уполномоченным представителем.

34. В многофункциональном центре обеспечиваются:

а) функционирование автоматизированной информационной системы многофункционального центра;

б) бесплатный доступ заявителей к ЕПГУ;

в) по запросу заявителя регистрация в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» на безвозмездной основе.

35. Перечень информационных систем, используемых для предоставления Государственной услуги:

- ведомственная информационная система;

- автоматизированная информационная система многофункционального центра;

- портал государственных сервисов.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Варианты предоставления государственной услуги

36. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления Государственной услуги:

36.1. По Государственной услуге «Предоставление меры социальной поддержки в виде республиканской денежной выплаты отдельным категориям граждан в связи с празднованием Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов»:

Вариант 1. Лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР – заявитель обратился самостоятельно или через представителя.

Вариант 2. Лица, награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны – заявитель обратился самостоятельно или через представителя.

Вариант 3. Инвалиды Великой Отечественной войны – заявитель обратился самостоятельно или через представителя.

Вариант 4. Ветераны Великой Отечественной войны из числа лиц, указанных в пункте 1 Приложения №8 к настоящему Административному регламенту – заявитель обратился самостоятельно или через представителя.

Вариант 5. Бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны – заявитель обратился самостоятельно или через представителя.

Вариант 6. Вдовы (вдовцы) военнослужащих, погибших в период войны с Финляндией, Великой Отечественной войны, войны с Японией – заявитель обратился самостоятельно или через представителя.

Вариант 7. Вдовы (вдовцы) умерших инвалидов Великой Отечественной войны и участников Великой Отечественной войны – заявитель обратился самостоятельно или через представителя.

Вариант 8. Бывшие совершеннолетние узники нацистских концлагерей, тюрем и гетто – заявитель обратился самостоятельно или через представителя.

Вариант 9. Ветераны Великой Отечественной войны из числа лиц, указанных в пункте 2 Приложения №8 к настоящему Административному регламенту – заявитель обратился самостоятельно или через представителя.

Административная процедура «Профилирование заявителя»

37. Вариант Государственной услуги определяется на основании результата предоставления Государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования.

38. Анкетирование заявителя осуществляется в Органе и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень признаков заявителя, закрепленных в таблице Приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

39. Установленный по результатам профилирования вариант доводится до заявителя в устной форме (при подаче заявителем заявления о предоставлении Государственной услуги непосредственно в Орган), исключая неоднозначное понимание.

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной услуги

40. Результатом предоставления варианта Государственной услуги является выплата денежных средств заявителю на основании принятого решения о предоставлении Государственной услуги или принимается решение об отказе в предоставлении Государственной услуги.

41. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги;

предоставление результата Государственной услуги.

42. Максимальный срок предоставления варианта Государственной услуги составляет 5 рабочих дней.

Вариант предоставления № 1 Административная процедура

«Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта предоставления № 1»

43. Заявителю для получения Государственной услуги необходимо представить лично в Орган, посредством почтового отправления или в любой многофункциональный центр на территории Республики Коми заявление о предоставлении Государственной услуги.

Заявление о предоставлении государственной услуги предоставляется по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления Государственной услуги: на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Органе, многофункциональном центре или посредством почтового отправления.

43.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

43.1.1. Документ, удостоверяющий личность гражданина – паспорт гражданина Российской Федерации (если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, то предъявляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия).

Требования, предъявляемые к документу: при личном обращении в Орган или в многофункциональный центр: оригинал; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

43.1.2. Документ, подтверждающий право на предоставление республиканской денежной выплаты (представляется лицами, прибывшими из других субъектов Российской Федерации).

Требования, предъявляемые к документу: при личном обращении в Орган или в многофункциональный центр: оригинал; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

43.2. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

43.2.1. Документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства (предоставляются при отсутствии отметки о регистрации по месту жительства в документе, удостоверяющем личность гражданина), или документ, подтверждающий регистрацию по месту пребывания.

Требования, предъявляемые к документу: при личном обращении в Орган или в многофункциональный центр: оригинал; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

43.2.2. Документ (сведения) о выплате (невыплате) республиканской денежной выплаты по прежнему месту жительства или месту пребывания гражданина, выдаваемую Органом по прежнему месту жительства или месту пребывания гражданина (предоставляется в случае изменения места жительства или места пребывания гражданина на территории Республики Коми).

Требования, предъявляемые к документу: при личном обращении в Орган или в многофункциональный центр: оригинал; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

43.2.3. Сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

Требования, предъявляемые к документу: при личном обращении в Орган или в многофункциональный центр: оригинал; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

44. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

при личном обращении в Орган – документ, удостоверяющий личность;
через обращение законного представителя – документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя;

посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в многофункциональный центр – документ, удостоверяющий личность.

45. Оснований для отказа в приеме документов действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми не предусмотрено.

46. В случае представления заявителем (лицом, являющимся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации) документов в многофункциональный центр порядок и сроки передачи документов (сведений), необходимых для предоставления Государственной услуги, устанавливаются соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Министерством.

47. В случае направления заявителем (лицом, являющимся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации) документов, указанных в пункте 43 настоящего Административного регламента почтовым отправлением подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

48. Срок регистрации полученных от заявителя документов составляет:

- путем личного обращения в Орган, в многофункциональный центр - в день их представления;

- посредством почтового отправления - в день их поступления в Орган.

Административная процедура

«Межведомственное информационное взаимодействие»

49. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

49.1. Межведомственный запрос «Документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства (предоставляются при отсутствии отметки о регистрации по месту жительства в документе, удостоверяющем личность гражданина), или документ, подтверждающий регистрацию по месту пребывания», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением Государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации запроса (заявления).

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий Государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

49.2. Межведомственный запрос «Сведения о выплате (невыплате) единовременной социальной выплаты, выданный Органом по прежнему месту жительства или месту пребывания гражданина (в случае изменения места жительства или места пребывания гражданина на территории Республики Коми)», направляемый в Орган по прежнему месту жительства или месту пребывания гражданина.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением Государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации запроса (заявления).

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий Государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

49.3. Межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением Государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации запроса (заявления).

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий Государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

49.4 Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений приведен в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

Административная процедура «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) варианта предоставления № 1»

50. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Орган заявления и приложенных к нему документов.

51. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом Органа, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

52. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- 1) решение о предоставлении Государственной услуги;
- 2) решение об отказе в предоставлении Государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении Государственной услуги являются:

1) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пунктах 16,17 настоящего Административного регламента, за

исключением случаев, указанных в пункте 12.3 настоящего Административного регламента;

2) наличие в представленных документах недостоверных сведений;

3) отсутствие у заявителя права на республиканскую денежную выплату.

53. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения Органом, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения – 5 рабочих дней.

Административная процедура «Предоставление результата варианта предоставления № 1»

54. Заявителю в качестве уведомления о результате предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Органе,

- в многофункциональном центре,

- почтовым отправлением.

55. Результатом предоставления Государственной услуги является выплата денежных средств заявителю.

В случае принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги Органом в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения, направляется заявителю уведомление по форме в соответствии с Приложениями №4 - №5 с указанием аргументированного обоснования.

56. В рамках соответствующего соглашения о взаимодействии между государственным автономным учреждением Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» и Министерством, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797, результат предоставления Государственной услуги может быть предоставлен в многофункциональном центре по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант предоставления № 2 Административная процедура «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта предоставления № 2»

57. Заявителю для получения Государственной услуги необходимо представить в Орган, посредством почтового отправления или в любой многофункциональный центр на территории Республики Коми заявление о предоставлении Государственной услуги.

Заявление о предоставлении государственной услуги предоставляется по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления Государственной услуги: на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Органе, многофункциональном центре или посредством почтового отправления.

57.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, указан в пунктах 43.1. – 43.1.2. настоящего Административного регламента.

57.2. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, указан в пункте 43.2. настоящего Административного регламента.

58. Способы установления личности (идентификации) представителя заявителя являются:

- при личном обращении в Орган – документ, удостоверяющий личность;
- через обращение законного представителя – документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя;
- посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в многофункциональный центр – документ, удостоверяющий личность.

59. Оснований для отказа в приеме документов действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми не предусмотрено.

60. В случае представления заявителем (лицом, являющимся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации) документов в многофункциональный центр порядок и сроки передачи документов (сведений), необходимых для предоставления Государственной услуги, устанавливаются соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Министерством.

61. В случае направления заявителем (лицом, являющимся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации) документов, указанных в пункте 57 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

62. Срок регистрации полученных от заявителя документов составляет:

- путем личного обращения в Орган, в многофункциональный центр - в день их представления;

- посредством почтового отправления - в день их поступления в Орган;

Административная процедура «Межведомственное информационное взаимодействие»

63. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

63.1. Межведомственный запрос «Документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства (предоставляются при отсутствии отметки о регистрации по месту жительства в документе, удостоверяющем личность гражданина), или документ, подтверждающий регистрацию по месту пребывания», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением Государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации запроса (заявления).

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий Государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

63.2. Межведомственный запрос «Сведения о выплате (невыплате) единовременной социальной выплаты, выданный Органом по прежнему месту жительства или месту пребывания гражданина (в случае изменения места жительства или места пребывания гражданина на территории Республики Коми)», направляемый в Орган по прежнему месту жительства или месту пребывания гражданина.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением Государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации запроса (заявления).

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий Государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

63.3. Межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением Государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации запроса (заявления).

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий Государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

63.4 Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений приведен в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

**Административная процедура
«Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)
варианта предоставления № 2»**

64. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Орган заявления и приложенных к нему документов.

65. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом Органа, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

66. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- 1) решение о предоставлении Государственной услуги;
- 2) решение об отказе в предоставлении Государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении Государственной услуги являются:

1) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пунктах 16,17 настоящего Административного регламента, за исключением случаев, указанных в пункте 12.3 настоящего Административного регламента;

2) наличие в представленных документах недостоверных сведений;

3) отсутствие у заявителя права на республиканскую денежную выплату.

67. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения Органом, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения – 5 рабочих дней.

**Административная процедура
«Предоставление результата варианта предоставления № 2»**

68. Заявителю в качестве уведомления о результате предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Органе,

- в многофункциональном центре,

- почтовым отправлением.

69. Результатом предоставления Государственной услуги является выплата денежных средств заявителю.

В случае принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги Органом в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения, направляется заявителю уведомление по форме в соответствии с Приложениями №4 - №5 с указанием аргументированного обоснования.

70. В рамках соответствующего соглашения о взаимодействии между

государственным автономным учреждением Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» и Министерством, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797, результат предоставления Государственной услуги может быть предоставлен в многофункциональном центре по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант предоставления № 3 Административная процедура

«Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта предоставления № 3»

71. Заявителю для получения Государственной услуги необходимо представить лично в Орган, посредством почтового отправления или в любой многофункциональный центр на территории Республики Коми заявление о предоставлении Государственной услуги.

Заявление о предоставлении государственной услуги предоставляется по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления Государственной услуги: на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Органе, многофункциональном центре или посредством почтового отправления.

71.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, указан в пунктах 43.1. – 43.1.2. настоящего Административного регламента.

71.2. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, указан в пункте 43.2. настоящего Административного регламента.

72. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

при личном обращении в Орган – документ, удостоверяющий личность;

через обращение законного представителя – документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя;

посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в многофункциональный центр – документ, удостоверяющий личность.

73. Оснований для отказа в приеме документов действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми не предусмотрено.

74. В случае представления заявителем (лицом, являющимся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации) документов в многофункциональный центр порядок и сроки передачи документов (сведений), необходимых для предоставления Государственной услуги, устанавливаются соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Министерством.

75. В случае направления заявителем (лицом, являющимся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации) документов, указанных в пункте 71 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

76. Срок регистрации полученных от заявителя документов составляет:

- путем личного обращения в Орган, в многофункциональный центр - в день их представления;
- посредством почтового отправления - в день их поступления в Орган.

Административная процедура

«Межведомственное информационное взаимодействие»

77. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

77.1. Межведомственный запрос «Документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства (предоставляются при отсутствии отметки о регистрации по месту жительства в документе, удостоверяющем личность гражданина), или документ, подтверждающий регистрацию по месту пребывания», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением Государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации запроса (заявления).

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий Государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

77.2. Межведомственный запрос «Сведения о выплате (невыплате) единовременной социальной выплаты, выданный Органом по прежнему месту жительства или месту пребывания гражданина (в случае изменения места жительства или места пребывания гражданина на территории Республики Коми)», направляемый в Орган по прежнему месту жительства или месту пребывания гражданина.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением Государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации запроса (заявления).

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий Государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

77.3. Межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением Государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации запроса (заявления).

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий Государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

77.4 Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений приведен в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

Административная процедура «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) варианта предоставления № 3»

78. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Орган заявления и приложений к нему документов.

79. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом Органа, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

80. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- 1) решение о предоставлении Государственной услуги;
- 2) решение об отказе в предоставлении Государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении Государственной услуги являются:

1) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пунктах 16,17 настоящего Административного регламента, за исключением случаев, указанных в пункте 12.3 настоящего Административного регламента;

- 2) наличие в представленных документах недостоверных сведений;
- 3) отсутствие у заявителя права на республиканскую денежную выплату.

81. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения Органом, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения – 5 рабочих дней.

Административная процедура
«Предоставление результата варианта предоставления № 3»

82. Заявителю в качестве уведомления о результате предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Органе,

- в многофункциональном центре,

- почтовым отправлением.

83. Результатом предоставления Государственной услуги является выплата денежных средств заявителю.

В случае принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги Органом в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения, направляется заявителю уведомление по форме в соответствии с Приложениями №4 - №5 с указанием аргументированного обоснования.

84. В рамках соответствующего соглашения о взаимодействии между государственным автономным учреждением Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» и Министерством, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797, результат предоставления Государственной услуги может быть предоставлен в многофункциональном центре по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант предоставления № 4
Административная процедура
«Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта предоставления № 4»

85. Заявителю для получения Государственной услуги необходимо представить лично в Орган, посредством почтового отправления или в любой многофункциональный центр на территории Республики Коми заявление о предоставлении Государственной услуги.

Заявление о предоставлении государственной услуги предоставляется по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления Государственной услуги: на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Органе, многофункциональном центре или посредством почтового отправления.

85.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами субъекта

Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, указан в пунктах 43.1. – 43.1.2. настоящего Административного регламента.

85.2. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, указан в пункте 43.2. настоящего Административного регламента.

86. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

при личном обращении в Орган – документ, удостоверяющий личность;
через обращение законного представителя – документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя;
посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в многофункциональный центр – документ, удостоверяющий личность.

87. Оснований для отказа в приеме документов действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми не предусмотрено.

88. В случае представления заявителем (лицом, являющимся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации) документов в многофункциональный центр порядок и сроки передачи документов (сведений), необходимых для предоставления Государственной услуги, устанавливаются соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Министерством.

89. В случае направления заявителем (лицом, являющимся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации) документов, указанных в пункте 85 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

90. Срок регистрации полученных от заявителя документов составляет:

- путем личного обращения в Орган, в многофункциональный центр - в день их представления;
- посредством почтового отправления - в день их поступления в Орган.

Административная процедура

«Межведомственное информационное взаимодействие»

91. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

91.1. Межведомственный запрос «Документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства (предоставляются при отсутствии отметки о регистрации по месту жительства в документе, удостоверяющем личность

гражданина), или документ, подтверждающий регистрацию по месту пребывания», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением Государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации запроса (заявления).

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий Государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

91.2. Межведомственный запрос «Сведения о выплате (нев выплате) единовременной социальной выплаты, выданный Органом по прежнему месту жительства или месту пребывания гражданина (в случае изменения места жительства или места пребывания гражданина на территории Республики Коми)», направляемый в Орган по прежнему месту жительства или месту пребывания гражданина.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением Государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации запроса (заявления).

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий Государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

91.3. Межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением Государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации запроса (заявления).

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий Государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

91.4 Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений приведен в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

Административная процедура

«Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) варианта предоставления № 4»

92. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Орган заявления и приложений к нему документов.

93. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом Органа, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

94. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- 1) решение о предоставлении Государственной услуги;
- 2) решение об отказе в предоставлении Государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении Государственной услуги являются:

1) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пунктах 16,17 настоящего Административного регламента, за исключением случаев, указанных в пункте 12.3 настоящего Административного регламента;

2) наличие в представленных документах недостоверных сведений;

3) отсутствие у заявителя права на республиканскую денежную выплату.

95. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения Органом, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения – 5 рабочих дней.

Административная процедура

«Предоставление результата варианта предоставления № 4»

96. Заявителю в качестве уведомления о результате предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Органе,

- в многофункциональном центре,

- почтовым отправлением.

97. Результатом предоставления Государственной услуги является выплата денежных средств заявителю.

В случае принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги Органом в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения, направляется заявителю уведомление по форме в соответствии с Приложениями №4 - №5 с указанием аргументированного обоснования.

98. В рамках соответствующего соглашения о взаимодействии между государственным автономным учреждением Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» и Министерством, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797, результат предоставления Государственной услуги может быть предоставлен в многофункциональном центре по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант предоставления № 5
Административная процедура

«Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта предоставления № 5»

99. Заявителю для получения Государственной услуги необходимо представить лично в Орган, посредством почтового отправления или в любой многофункциональный центр на территории Республики Коми заявление о предоставлении Государственной услуги.

Заявление о предоставлении государственной услуги предоставляется по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления Государственной услуги: на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Органе, многофункциональном центре или посредством почтового отправления.

99.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель (лицо, являющийся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации) должен представить самостоятельно, указан в пунктах 43.1. – 43.1.2. настоящего Административного регламента.

99.2. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, указан в пункте 43.2. настоящего Административного регламента.

100. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

при личном обращении в Орган – документ, удостоверяющий личность;

через обращение законного представителя – документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя;

посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в многофункциональный центр – документ, удостоверяющий личность.

101. Оснований для отказа в приеме документов действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми не предусмотрено.

102. В случае представления заявителем (лицом, являющимся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации) документов в многофункциональный центр порядок и сроки передачи документов (сведений), необходимых для предоставления Государственной

услуги, устанавливаются соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Министерством.

103. В случае направления заявителем (лицом, являющимся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации) документов, указанных в пункте 99 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

104. Срок регистрации полученных от заявителя документов составляет:

- путем личного обращения в Орган, в многофункциональный центр - в день их представления;
- посредством почтового отправления - в день их поступления в Орган.

Административная процедура «Межведомственное информационное взаимодействие»

105. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

105.1. Межведомственный запрос «Документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства (предоставляются при отсутствии отметки о регистрации по месту жительства в документе, удостоверяющем личность гражданина), или документ, подтверждающий регистрацию по месту пребывания», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением Государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации запроса (заявления).

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий Государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

105.2. Межведомственный запрос «Сведения о выплате (невыплате) единовременной социальной выплаты, выданный Органом по прежнему месту жительства или месту пребывания гражданина (в случае изменения места жительства или места пребывания гражданина на территории Республики Коми)», направляемый в Орган по прежнему месту жительства или месту пребывания гражданина.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением Государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации запроса (заявления).

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий Государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

105.3. Межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета».

направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением Государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации запроса (заявления).

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий Государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

105.4 Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений приведен в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

Административная процедура «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) варианта предоставления № 5»

106. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Орган заявления и приложенных к нему документов.

107. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом Органа, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

108. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- 1) решение о предоставлении Государственной услуги;
- 2) решение об отказе в предоставлении Государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении Государственной услуги являются:

1) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пунктах 16,17 настоящего Административного регламента, за исключением случаев, указанных в пункте 12.3 настоящего Административного регламента;

2) наличие в представленных документах недостоверных сведений;

3) отсутствие у заявителя права на республиканскую денежную выплату.

109. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения Органом, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения – 5 рабочих дней.

Административная процедура «Предоставление результата варианта предоставления № 5»

110. Заявителю в качестве уведомления о результате предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Органе,

- в многофункциональном центре,
- почтовым отправлением.

111. Результатом предоставления Государственной услуги является выплата денежных средств заявителю.

В случае принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги Органом в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения, направляется заявителю уведомление по форме в соответствии с Приложениями №4 - №5 с указанием аргументированного обоснования.

112. В рамках соответствующего соглашения о взаимодействии между государственным автономным учреждением Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» и Министерством, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797, результат предоставления Государственной услуги может быть предоставлен в многофункциональном центре по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант предоставления № 6
Административная процедура
«Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта предоставления № 6»

113. Заявителю для получения Государственной услуги необходимо представить лично в Орган, посредством почтового отправления или в любой многофункциональный центр на территории Республики Коми заявление о предоставлении Государственной услуги.

Заявление о предоставлении государственной услуги предоставляется по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления Государственной услуги: на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Органе, многофункциональном центре или посредством почтового отправления.

113.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, указан в пунктах 43.1. – 43.1.2. настоящего Административного регламента.

113.2. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель

вправе предоставить по собственной инициативе, указан в пункте 43.2. настоящего Административного регламента.

114. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

при личном обращении в Орган – документ, удостоверяющий личность;
через обращение законного представителя – документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя;

посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в многофункциональный центр – документ, удостоверяющий личность.

115. Оснований для отказа в приеме документов действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми не предусмотрено.

116. В случае представления заявителем (лицом, являющимся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации) документов в многофункциональный центр порядок и сроки передачи документов (сведений), необходимых для предоставления Государственной услуги, устанавливаются соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Министерством.

117. В случае направления заявителем (лицом, являющимся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации) документов, указанных в пункте 113 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением подлинники документов не направляются. Удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

118. Срок регистрации полученных от заявителя документов составляет:

- путем личного обращения в Орган, в многофункциональный центр - в день их представления;
- посредством почтового отправления - в день их поступления в Орган.

Административная процедура «Межведомственное информационное взаимодействие»

119. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

119.1. Межведомственный запрос «Документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства (предоставляются при отсутствии отметки о регистрации по месту жительства в документе, удостоверяющем личность гражданина), или документ, подтверждающий регистрацию по месту пребывания», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением Государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации запроса (заявления).

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий Государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

119.2. Межведомственный запрос «Сведения о выплате (невывплате) единовременной социальной выплаты, выданный Органом по прежнему месту жительства или месту пребывания гражданина (в случае изменения места жительства или места пребывания гражданина на территории Республики Коми)», направляемый в Орган по прежнему месту жительства или месту пребывания гражданина.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением Государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации запроса (заявления).

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий Государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

119.3. Межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением Государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации запроса (заявления).

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий Государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

119.4. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений приведен в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

Административная процедура «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) варианта предоставления № 6»

120. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Орган заявления и приложенных к нему документов.

121. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом Органа, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

122. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- 1) решение о предоставлении Государственной услуги;
- 2) решение об отказе в предоставлении Государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении Государственной услуги являются:

1) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пунктах 16,17 настоящего Административного регламента, за исключением случаев, указанных в пункте 12.3 настоящего Административного регламента;

2) наличие в представленных документах недостоверных сведений;

3) отсутствие у заявителя права на республиканскую денежную выплату.

123. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения Органом, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения – 5 рабочих дней.

Административная процедура

«Предоставление результата варианта предоставления № 6»

124. Заявителю в качестве уведомления о результате предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Органе,

- в многофункциональном центре,

- почтовым отправлением.

125. Результатом предоставления Государственной услуги является выплата денежных средств заявителю.

В случае принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги Органом в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения, направляется заявителю уведомление по форме в соответствии с Приложениями №4 - №5 с указанием аргументированного обоснования.

126. В рамках соответствующего соглашения о взаимодействии между государственным автономным учреждением Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» и Министерством, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797, результат предоставления Государственной услуги может быть предоставлен в многофункциональном центре по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант предоставления № 7

Административная процедура

«Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта предоставления № 7»

127. Заявителю для получения Государственной услуги необходимо представить лично в Орган, посредством почтового отправления или в любой

многофункциональный центр на территории Республики Коми заявление о предоставлении Государственной услуги.

Заявление о предоставлении государственной услуги предоставляется по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления Государственной услуги: на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Орган, многофункциональном центре или посредством почтового отправления.

127.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, указан в пунктах 43.1. – 43.1.2. настоящего Административного регламента.

127.2. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, указан в пункте 43.2. настоящего Административного регламента.

128. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

- при личном обращении в Орган – документ, удостоверяющий личность;
- через обращение законного представителя – документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя;
- посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в многофункциональный центр – документ, удостоверяющий личность.

129. Оснований для отказа в приеме документов действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми не предусмотрено.

130. В случае представления заявителем (лицом, являющимся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации) документов в многофункциональный центр порядок и сроки передачи документов (сведений), необходимых для предоставления Государственной услуги, устанавливаются соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Министерством.

131. В случае направления заявителем (лицом, являющимся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации) документов, указанных в пункте 127 настоящего Административного регламента, почтовым отправление подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

132. Срок регистрации полученных от заявителя документов составляет:

- путем личного обращения в Орган, в многофункциональный центр - в день их представления;
- посредством почтового отправления - в день их поступления в Орган.

Административная процедура «Межведомственное информационное взаимодействие»

133. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

133.1. Межведомственный запрос «Документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства (предоставляются при отсутствии отметки о регистрации по месту жительства в документе, удостоверяющем личность гражданина), или документ, подтверждающий регистрацию по месту пребывания», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением Государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации запроса (заявления).

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий Государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

133.2. Межведомственный запрос «Сведения о выплате (невыплате) единовременной социальной выплаты, выданный Органом по прежнему месту жительства или месту пребывания гражданина (в случае изменения места жительства или места пребывания гражданина на территории Республики Коми)», направляемый в Орган по прежнему месту жительства или месту пребывания гражданина.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением Государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации запроса (заявления).

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий Государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

133.3. Межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением Государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации запроса (заявления).

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий Государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

133.4 Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений приведен в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

**Административная процедура
«Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)
варианта предоставления № 7»**

134. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Орган заявления и приложенных к нему документов.

135. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом Органа, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

136. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- 1) решение о предоставлении Государственной услуги;
- 2) решение об отказе в предоставлении Государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении Государственной услуги являются:

1) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пунктах 16,17 настоящего Административного регламента, за исключением случаев, указанных в пункте 12.3 настоящего Административного регламента;

2) наличие в представленных документах недостоверных сведений;

3) отсутствие у заявителя права на республиканскую денежную выплату.

137. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения Органом, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения – 5 рабочих дней.

**Административная процедура
«Предоставление результата варианта предоставления № 7»**

138. Заявителю в качестве уведомления о результате предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Органе,

- в многофункциональном центре,

- почтовым отправлением.

139. Результатом предоставления Государственной услуги является выплата денежных средств заявителю.

В случае принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги Органом в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения, направляется заявителю уведомление по форме в соответствии с Приложениями №4 - №5 с указанием аргументированного обоснования.

140. В рамках соответствующего соглашения о взаимодействии между государственным автономным учреждением Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» и Министерством, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797, результат предоставления Государственной услуги может быть предоставлен в многофункциональном центре по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

Вариант предоставления № 8
Административная процедура

«Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления варианта предоставления № 8»

141. Заявителю для получения Государственной услуги необходимо представить лично в Орган, посредством почтового отправления или в любой многофункциональный центр на территории Республики Коми заявление о предоставлении Государственной услуги.

Заявление о предоставлении государственной услуги предоставляется по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления Государственной услуги: на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Органе, многофункциональном центре или посредством почтового отправления.

141.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, указан в пунктах 43.1. – 43.1.2. настоящего Административного регламента.

141.2. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, указан в пункте 43.2. настоящего Административного регламента.

142. Способами установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

при личном обращении в Орган – документ, удостоверяющий личность;
через обращение законного представителя – документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя;

посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в многофункциональный центр – документ, удостоверяющий личность.

143. Оснований для отказа в приеме документов действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми не предусмотрено.

144. В случае представления заявителем (лицом, являющимся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации) документов в многофункциональный центр порядок и сроки передачи документов (сведений), необходимых для предоставления Государственной услуги, устанавливаются соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Министерством.

145. В случае направления заявителем (лицом, являющимся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации) документов, указанных в пункте 141 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

146. Срок регистрации полученных от заявителя документов составляет:

- путем личного обращения в Орган, в многофункциональный центр - в день их представления;
- посредством почтового отправления - в день их поступления в Орган.

Административная процедура «Межведомственное информационное взаимодействие»

147. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

147.1. Межведомственный запрос «Документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства (предоставляются при отсутствии отметки о регистрации по месту жительства в документе, удостоверяющем личность гражданина), или документ, подтверждающий регистрацию по месту пребывания», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением Государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации запроса (заявления).

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий Государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

147.2. Межведомственный запрос «Сведения о выплате (невыплате) единовременной социальной выплаты, выданный Органом по прежнему месту жительства или месту пребывания гражданина (в случае изменения места жительства или места пребывания гражданина на территории Республики Коми)», направляемый в Орган по прежнему месту жительства или месту пребывания гражданина.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением Государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации запроса (заявления).

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий Государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

147.3. Межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением Государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации запроса (заявления).

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий Государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

147.4 Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений приведен в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

Административная процедура «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) варианта предоставления № 8»

148. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Орган заявления и приложенных к нему документов.

149. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом Органа, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

150. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- 1) решение о предоставлении Государственной услуги;
- 2) решение об отказе в предоставлении Государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении Государственной услуги являются:

1) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пунктах 16,17 настоящего Административного регламента, за исключением случаев, указанных в пункте 12.3 настоящего Административного регламента;

2) наличие в представленных документах недостоверных сведений;

3) отсутствие у заявителя права на республиканскую денежную выплату.

151. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения Органом, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения – 5 рабочих дней.

**Административная процедура
«Предоставление результата варианта предоставления № 8»**

152. Заявителю в качестве уведомления о результате предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Органе,
- в многофункциональном центре,
- почтовым отправлением.

153. Результатом предоставления Государственной услуги является выплата денежных средств заявителю.

В случае принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги Органом в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения, направляется заявителю уведомление по форме в соответствии с Приложениями №4 - №5 с указанием аргументированного обоснования.

154. В рамках соответствующего соглашения о взаимодействии между государственным автономным учреждением Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» и Министерством, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797, результат предоставления Государственной услуги может быть предоставлен в многофункциональном центре по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

**Вариант предоставления № 9
Административная процедура
«Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для
предоставления варианта предоставления № 9»**

155. Заявителю для получения Государственной услуги необходимо представить лично в Орган, посредством почтового отправления или в любой многофункциональный центр на территории Республики Коми заявление о предоставлении Государственной услуги.

Заявление о предоставлении государственной услуги предоставляется по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления Государственной услуги: на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Органе, многофункциональном центре или посредством почтового отправления.

155.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами субъекта

Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель (лицо, являющийся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации) должен представить самостоятельно, указан в пунктах 43.1. – 43.1.2. настоящего Административного регламента.

155.2. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, указан в пункте 43.2. настоящего Административного регламента.

156. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

при личном обращении в Орган – документ, удостоверяющий личность;

через обращение законного представителя – документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя;

посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в многофункциональный центр – документ, удостоверяющий личность.

157. Оснований для отказа в приеме документов действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми не предусмотрено.

158. В случае представления заявителем (лицом, являющимся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации) документов в многофункциональный центр порядок и сроки передачи документов (сведений), необходимых для предоставления Государственной услуги, устанавливаются соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Министерством.

159. В случае направления заявителем (лицом, являющимся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации) документов, указанных в пункте 155 настоящего Административного регламента, почтовым отправлением подлинники документов не направляются. Удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

160. Срок регистрации полученных от заявителя документов составляет:

- путем личного обращения в Орган, в многофункциональный центр - в день их представления;

- посредством почтового отправления - в день их поступления в Орган.

Административная процедура

«Межведомственное информационное взаимодействие»

161. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

161.1. Межведомственный запрос «Документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства (предоставляются при отсутствии отметки о регистрации по месту жительства в документе, удостоверяющем личность гражданина), или документ, подтверждающий регистрацию по месту пребывания», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением Государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации запроса (заявления).

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий Государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

161.2. Межведомственный запрос «Сведения о выплате (невыплате) единовременной социальной выплаты, выданный Органом по прежнему месту жительства или месту пребывания гражданина (в случае изменения места жительства или места пребывания гражданина на территории Республики Коми)», направляемый в Орган по прежнему месту жительства или месту пребывания гражданина.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением Государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации запроса (заявления).

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий Государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

161.3. Межведомственный запрос «Сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением Государственной услуги.

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента регистрации запроса (заявления).

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий Государственную услугу – не превышает 5 рабочих дней.

161.4 Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений приведен в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

**Административная процедура
«Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)
варианта предоставления № 9»**

162. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Орган заявления и приложенных к нему документов.

163. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом Органа, в обязанности которого в соответствии с его должностным

регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – должностное лицо).

164. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- 1) решение о предоставлении Государственной услуги;
- 2) решение об отказе в предоставлении Государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении Государственной услуги являются:

1) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пунктах 16,17 настоящего Административного регламента, за исключением случаев, указанных в пункте 12.3 настоящего Административного регламента;

- 2) наличие в представленных документах недостоверных сведений;
- 3) отсутствие у заявителя права на республиканскую денежную выплату.

165. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения Органом, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения – 5 рабочих дней.

Административная процедура

«Предоставление результата варианта предоставления № 9»

166. Заявителю в качестве уведомления о результате предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа, в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в Органе,
- в многофункциональном центре,
- почтовым отправлением.

167. Результатом предоставления Государственной услуги является выплата денежных средств заявителю.

В случае принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Государственной услуги Органом в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения, направляется заявителю уведомление по форме в соответствии с Приложениями №4 - №5 с указанием аргументированного обоснования.

168. В рамках соответствующего соглашения о взаимодействии между государственным автономным учреждением Республики Коми «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми» и Министерством, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797, результат предоставления Государственной услуги может быть предоставлен в многофункциональном центре по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

169. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений постоянного Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Государственной услуги, осуществляет на постоянной основе руководитель Органа.

Контроль за деятельностью Органа по предоставлению Государственной услуги осуществляется Министерством.

170. Контроль за полнотой и качеством предоставления Государственной услуги осуществляется путем проведения Министерством плановых и внеплановых проверок.

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.

Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.

Внеплановые проверки могут проводиться на основании конкретного обращения заявителя о фактах нарушения его прав на получение государственной услуги.

Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

171. Должностные лица, ответственные за предоставление Государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления Государственной услуги.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

172. Контроль за предоставлением Государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению Государственной услуги и

принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Органа нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Коми, а также положений настоящего Административного регламента.

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

При обращении граждан, их объединений и организаций к руководителю Органа может быть создана комиссия с включением в ее состав граждан, представителей общественных объединений и организаций для проведения внеплановой проверки полноты и качества предоставления Государственной услуги.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

173. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) уполномоченного Органа, должностных лиц уполномоченного Органа, государственных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении Государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

174. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в уполномоченный Орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного Органа, на решение и действия (бездействие) уполномоченного Органа, руководителя уполномоченного Органа;

в вышестоящий Орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного Органа;

к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В уполномоченном Органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

175. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления Государственной (муниципальной) услуги, на сайте уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в

письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

176. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Республики Коми от 25 декабря 2012 № 592 «Об утверждении положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Коми и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Республики Коми, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников.

Приложение № 1
предоставления государственной услуги
по предоставлению меры
социальной поддержки в виде
республиканской денежной выплаты
отдельным категориям граждан в связи
с празднованием Дня Победы
в Великой Отечественной войне
1941 - 1945 годов

ПЕРЕЧЕНЬ

признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту
предоставления услуги

п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат: «Выплата денежных средств заявителю на основании принятого решения о предоставлении Государственной услуги»		
1	Лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР	1. Самостоятельно; 2. Через представителя
2	Лица, награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны	1. Самостоятельно; 2. Через представителя
3	Инвалиды Великой Отечественной войны	1. Самостоятельно; 2. Через представителя
4	Ветераны Великой Отечественной войны из числа лиц, указанных в пункте 1 Приложения №8 к настоящему Административному регламенту	1. Самостоятельно; 2. Через представителя
5	Бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны	1. Самостоятельно; 2. Через представителя
6	Вдовы (вдовцы) военнослужащих, погибших в период войны с Финляндией, Великой Отечественной войны, войны с Японией	1. Самостоятельно; 2. Через представителя
7	Вдовы (вдовцы) умерших инвалидов Великой Отечественной войны и участников Великой Отечественной войны	1. Самостоятельно; 2. Через представителя
8	Бывшие совершеннолетние узники нацистских концлагерей, тюрем и гетто	1. Самостоятельно; 2. Через представителя
9	Ветераны Великой Отечественной войны из числа лиц, указанных в пункте 2 Приложения №8 к настоящему Административному регламенту	1. Самостоятельно; 2. Через представителя
Результат: «Принятие решения об отказе в предоставлении Государственной услуги»		
1	Лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР	1. Самостоятельно; 2. Через представителя

2	Лица, награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны	1. Самостоятельно; 2. Через представителя
3	Инвалиды Великой Отечественной войны	1. Самостоятельно; 2. Через представителя
4	Ветераны Великой Отечественной войны из числа лиц, указанных в пункте 1 Приложения №8 к настоящему Административному регламенту	1. Самостоятельно; 2. Через представителя
5	Бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны	1. Самостоятельно; 2. Через представителя
6	Вдовы (вдовцы) военнослужащих, погибших в период войны с Финляндией, Великой Отечественной войны, войны с Японией	1. Самостоятельно; 2. Через представителя
7	Вдовы (вдовцы) умерших инвалидов Великой Отечественной войны и участников Великой Отечественной войны	1. Самостоятельно; 2. Через представителя
8	Бывшие совершеннолетние узники нацистских концлагерей, тюрем и гетто	1. Самостоятельно; 2. Через представителя
9	Ветераны Великой Отечественной войны из числа лиц, указанных в пункте 2 Приложения №8 к настоящему Административному регламенту	1. Самостоятельно; 2. Через представителя

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению меры
социальной поддержки в виде
республиканской денежной выплаты
отдельным категориям граждан в связи
с празднованием Дня Победы
в Великой Отечественной войне
1941 - 1945 годов

КОМБИНАЦИИ
значений признаков, каждая из которых соответствует одному
варианту предоставления услуги

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
По государственной услуге «Предоставление меры социальной поддержки в виде республиканской денежной выплаты отдельным категориям граждан в связи с празднованием Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов»		
	Категория заявителя	
1.	Лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя
2.	Лица, награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя
3.	Инвалиды Великой Отечественной войны	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя
4.	Ветераны Великой Отечественной войны из числа лиц, указанных в пункте 1 Приложения №8 к настоящему Административному регламенту	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя
5.	Бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя
6.	Вдовы (вдовцы) военнослужащих, погибших в период войны с Финляндией, Великой Отечественной войны, войны с Японией	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя
7.	Вдовы (вдовцы) умерших инвалидов Великой Отечественной войны и участников Великой Отечественной войны	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя
8.	Бывшие совершеннолетние узники нацистских концлагерей, тюрем и гетто	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя
9.	Ветераны Великой Отечественной войны из числа лиц, указанных в пункте 2 Приложения №8 к настоящему Административному регламенту	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению меры
социальной поддержки в виде
республиканской денежной выплаты
отдельным категориям граждан в связи
с празднованием Дня Победы
в Великой Отечественной войне
1941 - 1945 годов

Заявление №: _____ Государственное бюджетное учреждение
Республики Коми «Комплексный центр социальной
защиты населения _____»

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить государственную услугу «Предоставление меры социальной поддержки в виде республиканской денежной выплаты отдельным категориям граждан в связи с празднованием Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов».

Заявитель _____

ФИО _____

Дата рождения _____

Место рождения _____

Адрес места регистрации _____

Адрес места жительства _____

Документ, удостоверяющий
личность <1> _____

Сведения, подтверждающие
регистрацию в системе
индивидуального
(персонифицированного) учета _____

Представитель _____

ФИО _____

Дата рождения _____

Место рождения

Адрес места регистрации

Адрес места жительства

Документ, удостоверяющий
личность <2>

Документ, подтверждающий
полномочия представителя

Контактные данные

Телефон <3>

Электронная почта <4>

Способ уведомления о принятом решении

В ведомстве

В многофункциональном центре

Почтовым отправлением

Способ выплаты

Организация федеральной
почтовой связи <5>

Банк <6>

Входящие документы

№	Наименование документа	Количество листов	Оригинал/копия	Подлежит возврату

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 нечисление ее размера, взыскивается в установленном законодательством порядке.

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

Дата

Подпись/ФИО

РАСПИСКА

Заявление и документы гр. _____
 На предоставление государственной услуги _____

(наименование государственной услуги)

принял специалист:

(подпись) (расшифровка подписи специалиста)

Перечень представленных документов

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Срок принятия решения	
Контактный телефон:	
Режим работы	

Регистрационный №	Дата приема документов	Подпись (фамилия, инициалы)

- <1> Указывается серия, номер, кем и когда выдан
- <2> Указывается серия, номер, кем и когда выдан
- <3> Указываются телефоны заявителя и представителя
- <4> Указываются адреса электронной почты заявителя и представителя
- <5> Указывается наименование почтового отделения
- <6> Указывается наименование банка, отделения и филиала и номер расчетного лицевого счета.

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению меры социальной поддержки
в виде республиканской денежной выплаты
отдельным категориям граждан
в связи с празднованием Дня Победы
в Великой Отечественной войне
1941 - 1945 годов

Рекомендуемая форма

Государственное бюджетное учреждение
Республики Коми «Комплексный центр социальной защиты населения
_____»
(название города, района)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о предоставлении государственной услуги

Гр. _____
(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

Проживающий(ая) по адресу: _____

(адрес заявителя)

По результатам рассмотрения Вашего заявления от «__» _____ 20__ г.,
принято решение о предоставлении Вам государственной услуги.

«__» _____ 20__ г. _____

Ф.И.О., подпись директора Комплексного центра
социальной защиты населения

М.П.

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению меры
социальной поддержки в виде
республиканской денежной выплаты
отдельным категориям граждан в связи
с празднованием Дня Победы
в Великой Отечественной войне
1941 - 1945 годов

Рекомендуемая форма

Государственное бюджетное учреждение
Республики Коми «Комплексный центр социальной защиты населения
_____»
(название города, района)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги по предоставлению меры социальной поддержки в виде республиканской денежной выплаты отдельным категориям граждан в связи с празднованием Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов

№ _____ от _____

Гр. _____
(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)
проживающий по адресу _____
(адрес заявителя)

обратился(лась) за предоставлением государственной услуги по предоставлению меры социальной поддержки в виде республиканской денежной выплаты отдельным категориям граждан в связи с празднованием Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов.

Заявление принято « ____ » _____ г.

После рассмотрения заявления принято решение об отказе в предоставлении меры социальной поддержки в виде республиканской денежной выплаты отдельным категориям граждан в связи с празднованием Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов _____

(причина отказа со ссылкой на законодательство)

« ____ » _____ г. _____

Ф.И.О., подпись директора Комплексного центра
социальной защиты населения

М.П.

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению меры
социальной поддержки в виде
республиканской денежной выплаты
отдельным категориям граждан в связи
с празднованием Дня Победы
в Великой Отечественной войне
1941 - 1945 годов

Рекомендуемая форма

_____ (наименование Министерства, Комплексного центра
социальной защиты населения, многофункционального центра)
от _____
(фамилия)

_____ (имя, отчество (при наличии))
проживающего по адресу: _____
_____ тел., e-mail: (при наличии) _____

ЖАЛОБА

Прошу рассмотреть жалобу на решение, действие (бездействие) _____

_____ (наименование Комплексного центра социальной защиты населения, многофункционального центра, фамилия, имя, отчество должностного лица специалиста Комплексного центра социальной защиты населения, многофункционального центра, решения и действие (бездействие) которых обжалуются) принятое (осуществленное) в ходе предоставления государственной услуги по предоставлению меры социальной поддержки в виде республиканской денежной выплаты отдельным категориям граждан в связи с празднованием Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов):

_____ (указать сведения об обжалуемых решениях, действиях (бездействии), а также доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием))

В подтверждение вышеизложенного, прилагаю следующие документы:

1. _____ ;
2. _____ ;
3. _____ .

Ответ прошу направить по адресу: _____

_____ (указать адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес, по которым должен быть направлен отчет)

_____ (подпись, расшифровка подписи)

Отметка о регистрации жалобы
(дата, вх. №)

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению меры
социальной поддержки в виде
республиканской денежной выплаты
отдельным категориям граждан в связи
с празднованием Дня Победы
в Великой Отечественной войне
1941 - 1945 годов

**Перечень направляемых в межведомственном информационном
запросе сведений**

№ п/п	Межведомственный запрос	Куда направляется межведомственный запрос
1.	«Документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства (предоставляются при отсутствии отметки о регистрации по месту жительства в документе, удостоверяющем личность гражданина), или документ, подтверждающий регистрацию по месту пребывания»	Министерство внутренних дел Российской Федерации
2.	«Сведения о выплате (невыплате) единовременной социальной выплаты, выданный Органом по прежнему месту жительства или месту пребывания гражданина (в случае изменения места жительства или места пребывания гражданина на территории Республики Коми)»	Орган по прежнему месту жительства или месту пребывания заявителя
3.	«Сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета»	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению меры
социальной поддержки в виде
республиканской денежной выплаты
отдельным категориям граждан в связи
с празднованием Дня Победы
в Великой Отечественной войне
1941 - 1945 годов

**Круг заявителей по предоставлению меры социальной поддержки в виде
республиканской денежной выплаты отдельным категориям граждан в связи с
празднованием Дня Победы в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов**

№ п/п	Категории заявителей	Заявители
1.	<p>Ветераны Великой Отечественной войны из числа лиц, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ "О ветеранах"</p>	<p>а) военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), проходившие военную службу (включая воспитанников воинских частей и юнг) либо временно находившиеся в воинских частях, штабах и учреждениях, входивших в состав действующей армии в период гражданской войны, период Великой Отечественной войны или период других боевых операций по защите Отечества, а также партизаны и члены подпольных организаций, действовавших в период гражданской войны или период Великой Отечественной войны на временно оккупированных территориях СССР;</p> <p>б) военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, проходившие в период Великой Отечественной войны службу в городах, участие в обороне которых засчитывается в выслугу лет для назначения пенсий на льготных условиях, установленных для военнослужащих воинских частей действующей армии;</p> <p>в) лица вольнонаемного состава армии и флота, войск и органов внутренних дел, органов государственной безопасности, занимавшие в период Великой Отечественной войны штатные должности в воинских частях, штабах и учреждениях, входивших в состав действующей армии, либо находившиеся в указанный период в городах, участие в</p>

обороне которых засчитывается в выслугу лет для назначения пенсий на льготных условиях, установленных для военнослужащих воинских частей действующей армии:

г) сотрудники разведки, контрразведки, выполнявшие в период Великой Отечественной войны специальные задания в воинских частях, входивших в состав действующей армии, в тылу противника или на территориях других государств;

д) работники предприятий и военных объектов, паркоматов, ведомств, переведенные в период Великой Отечественной войны на положение лиц, состоящих в рядах Красной Армии, и выполнявшие задачи в интересах армии и флота в пределах тыловых границ действующих фронтов или операционных зон действующих флотов, а также работники учреждений и организаций (в том числе учреждений и организаций культуры и искусства), корреспонденты центральных газет, журналов, ТАСС, Совинформбюро и радио, кинооператоры Центральной студии документальных фильмов (кинохронки), командированные в период Великой Отечественной войны в действующую армию;

е) военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, бойцы и командный состав истребительных батальонов, взводов и отрядов защиты народа, принимавшие участие в боевых операциях по борьбе с десантами противника и боевых действиях совместно с воинскими частями, входившими в состав действующей армии, в период Великой Отечественной войны, а также принимавшие участие в боевых операциях по ликвидации националистического подполья на территориях Украины, Белоруссии, Литвы, Латвии и Эстонии в период с 1 января 1944 года по 31 декабря 1951 года. Лица, принимавшие участие в операциях по боевому тралению в подразделениях, не входивших в состав действующего флота, в период Великой Отечественной войны, а также привлекавшиеся организациями Осоавиахима СССР и органами местной власти к разминированию территорий и объектов, сбору боеприпасов и военной техники в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года;

		<p>ж) лица, принимавшие участие в боевых действиях против фашистской Германии и ее союзников в составе партизанских отрядов, подпольных групп, других антифашистских формирований в период Великой Отечественной войны на территориях других государств;</p> <p>з) военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), проходившие военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее шести месяцев; военнослужащие, награжденные орденами или медалями СССР за службу в указанный период;</p> <p>и) лица, награжденные медалью "За оборону Ленинграда", инвалиды с детства вследствие ранения, контузии или увечья, связанных с боевыми действиями в период Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов;</p> <p>лица, работавшие на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог; члены экипажей судов транспортного флота, интернированные в начале Великой Отечественной войны в портах других государств.</p>
2.	<p>Ветераны Великой Отечественной войны из числа лиц, указанных в подпункте 3 пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ "О ветеранах"</p>	<p>лица, награжденные знаком "Жителю блокадного Ленинграда", лица, награжденные знаком "Житель осажденного Севастополя", лица, награжденные знаком "Житель осажденного Сталинграда"</p>