



КОМИ РЕСПУБЛИКАСА УДЖ,
УДЖӖН МОГМӖДАН ДА СОЦИАЛЬНОЯ ДОРЪЯН
МИНИСТЕРСТВОЛӖН
ТШӖКТӖД

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА,
ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РЕСПУБЛИКИ КОМИ

ПРИКАЗ

«24» 05 2018 г.

№ 801

г. Сыктывкар


О внесении изменений в приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Коми от 14 апреля 2015 г. № 737 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по назначению членам семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг»

В целях упорядочения работы по предоставлению государственной услуги по назначению членам семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг, **приказываю:**

1. Внести в приказ Министерства труда и социальной защиты Республики Коми от 14 апреля 2015 г. № 737 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по назначению членам семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг», изменения согласно приложению.

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

Министр

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the left.

И.В. Семяшкин

Приложение
к Приказу
Министерства труда, занятости
и социальной защиты Республики Коми
от 24.05 2018 г. № 809

**ИЗМЕНЕНИЯ, ВНОСИМЫЕ В ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ ОТ 14 АПРЕЛЯ
2015 Г. № 737 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО
РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ПО НАЗНАЧЕНИЮ ЧЛЕНАМ СЕМЕЙ ПОГИБШИХ (УМЕРШИХ)
ВОЕННОСЛУЖАЩИХ И СОТРУДНИКОВ НЕКОТОРЫХ
ФЕДЕРАЛЬНЫХ ОРГАНОВ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ
КОМПЕНСАЦИОННЫХ ВЫПЛАТ В СВЯЗИ С РАСХОДАМИ ПО
ОПЛАТЕ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, КОММУНАЛЬНЫХ И ДРУГИХ
ВИДОВ УСЛУГ»**

В Административном регламенте предоставления государственной услуги по назначению членам семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг, утвержденном приказом (приложение):

1) в подразделе «Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги» раздела I «Общие положения» подпункт 4 изложить в следующей редакции:

«4) Порядок получения информации лицами, заинтересованными в предоставлении государственной услуги, по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием государственной информационной системы Республики Коми «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми» и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»:

а) информацию по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе сведения о ходе предоставления государственной услуги, лица, заинтересованные в предоставлении государственной услуги, могут получить непосредственно в Министерстве, центрах по предоставлению государственных услуг по месту своего проживания (регистрации), по справочным телефонам, в сети Интернет (на официальном сайте Министерства и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, а также направив письменное обращение почтовым отправлением, либо по электронной почте:

- лица, заинтересованные в предоставлении государственной услуги, вправе получить информацию по вопросам предоставления государственной

услуги в вежливой форме, быстро, четко и по существу поставленного вопроса; при консультировании по телефону должностное лицо Министерства, специалист центра по предоставлению государственных услуг называет свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование структурного подразделения, в которое обратилось лицо, заинтересованное в предоставлении государственной услуги; информирование по вопросам предоставления государственной услуги по телефону не должно превышать 15 минут;

- при обращении лица, заинтересованного в предоставлении государственной услуги, посредством электронной почты ответ направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (если ответ в соответствии с обращением должен быть направлен в письменной форме почтовым отправлением).»;

2) в абзаце втором пункта 6 слова «федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным осуществлять регистрационный учет по месту пребывания и по месту жительства граждан» заменить словами «Министерством внутренних дел Российской Федерации»;

3) пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Результатом предоставления государственной услуги является:

- назначение компенсационных выплат и направление заявителю уведомления о предоставлении государственной услуги, согласно приложению № 12 к настоящему Административному регламенту;

- отказ в назначении компенсационных выплат и направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, согласно приложению № 13 к настоящему Административному регламенту.»;

4) наименование подраздела «Срок предоставления государственной услуги» раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» изложить в следующей редакции:

«Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации»;

5) пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Сроки предоставления государственной услуги должны соответствовать срокам, установленным Правилами предоставления членам семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 02.08.2005 № 475 «О предоставлении членам семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов

исполнительной власти компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг».

1) Решение о назначении (об отказе в назначении) компенсационных выплат принимается центром по предоставлению государственных услуг в течение 10 календарных дней со дня предоставления заявления и документов, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента.

2) Центр по предоставлению государственных услуг письменно сообщает о принятом решении в течение 5 календарных дней со дня принятия соответствующего решения.

3) Компенсационные выплаты назначаются с месяца гибели (смерти) военнослужащего и производится за любой истекший период начиная с 1 января 2005 г., но не более чем за 3 года.

4) Министерство на основании информации центров по предоставлению государственных услуг, в которых зарегистрированы члены семей погибших (умерших) военнослужащих, ежемесячно, не позднее 15-го числа, представляют в Федеральную службу по труду и занятости реестры по каждому из плательщиков, в которых указывается итоговая потребность в средствах федерального бюджета, а также в отношении каждого получателя компенсационных выплат.

5) Срок приостановления предоставления государственной услуги не установлен законодательством Российской Федерации.»;

6) подпункт 2 пункта 12 изложить в следующей редакции:

«2) посредством почтового отправления;»;

7) в абзаце втором пункта 15 слова «проживающих в жилом помещении» заменить словами «зарегистрированных по месту жительства в жилом помещении»;

8) в пункте 16 после слова «документ» дополнить словом «(сведения)»;

9) в таблице пункта 43 в графе «Показатели» слова «Размещение на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг (функций) информации об услуге, а также размещение на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм заявлений и иных документов, необходимых для получения соответствующей услуги, и обеспечение доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде» заменить словами «Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода государственных услуг на предоставление в электронном виде)»;

10) пункт 45 после слов «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)» дополнить словами «на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»»;

11) пункт 46 изложить в следующей редакции:

«46. Предоставление государственной услуги посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) осуществляется путем заполнения и отправки интерактивной формы заявления на предоставление государственной услуги и прикрепления электронных образов документов, необходимых для получения государственной услуги. Требования к электронным образам документов, предоставляемым через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций):

1) допустимыми расширениями прикрепляемых электронных образов являются: файлы архивов (*.zip); файлы текстовых документов (*.doc, *.docx, *.txt, *.rtf); файлы электронных таблиц (*.xls, *.xlsx); файлы графических изображений (*.jpg, *.pdf, *.tiff); файлы передачи геоинформационных данных (*.mid, *.mif);

2) электронные образы должны быть доступны (понятны) для прочтения. Для документов, оригиналы которых изготовлены на бумажных носителях, разрешение изображения должно быть не ниже 150 dpi (точек на дюйм) в масштабе 1:1;

3) в качестве прикрепляемого электронного образа допускается только один файл. В случае необходимости передачи нескольких файлов одного документа, они должны быть сгруппированы в один архив, который прикрепляется в качестве электронного образа. Наименование электронного образа должно позволять идентифицировать документ;

4) электронные образы не должны содержать вирусов и вредоносных программ.»;

12) пункт 47 изложить в следующей редакции:

«47. Средства электронной подписи, применяемые при предоставлении государственной услуги в электронном виде, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

13) пункт 48 исключить;

14) подпункт 2 пункта 51 изложить в следующей редакции:

«2) посредством почтового отправления;»;

15) в пункте 58 слова «через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции» заменить словами «почтовым отправлением»;

16) в пункте 59 слова «через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции» заменить словами «почтовым отправлением»;

17) пункт 60 после слов «принятия решения» дополнить словами «данной административной процедуры»;

18) в пункте 62 слова «выдача (направление) заявителю расписки-уведомления (отрывная часть заявления) способом, выбранным заявителем» заменить словами «прием, обработка и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги»;

19) пункт 62.1. после слов «электронном носителе» дополнить словами «или в системе электронного документооборота»;

20) пункт 64.1. изложить в следующей редакции:

«64.1. Критерием принятия решения данной административной процедуры является отсутствие документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 15 раздела II настоящего Административного регламента.»;

21) пункт 66.1 после слов «электронном носителе» дополнить словами «или в системе межведомственного электронного взаимодействия»;

22) пункт 67 после слова «документов» дополнить словом «(сведений)»;

23) пункт 75.1. после слов «принятия решения» дополнить словами «данной административной процедуры»;

24) пункт 76 изложить в следующей редакции:

«76. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

- по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 10 календарных дней со дня предоставления всех документов, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента;

- по направлению заявителю соответствующего уведомления (решения) составляет 5 календарных дней со дня принятия соответствующего решения (в случае принятия решения об отказе излагаются основания, в соответствии с которыми было принято такое решение).»;

25) пункт 77.1. после слов «электронном носителе» заменить словами «или в системе электронного документооборота»;

26) пункт 79 после слова «документами» дополнить словом «(сведениями)»;

27) пункт 79.1. после слов «принятия решения» дополнить словами «данной административной процедуры»;

28) пункт 86.1. после слов «принятия решения» дополнить словами «данной административной процедуры»;

29) пункт 88.1. после слов «электронном носителе» дополнить словами «или в системе электронного документооборота»;

30) пункт 90.1. после слов «принятия решения» дополнить словами «данной административной процедуры»;

31) пункт 92.1. после слов «электронном носителе» дополнить словами «или в системе электронного документооборота»;

32) в пункте 95 слова «полноты и качества» заменить словами «за полнотой и качеством»;

33) раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) центра по предоставлению государственных услуг, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц», его наименование, изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих, многофункционального центра, работников многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников

102. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий (бездействия) центра по предоставлению государственных услуг, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке.

103. Заявитель может обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления государственной услуги (далее - жалоба), в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Коми, для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Коми, для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование

заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) затребование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Республики Коми;

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

104. Заявитель может обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в центр по предоставлению государственных услуг, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Жалоба может быть направлена через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (по рекомендуемой форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в центр по предоставлению государственных услуг в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Министерством, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

105. Жалоба должна содержать:

1) наименование центра по предоставлению государственных услуг, его должностного лица, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) центра по предоставлению государственных услуг, его должностного лица, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) центра по предоставлению государственных услуг, его должностного лица, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников.

Заявителем могут быть представлены оригиналы документов (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

106. В случае подачи жалобы через представителя заявителя к жалобе прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя.

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

107. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

108. Поступившая в центр по предоставлению государственных услуг жалоба регистрируется в Журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) центра по предоставлению государственных услуг, его должностных лиц (далее - Журнал) в течение одного рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

109. Заявителю выдается расписка в получении от него жалобы и иных представленных документов в письменной форме на бумажном носителе с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов непосредственно при личном приеме заявителя.

Расписка о регистрации жалобы и получении документов с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов, направленных через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), направляется заявителю через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.

Расписка о регистрации жалобы и получении документов с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени ее приема, перечня представленных документов, направленных через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, направляется заявителю через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.

Жалоба в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации подлежит передаче должностному лицу, наделенному полномочиями по рассмотрению жалоб.

110. Жалоба, поступившая в центр по предоставлению государственных услуг, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо

вышестоящий орган, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя или в исправлении допущенных опечаток и ошибок, или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

111. Жалобы, за исключением жалоб на решения, принятые директором центра по предоставлению государственных услуг, рассматриваются должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

112. Жалобы на решения, принятые директором центра по предоставлению государственных услуг, подаются в Министерство.

Поступившие в Министерство жалобы на решения, принятые директором центра по предоставлению государственных услуг, рассматриваются в порядке, установленном Положением 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, утвержденным постановлением Правительства Республики Коми от 25.12.2012 № 592.

113. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Республики Коми.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

114. Поступившая в центр по предоставлению государственных услуг жалоба, принятие решения по которой не входит в компетенцию центра по предоставлению государственных услуг, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется в орган, уполномоченный в соответствии с компетенцией на ее рассмотрение, о чем в этот же срок сообщается заявителю в письменной форме.

115. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

116. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 115 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы.

117. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, незамедлительно (не позднее 1 рабочего дня со дня установления указанных обстоятельств) направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

118. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы и перечень оснований для оставления жалобы без ответа:

1) Основания для приостановления рассмотрения жалобы действующим законодательством не предусмотрены.

2) Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

г) признание жалобы необоснованной (решения и действия (бездействия) признаны законными, отсутствует нарушение прав заявителя).

119. В случае если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Центр по предоставлению государственных услуг или должностное лицо при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

120. Заявитель имеет право обжаловать решение, принятое по жалобе, в установленном законодательством порядке.

121. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Портале государственных и

муниципальных услуг (функций) Республики Коми и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в МФЦ.»;

34) приложение № 1 к Административному регламенту изложить согласно приложению 1 к настоящим изменениям;

35) приложение № 3 к Административному регламенту изложить согласно приложению 2 к настоящим изменениям;

36) дополнить приложением № 12 согласно приложению 3 к настоящим изменениям;

37) дополнить приложением № 13 согласно приложению 4 к настоящим изменениям.

Приложение 1
к изменениям, вносимым в Приказ Агентства Республики Коми по
социальному развитию от 14.04.2015 г. № 737 «Об утверждении
административного регламента предоставления государственной
услуги по назначению членам семей погибших (умерших)
военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов
исполнительной власти компенсационных выплат в связи с
расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других
видов услуг»

Приложение № 1
к Административному регламенту предоставлению государственной
услуги по назначению членам семей погибших (умерших)
военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов
исполнительной власти компенсационных выплат в связи с
расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других
видов услуг

Информация
о месте нахождения, графике работы и справочные телефоны
Министерства труда, занятости и социальной защиты
Республики Коми и структурных подразделений Министерства

Министерство труда, занятости и социальной защиты
Республики Коми: г. Сыктывкар, 167610, ГСП,
ул. Интернациональная, 174, 24-15-01 (приемная),
т/факс: 24-24-84

Ф.И.О. должностного лица	Номер кабинета	Справочные телефоны	Часы приема посетителей
Семяшкин Илья Васильевич – министр труда, занятости и социальной защиты Республики Коми	29	24-15-01	С 9.00 до 13.00 первая среда каждого месяца
Мищенко Лариса Ивановна - заместитель министра	16	20-37-25	С 9.00 до 13.00 каждый четвертый четверг месяца
Матухно Светлана Витальевна - начальник отдела социальных выплат	12, 18, 21	20-37-26	С 9.00 до 13.00, с 14.00 до 17.30 каждую среду (для иногородних - ежедневно)

».

Приложение 2
к изменениям, вносимым в Приказ Агентства Республики Коми по
социальному развитию от 14.04.2015 г. № 737 «Об утверждении
административного регламента предоставления государственной
услуги по назначению членам семей погибших (умерших)
военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов
исполнительной власти компенсационных выплат в связи с
расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других
видов услуг»

Приложение № 3
к Административному регламенту предоставлению государственной
услуги по назначению членам семей погибших (умерших)
военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов
исполнительной власти компенсационных выплат в связи с
расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других
видов услуг

№ запроса	
-----------	--

ГБУ РК «Центр по предоставлению
государственных услуг в сфере социальной защиты
населения»

(наименование города, района)

Данные заявителя (физического лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации заявителя

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Адрес места жительства заявителя

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Контактные данные	
----------------------	--

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид	
-----	--

Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

Адрес регистрации представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Адрес места жительства представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Контактные данные	

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить государственную услугу по _____
(наименование государственной услуги)

По категории:

- член семьи военнослужащего, погибшего (умершего) в период прохождения военной службы, в том числе при прохождении военной службы по призыву (действительной срочной военной службы)
- член семьи гражданина, проходившего военную службу по контракту и погибшего (умершего) после увольнения с военной службы по достижении им предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, общая продолжительность службы которого составляет 20 лет и более
- член семьи сотрудника федерального органа налоговой полиции, погибшего (умершего) вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, связанного с исполнением служебных обязанностей
- член семьи сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в органах внутренних дел



член семьи сотрудника учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации (далее - учреждения и органы), погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах

Данные ребенка

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Представлены следующие документы

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

Способ уведомления о принятом решении (нужное подчеркнуть)	а) при личном обращении; б) почтовым отправлением; в) по адресу электронной почты.
Выплату прошу произвести через	организацию федеральной почтовой связи _____
	кредитная организация _____
	отделение _____ филиал _____
	расчетный лицевой счет _____

Подтверждаю, что мне разъяснена необходимость обработки персональных данных в соответствии с требованием Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и Федерального закона от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Я согласен(на) проведение проверки представленных мною сведений.

Я подтверждаю своей подписью достоверность указанных сведений.

Дата

Подпись/ФИО

Заявление зарегистрировано _____ № _____
 (дата, номер заявления, подпись/ФИО специалиста)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

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 ГБУ РК «Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения»	
Режим работы	

Регистрационный №	Дата приема документов	Подпись (фамилия, инициалы)

».

Приложение 3
к изменениям, вносимым в Приказ Агентства Республики Коми по
социальному развитию от 14.04.2015 г. № 737 «Об утверждении
административного регламента предоставления государственной
услуги по назначению членам семей погибших (умерших)
военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов
исполнительной власти компенсационных выплат в связи с
расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других
видов услуг»

Приложение № 12
к Административному регламенту предоставлению государственной
услуги по назначению членам семей погибших (умерших)
военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов
исполнительной власти компенсационных выплат в связи с
расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других
видов услуг

(форма)

Государственное бюджетное учреждение
Республики Коми «Центр по предоставлению
государственных услуг в сфере
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 Центра
по предоставлению государственных услуг

М.П.

».

Приложение 4
к изменениям, вносимым в Приказ Агентства Республики Коми по
социальному развитию от 14.04.2015 г. № 737 «Об утверждении
административного регламента предоставления государственной
услуги по назначению членам семей погибших (умерших)
военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов
исполнительной власти компенсационных выплат в связи с
расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других
видов услуг»

Приложение № 13
к Административному регламенту предоставлению государственной
услуги по назначению членам семей погибших (умерших)
военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов
исполнительной власти компенсационных выплат в связи с
расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других
видов услуг

(форма)

Государственное бюджетное учреждение
Республики Коми "Центр по предоставлению
государственных услуг в сфере
социальной защиты населения

_____ (название города, района)

Уведомление об отказе в 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 об отказе в предоставлении Вам государственной услуги по
следующим причинам _____

_____ (причина отказа со ссылкой на законодательство)

«__» _____ 20__ г.

Ф.И.О., подпись директора Центра
по предоставлению государственных услуг

М.П.
».