



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

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

ПРИКАЗ

«01» 06 2020г.

№ 625

г. Сыктывкар

О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 29 июня 2012 г. № 1454 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной выплаты за особые заслуги перед Республикой Коми отдельным категориям граждан»

В целях упорядочения работы по предоставлению государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной выплаты за особые заслуги перед Республикой Коми отдельным категориям граждан, **приказываю:**

1. Внести в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 29 июня 2012 г. № 1454 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной выплаты за особые заслуги перед Республикой Коми отдельным категориям граждан» изменения согласно приложению к настоящему приказу.

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

Заместитель Председателя
Правительства Республики Коми -
министр труда, занятости
и социальной защиты
Республики Коми

И.В. Семяшкин

Приложение
к Приказу
Министерства труда, занятости
и социальной защиты Республики Коми
от 01.06. 2020 г. № 625

**ИЗМЕНЕНИЯ, ВНОСИМЫЕ В ПРИКАЗ АГЕНТСТВА РЕСПУБЛИКИ
КОМИ ПО СОЦИАЛЬНОМУ РАЗВИТИЮ ОТ 29 ИЮНЯ 2012 Г. № 1454
«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО
НАЗНАЧЕНИЮ И ВЫПЛАТЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДЕНЕЖНОЙ
ВЫПЛАТЫ ЗА ОСОБЫЕ ЗАСЛУГИ ПЕРЕД РЕСПУБЛИКОЙ КОМИ
ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН»**

1. В приказе Агентства Республики Коми по социальному развитию от 29 июня 2012 г. № 1454 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной выплаты за особые заслуги перед Республикой Коми отдельным категориям граждан»:

пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за выполнение настоящего приказа возложить на заместителя министра, осуществляющего в соответствии с распределением обязанностей координацию работы отдела социальных выплат Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми».

2. В Административном регламенте предоставления государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной выплаты за особые заслуги перед Республикой Коми отдельным категориям граждан», утвержденном приказом (приложение):

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

2) пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Органы исполнительной власти Республики Коми и органы местного самоуправления в Республике Коми, а также организации в предоставлении государственной услуги не участвуют.

При предоставлении государственной услуги центр по предоставлению государственных услуг осуществляет взаимодействие с:

- Государственным учреждением - Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Коми в части запроса сведений, содержащихся в документах, указанных в подпунктах 1, 2, 5 пункта 22 настоящего Административного регламента;

- Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Коми в части запроса сведений, содержащихся в документе, указанном в подпункте 4 пункта 22 настоящего Административного регламента;

- Министерством внутренних дел по Республике Коми в части запроса сведений, содержащихся в документе, указанном в подпункте 6 пункта 22 настоящего Административного регламента.»;

3) в пункте 9.1 слова «в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Республики Коми» заменить словами «в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»;

4) в пункте 16.2 слова «опечатки, ошибки» заменить словами «опечаток и (или) ошибок»; слова «допущенных опечаток и» заменить словами «допущенных опечаток и (или)»; слова «5 рабочих» заменить словами «8 рабочих»;

5) в пункте 18:

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

в подпункте 1 слова «форме, установленной законодательством Республики Коми» заменить словами «рекомендуемой форме»;

6) подпункт 1 пункта 22 изложить в следующей редакции:

«1) сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.»;

7) в таблице пункта 44.3:

показатель «Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность» изложить в следующей редакции:

«

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность	с раз/мин.	1/30
--	------------	------

»;

после показателя «Возможность либо невозможность получения государственной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме)» дополнить новым показателем следующего содержания:

«

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

»;

8) пункт 46.1 после слов «предоставлением государственной услуги,» дополнить словами «в том числе о ходе предоставления государственной услуги,»;

9) в первом и втором предложении пункта 88 слова «Министерство финансов Республики Коми» заменить словами «Управление Федерального казначейства по Республике Коми»;

10) подраздел «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах» изложить в следующей редакции:

«Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

110.1. В случае выявления заявителем опечаток и (или) ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в центр по предоставлению государственных услуг, МФЦ с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок) по рекомендуемой форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту.

110.2. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются следующими способами:

в центр по предоставлению государственных услуг:

- лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом центра по предоставлению государственных услуг выполняется копирование данных документов);

- через организацию почтовой связи (заявителем направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками);

в МФЦ:

- лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом МФЦ выполняется копирование данных документов).

Специалист центра по предоставлению государственных услуг, МФЦ регистрирует заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок под индивидуальным порядковым номером в день их поступления.

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

110.3. Основанием для начала административной процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных

в результате предоставления государственной услуги, является поступление в центр по предоставлению государственных услуг заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

Специалист центра по предоставлению государственных услуг по результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок:

- принимает решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок, в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации заявления.

- принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, и уведомляет заявителя об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, с указанием причин способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок, в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации заявления.

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

1) представленные документы по составу и содержанию не соответствуют требованиям, установленным пунктом 110.1 настоящего Административного регламента;

2) документы, установленные пунктом 110.1 настоящего Административного регламента, поданы способом, не предусмотренным пунктом 110.2 настоящего Административного регламента;

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

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

Заявитель имеет право повторно обратиться с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок после устранения оснований для отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок, предусмотренных подпунктами 1 и 2 пункта 110.4 настоящего Административного регламента.

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, осуществляется специалистом центра по предоставлению государственных

услуг в течение 5 рабочих дней, со дня принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок.

110.5. При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, не допускается:

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

- внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

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

110.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 8 рабочих дней со дня поступления в центр по предоставлению государственных услуг заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

110.8. Результатом процедуры является:

- исправленные документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

- уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, с указанием причин (по рекомендуемой форме согласно приложению № 10 к настоящему Административному регламенту).

Выдача заявителю исправленного документа производится в соответствии с выбранным способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок.

110.9. Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, - регистрация исправленного документа или соответствующего уведомления в журнале исходящей документации, который ведется в центре по предоставлению государственных услуг на бумажном и (или) электронном носителе (или в системе электронного документооборота).

Документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, после замены подлежит уничтожению, факт которого фиксируется в деле по рассмотрению обращения заявителя.

110.10. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги отсутствуют.»;

11) пункт 119 изложить в следующей редакции:

«98. 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.»;

12) пункт 124 исключить;

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

14) приложение № 9 изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящим изменениям;

14) дополнить приложением № 10 согласно приложению 3 к настоящим изменениям.

Приложение 1
К изменениям, вносимым в Приказ
Агентства Республики Коми по социальному развитию
от 29.06.2012 г. № 1454 «Об утверждении Административного
регламента предоставления государственной услуги
по назначению и выплате ежемесячной денежной выплаты
за особые заслуги перед Республикой Коми
отдельным категориям граждан»

«Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению и выплате
ежемесячной денежной выплаты
за особые заслуги перед
Республикой Коми
отдельным категориям граждан

Заявление №:

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить государственную услугу «Назначение и выплата ежемесячной денежной выплаты за особые заслуги перед Республикой Коми отдельным категориям граждан».

Заявитель

ФИО _____

Дата рождения _____

Место рождения _____

Адрес регистрации _____

Адрес места жительства _____

Документ, удостоверяющий личность¹
Сведения, подтверждающие
регистрацию в системе
индивидуального
(персонифицированного) учета _____

Представитель

ФИО _____

Дата рождения _____

Место рождения _____

Адрес регистрации _____

Адрес места жительства _____

Документ, удостоверяющий личность²
Документ, подтверждающий
полномочия представителя _____

¹ Указывается серия, номер, кем и когда выдан

² Указывается серия, номер, кем и когда выдан

Контактные данныеТелефон³ _____Электронная почта⁴ _____**Способ уведомления о принятом решении**

В ведомстве _____

В МФЦ _____

Почтовым отправлением _____

По адресу электронной почты _____

Способ выплатыОрганизация федеральной почтовой
связи⁵ _____Банк⁶ _____**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 исчисление 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

³ Указываются телефоны заявителя и представителя⁴ Указываются адреса электронной почты заявителя и представителя⁵ Указывается наименование почтового отделения⁶ Указывается наименование банка, отделения и филиала и номер расчетного лицевого счета

1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Срок принятия решения	
Контактный телефон:	
Режим работы	

Регистрационный N	Дата приема документов	Подпись (фамилия, инициалы)

».

Приложение 2
К изменениям, вносимым в Приказ
Агентства Республики Коми по социальному развитию
от 29.06.2012 г. № 1454 «Об утверждении Административного
регламента предоставления государственной услуги
по назначению и выплате ежемесячной денежной выплаты
за особые заслуги перед Республикой Коми
отдельным категориям граждан»

«Приложение № 9
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению и выплате
ежемесячной денежной выплаты
за особые заслуги перед
Республикой Коми
отдельным категориям граждан

Рекомендуемая форма

_____ (государственное учреждение Республики Коми)
от _____ (фамилия)
_____,
(имя, отчество (при наличии))
проживающего по адресу: _____
_____,
тел., E-mail: (при наличии) _____

Заявление
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок

Прошу исправить допущенные опечатки (или) ошибки в выданных мне документах _____
в связи с _____

Способ информирования о результате рассмотрения заявления
(нужное подчеркнуть):

- лично;
- почтовым отправлением

(дата)

(подпись, расшифровка подписи)

Отметка о регистрации
(дата, вх. N)

».

Приложение 3
к изменениям, вносимым в Приказ
Агентства Республики Коми по социальному развитию
от 29.06.2012 г. № 1454 «Об утверждении Административного
регламента предоставления государственной услуги
по назначению и выплате ежемесячной денежной выплаты
за особые заслуги перед Республикой Коми
отдельным категориям граждан»

«Приложение № 10
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению и выплате
ежемесячной денежной выплаты
за особые заслуги перед
Республикой Коми
отдельным категориям граждан

Рекомендуемая форма

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

»

(название города, района)

(ФИО заявителя)

проживающему (ей) по адресу: _____

Уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги

Уважаемый гр. _____
(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

по результатам рассмотрения Вашего заявления от «__» _____ 20__ г., об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, принято решение об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок по следующим причинам _____

Справки по телефону: _____

Подпись ответственного лица

Отметка о регистрации
(дата, исх. №)

».