



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

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

ПРИКАЗ

« 01 » 06 2020 г.

№ 620

г. Сыктывкар

О внесении изменений в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 28 апреля 2012 г. № 886 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате единовременного пособия в случае смерти (гибели) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации или полного кавалера ордена Славы»

В целях упорядочения работы по предоставлению государственной услуги по назначению и выплате единовременного пособия в случае смерти (гибели) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации или полного кавалера ордена Славы,

приказываю:

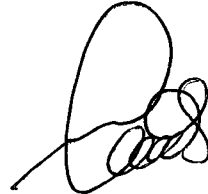
1. Внести в приказ Агентства Республики Коми по социальному развитию от 28 апреля 2012 г. № 886 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате единовременного пособия в случае смерти (гибели) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации или полного кавалера ордена Славы» изменения согласно приложению.

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней со дня его официального опубликования, за исключением положений, для

которых абзацем вторым настоящего пункта установлен иной срок вступления в силу.

Положения подпункта «б» подпункта 4, подпункта «б» подпункта 5 пункта 2 приложения к настоящему приказу вступают в силу с 1 июля 2020 года.

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



И.В. Семяшкин

Приложение
к Приказу
Министерства труда, занятости
и социальной защиты Республики Коми
« 01 » 06 2020 г. № 620

ИЗМЕНЕНИЯ,
ВНОСИМЫЕ В ПРИКАЗ АГЕНТСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО
СОЦИАЛЬНОМУ РАЗВИТИЮ ОТ 28 АПРЕЛЯ 2012 Г. № 886
«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ
И ВЫПЛАТЕ ЕДИНОВРЕМЕННОГО ПОСОБИЯ В СЛУЧАЕ СМЕРТИ
(ГИБЕЛИ) ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА, ГЕРОЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ ИЛИ ПОЛНОГО КАВАЛЕРА ОРДЕНА СЛАВЫ»

1. В приказе Агентства Республики Коми по социальному развитию от 28 апреля 2012 г. № 886 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению и выплате единовременного пособия в случае смерти (гибели) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации или полного кавалера ордена Славы» (далее – приказ):

пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Хохлова А.В.».

2. В Административном регламенте предоставления государственной услуги по назначению и выплате единовременного пособия в случае смерти (гибели) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации или полного кавалера ордена Славы, утвержденном приказом (приложение):

1) в абзаце десятом пункта 1.4 слова «(mfc.rkomi.ru)» заменить словами «(mydocuments11.ru)»;

2) пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. 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 абзаце втором пункта 2.9 настоящего Административного регламента.»;

3) пункт 2.6.4 изложить в следующей редакции:

«2.6.4. В случае обнаружения опечаток и (или) ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления

государственной услуги, срок рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет 8 рабочих дней со дня поступления в центр по предоставлению государственных услуг указанного заявления.»;

4) в пункте 2.8:

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

б) подпункт 7 исключить;

5) в пункте 2.9:

а) абзац второй изложить в следующей редакции:

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

б) дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«2) справка, подтверждающая факт установления инвалидности (для детей умершего (погибшего) Героя или полного кавалера ордена Славы старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет).»;

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

«

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

»;

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

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

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

3.7. В случае выявления заявителем опечаток и (или) ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в центр по предоставлению государственных услуг, МФЦ с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - заявление об исправлении

опечаток и (или) ошибок) по рекомендуемой форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту.

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

в центр по предоставлению государственных услуг:

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

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

в МФЦ:

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

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

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

3.7.2. Основанием для начала административной процедуры по исправлению печаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, является поступление в центр по предоставлению государственных услуг заявления об исправлении печаток и (или) ошибок.

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

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

- принимает решение об отсутствии необходимости исправления печаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, и уведомляет заявителя об отказе в исправлении печаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, с указанием причин

способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок, в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации заявления.

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

1) представленные документы по составу и содержанию не соответствуют требованиям, установленные пунктом 3.7 настоящего Административного регламента;

2) документы, установленные пунктом 3.7 настоящего Административного регламента, поданы способом, не предусмотренным пунктом 3.7.1 настоящего Административного регламента;

3) лицо, подавшее заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок не является заявителем согласно пункту 1.2 настоящего Административного регламента;

4) отсутствие опечаток и (или) ошибок в случае, если в документе, выданном по результатам предоставления государственной услуги, содержатся информация и данные, соответствующие информации, и данным, указанным в документах, представленных заявителем.

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

Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, осуществляется специалистом центра по предоставлению государственных услуг в течение 5 рабочих дней, со дня принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок.

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

- изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

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

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

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

3.7.7. Результатом процедуры является:

- исправленные документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

9) пункт 4.3 изложить в следующей редакции:

«4.3. 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 документальной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.»;

10) пункт 4.9 исключить;

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

12) дополнить приложением № 9 согласно приложению № 2 к настоящим изменениям;

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

Приложение 1
к изменениям, вносимым в Приказ
Агентства Республики Коми по социальному
развитию от 28 апреля 2012 г. № 886 «Об утверждении
Административного регламента предоставления
государственной услуги по назначению и выплате
единовременного пособия в случае смерти (гибели)
Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации
или полного кавалера ордена Славы»

«Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению и выплате единовременного
пособия в случае смерти (гибели) Героя
Советского Союза, Героя Российской Федерации
или полного кавалера ордена Славы

(рекомендуемая форма)

Заявление №:

Организация, обрабатывающая запрос на
предоставление услуги

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить государственную услугу:
Назначение и выплата единовременного пособия в случае смерти (гибели)
Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации или полного кавалера
ордена Славы

Заявитель

ФИО _____

Дата рождения _____

Адрес регистрации _____

Адрес места жительства _____

Документ, удостоверяющий _____

личность (серия, номер, кем
и когда выдан)

Представитель

ФИО

Дата рождения

Место рождения

Адрес регистрации

Адрес места жительства

Документ, удостоверяющий
личность (серия, номер, кем
и когда выдан)

Документ,
подтверждающий
полномочия представителя
(наименование, серия,
номер, кем и когда выдан)

Контактные данные

Телефон

Электронная почта

Способ уведомления о принятом решении (отмечается один из вариантов)

В ведомстве

В МФЦ

Почтовым отправлением

По адресу электронной
почты

Способ выплаты

Организация федеральной
почтовой связи
(наименование почтового
отделения)

Банк (наименование банка,
отделения и филиала и
номер расчетного лицевого
счета)

Входящие документы

№	Наименование документа	Количество листов	Оригинал/копия	Подлежит возврату
1				

Способ выплаты

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.

Дата

Подпись/ФИО

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы гр. _____
 Назначение и выплата единовременного пособия в случае смерти (гибели) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации или полного кавалера ордена Славы. принял специалист

(подпись)

(расшифровка подписи)

Перечень представленных документов

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

Срок принятия решения	
Контактный телефон	
Режим работы	

Регистрационный №	Дата приема документа	Подпись (фамилия, инициалы)

».

Приложение 2
к изменениям, вносимым в Приказ
Агентства Республики Коми по социальному
развитию от 28 апреля 2012 г. № 886 «Об утверждении
Административного регламента предоставления
государственной услуги по назначению и выплате
единовременного пособия в случае смерти (гибели)
Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации
или полного кавалера ордена Славы»

«Приложение № 9
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению и выплате единовременного
пособия в случае смерти (гибели) Героя
Советского Союза, Героя Российской Федерации
или полного кавалера ордена Славы

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)

Отметка о регистрации
(дата, вх. №) ».

_____ (подпись, расшифровка подписи)

Приложение 3
к изменениям, вносимым в Приказ
Агентства Республики Коми по социальному
развитию от 28 апреля 2012 г. № 886 «Об утверждении
Административного регламента предоставления
государственной услуги по назначению и выплате
единовременного пособия в случае смерти (гибели)
Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации
или полного кавалера ордена Славы»

«Приложение № 10
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению и выплате единовременного
пособия в случае смерти (гибели) Героя
Советского Союза, Героя Российской Федерации
или полного кавалера ордена Славы

Рекомендуемая форма

Бланк Государственного бюджетного учреждения
Республики Коми «Центр по предоставлению
государственных услуг в сфере социальной защиты населения

_____»
(название города, района)

_____ (ФИО заявителя)
проживающему (ей) по адресу: _____

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

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

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

Справки по телефону: _____

Подпись ответственного лица _____ / ФИО /

Отметка о регистрации (дата, исх. №)

».