



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

---

---

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

**ПРИКАЗ**

« 30 » 06 2020 г.

№ 446

г. Сыктывкар

**О внесении изменений в приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 13.12.2018 № 1906 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению единовременных денежных выплат на строительство или приобретение жилого помещения на территории Республики Коми ветеранам Великой Отечественной войны»**

В целях упорядочения работы по предоставлению государственной услуги по предоставлению единовременных денежных выплат на строительство или приобретение жилого помещения на территории Республики Коми ветеранам Великой Отечественной войны, и в соответствии с заключением Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Коми

приказываю:

1. Внести в приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 13.12.2018 № 1906 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению единовременных денежных выплат на строительство или приобретение жилого

помещения на территории Республики Коми ветеранам Великой Отечественной войны» изменения согласно приложению к настоящему приказу.

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

И.о. министра



Н.В. Вытегорова

Приложение  
к Приказу Министерства  
труда, занятости и социальной защиты  
Республики Коми  
«30» 06 2020 г. № 746

**Изменения,  
вносимые в приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты  
Республики Коми от 13.12.2018 № 1906  
«Об утверждении Административного регламента предоставления  
государственной услуги по предоставлению единовременных денежных выплат  
на строительство или приобретение жилого помещения на территории  
Республики Коми ветеранам Великой Отечественной войны»**

В Административном регламенте предоставления государственной услуги по предоставлению единовременных денежных выплат на строительство или приобретение жилого помещения на территории Республики Коми ветеранам Великой Отечественной войны, утвержденном приказом (приложение):

1) в абзаце пятом пункта 4.1. слова «[rgu.rkomi.ru](http://rgu.rkomi.ru)» заменить словами «[gosuslugi11.ru](http://gosuslugi11.ru)»;

2) в пункте 5:

- абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«место нахождения и графики работы Министерства его структурных подразделений, центров по предоставлению государственных услуг и территориальных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также МФЦ;»;

- в абзаце десятом слова «[mfc.rkomi.ru](http://mfc.rkomi.ru)» заменить словами «[mydocuments11.ru](http://mydocuments11.ru)»;

3) пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Органы исполнительной власти Республики Коми, а также организации в предоставлении государственной услуги не участвуют.

Органы местного самоуправления участвуют в предоставлении государственной услуги в части предоставления сведений, содержащихся в документах, указанных в подпунктах 3-6 пункта 21 Административного регламента.

При предоставлении государственной услуги Министерство осуществляет взаимодействие с:

- Управлением федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Коми в части запроса сведений, содержащихся в документах, указанных в подпунктах 1 пункта 21 Административного регламента;

- Министерством внутренних дел по Республике Коми в части запроса сведений, содержащихся в документах, указанных в подпункте 8 пункта 21 Административного регламента;

- Государственным бюджетным учреждением Республики Коми «Республиканское учреждение технической инвентаризации и кадастровой оценки» в части запроса сведений, содержащихся в документах, указанных в подпункте 2 пункта 21 Административного регламента;

- Отделением Пенсионного Фонда Российской Федерации по Республике Коми в части запроса сведений, содержащихся в документах, указанных в подпункте 7 пункта 21 Административного регламента.»;

4) пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ).»;

5) абзац второй пункта 13 изложить в следующей редакции:

«В случае обнаружения опечатки и (или) ошибки 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 дня со дня поступления в Министерство указанного заявления.»;

6) пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Министерства (<http://mintrudsoc.rkomi.ru>), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале государственных и муниципальных услуг, в государственной информационной системе Республики Коми «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми»;

7) абзац первый пункта 15 после слова «МФЦ» дополнить словами «, расположенный на территории Республики Коми.»;

8) в пункте 21:

- подпункт 6 изложить в следующей редакции:

«6) документы, содержащие сведения о занимаемой общей площади жилого помещения, если данные сведения не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

- подпункт 6-1 заменить пунктом 7 и изложить в следующей редакции:

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

- дополнить подпунктом 8 следующего содержания:

«8) документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно

с гражданином по месту его жительства.»;

9) пункт 49 изложить в следующей редакции:

«49. Показатели доступности и качества государственной услуги представлены в следующей таблице:

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
<b>Показатели доступности</b>		
Размещение на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми информации об услуге, а также размещение на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми форм заявлений и иных документов, необходимых для получения соответствующей услуги, и обеспечение доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде	да/нет	да
Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность	раз/мин	1/30
Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	нет
Возможность либо невозможность получения государственной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме)	да/нет	да
Возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом МФЦ по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) на территории Республики Коми	да/нет	да
Возможность либо невозможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении	да/нет	нет

нескольких государственных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона (комплексный запрос)		
Показатели качества		
Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление государственной услуги в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги	%	100
<i>Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление государственной услуги в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги через МФЦ</i>	%	100
Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги	%	0
<i>Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги через МФЦ</i>	%	0

10) в пункте 50 слова «Государственная услуга в электронном виде не предоставляется.» исключить;

11) в разделе III название подраздела «Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги» после слов «Состав» дополнить словами «и последовательность»;

12) в пункте 51:

- в подпункте 7 слова «выплаты ЕДВ.» заменить словами «выплаты ЕДВ.»;

- дополнить подпунктом 8 следующего содержания:

«8) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.»;

13) подраздел «Последовательность выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги» заменить подразделом следующего содержания:

**«Информирование заявителей и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге, порядке ее предоставления**

52. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге, порядке ее предоставления, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, указано в пункте 4 настоящего Административного регламента...»;

14) раздел III дополнить подразделом «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»:

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

126.1. 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 № 4 к настоящему Административному регламенту.

126.2. 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).

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

предоставления государственной услуги, является поступление в Министерство заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

Специалист Министерства 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.

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

1) представленные документы по составу и содержанию не соответствуют требованиям, установленные пунктом 126.1 настоящего Административного регламента;

2) документы, установленные пунктом 126.1 настоящего Административного регламента, поданы способом, не предусмотренным пунктом 126.2 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 Министерства 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 126.4 настоящего Административного регламента.

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

126.5. 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.

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

126.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 8 рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

126.8. 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 № 5 к настоящему Административному регламенту).

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

126.9. Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, - регистрация исправленного документа или соответствующего уведомления в журнале исходящей документации, который ведется в Министерстве 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.

126.10. 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.

15) пункт 130 изложить в следующей редакции:

«130. 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.»;

16) пункт 135 исключить;

17) подпункт 3 пункта 137 изложить в следующей редакции:

«3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено

нормативными правовыми актами Российской Федерации (или) Республики Коми для предоставления государственной услуги;»;

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

19) приложение № 4 изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящим изменениям;

20) дополнить приложением № 5 в редакции согласно приложению 3 к настоящим изменениям.

Приложение 1  
к изменениям, вносимым  
в приказ Министерства  
труда, занятости и  
социальной защиты  
Республики Коми  
от 13 декабря 2018 г. № 1906  
«Об утверждении  
Административного регламента  
предоставления государственной  
услуги по предоставлению  
единовременных денежных выплат  
на строительство или приобретение  
жилого помещения на территории  
Республики Коми ветеранам  
Великой Отечественной войны»

«Приложение №1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги по предоставлению  
единовременных денежных выплат  
на строительство или приобретение  
жилого помещения на территории  
Республики Коми ветеранам  
Великой Отечественной войны

Заявление №:

В Министерство труда, занятости и  
социальной защиты Республики Коми

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

1. Прошу предоставить государственную услугу по предоставлению единовременной денежной выплаты на строительство или приобретение жилого помещения.
2. Подчеркните тип жилого помещения, в котором Вы в настоящее время проживаете:  
жилое помещение государственного или муниципального жилищного фонда;  
жилое помещение, находящееся в собственности, в многоквартирном доме  
(приватизированное или полученное по иным основаниям);  
индивидуальный жилой дом или часть жилого дома;  
другое \_\_\_\_\_
3. Состав семьи гражданина, претендующего на получение единовременной денежной выплаты на строительство или приобретение жилого помещения (в том числе указывается гражданин, подающий заявление)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Отношение к заявителю	Пол	Год Рождения	Номер паспорта (свидетельства о рождении)
1					
2					
3					

#### 4. Характеристика занимаемого жилого помещения (нужное подчеркнуть и заполнить)

Квартира в многоквартирном доме:

число комнат \_\_\_\_\_, общая площадь (кв.м) \_\_\_\_\_,  
жилая площадь всего (кв.м) \_\_\_\_\_.

Индивидуальный дом (часть дома):

общая площадь (кв.м) \_\_\_\_\_, жилая площадь (кв.м) \_\_\_\_\_.

Комната(ы) в коммунальной квартире:

жилая площадь (кв.м) \_\_\_\_\_, число семей в квартире \_\_\_\_\_.

Комната в общежитии:

жилая площадь (кв.м) \_\_\_\_\_, число мест \_\_\_\_\_, другое \_\_\_\_\_.

#### Заявитель

ФИО \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_

Адрес регистрации \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность<sup>1</sup> \_\_\_\_\_

#### Представитель

ФИО \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_

Адрес регистрации \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность<sup>2</sup> \_\_\_\_\_

Документ, подтверждающий полномочия  
представителя<sup>3</sup> \_\_\_\_\_

#### Контактные данные

Телефон<sup>4</sup> \_\_\_\_\_

Электронная почта<sup>5</sup> \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Указывается серия, номер, кем и когда выдан

<sup>2</sup> Указывается серия, номер, кем и когда выдан

<sup>3</sup> Указывается наименование, серия, номер, кем и когда выдан

<sup>4</sup> Указываются телефоны заявителя и представителя

<sup>5</sup> Указываются адреса электронной почты заявителя и представителя

**Способ уведомления о принятом решении<sup>6</sup>**

В ведомстве \_\_\_\_\_

В МФЦ \_\_\_\_\_

Почтовым отправлением \_\_\_\_\_

**Входящие документы**

№	Наименование документа	Количество листов	Оригинал/копия	Подлежит возврату
1				
2				
3				
4				
5				

Я согласен в случае получения единовременной денежной выплаты на строительство или приобретение жилого помещения на исключение из республиканского списка граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, относящихся к категориям, установленным статьями 14, 15, 17 - 19 и 21 Федерального закона «О ветеранах».

Я предупрежден(а), что государственная услуга, предоставленная неправомерно вследствие представления 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

<sup>6</sup> Заполняется один из вариантов

Приложение 2  
к изменениям, вносимым  
в приказ Министерства  
труда, занятости и  
социальной защиты  
Республики Коми  
от 13 декабря 2018 г. № 1906  
«Об утверждении  
Административного регламента  
предоставления государственной  
услуги по предоставлению  
единовременных денежных выплат  
на строительство или приобретение  
жилого помещения на территории  
Республики Коми ветеранам  
Великой Отечественной войны»

«Приложение № 4  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги по предоставлению  
единовременных денежных выплат  
на строительство или приобретение  
жилого помещения на территории  
Республики Коми ветеранам  
Великой Отечественной войны

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 Министерства  
труда, занятости и  
социальной защиты  
Республики Коми  
от 13 декабря 2018 г. № 1906  
«Об утверждении  
Административного регламента  
предоставления государственной  
услуги по предоставлению  
единовременных денежных выплат  
на строительство или приобретение  
жилого помещения на территории  
Республики Коми ветеранам  
Великой Отечественной войны»

«Приложение № 5  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги по предоставлению  
единовременных денежных выплат  
на строительство или приобретение  
жилого помещения на территории  
Республики Коми ветеранам  
Великой Отечественной войны  
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. №)

».