



КОМИ РЕСПУБЛИКАСА УДЖ,  
УДЖӖН МОГМӖДАН ДА СОЦИАЛЬНОӖЯ ДОРЪЯН  
МИНИСТЕРСТВОЛӖН  
ТШӖКТӖД

---

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА,  
ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**ПРИКАЗ**

«08» 04 2022 г.

№ 415

г. Сыктывкар

**О внесении изменений в некоторые приказы Агентства Республики  
Коми по социальному развитию**

В целях упорядочения работы по предоставлению государственных услуг по выдаче сертификата на региональный семейный капитал и по реализации права распоряжения средствами (частью средств) регионального семейного капитала,

**приказываю:**

1. Внести в некоторые приказы Агентства Республики Коми по социальному развитию изменения согласно приложению к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после его официального опубликования.

Министр

Е.Г. Грибова

«06» 04 2022 г. № 415

## ИЗМЕНЕНИЯ, ВНОСИМЫЕ В НЕКОТОРЫЕ ПРИКАЗЫ АГЕНТСТВА РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО СОЦИАЛЬНОМУ РАЗВИТИЮ

1. В приказе Агентства Республики Коми по социальному развитию от 19.04.2012 № 742 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче сертификата на региональный семейный капитал»:

в Административном регламенте предоставления государственной услуги по выдаче сертификата на региональный семейный капитал (приложение):

1) абзац седьмой пункта 4.1 изложить в следующей редакции:

«Лица, заинтересованные в предоставлении услуги, вправе получить по телефону 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.

Кроме того, лица, заинтересованные в предоставлении услуги, вправе получить по телефону информацию о месте размещения сведений на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) по вопросам предоставления государственной услуги.

Информирование по вопросам предоставления государственной услуги по телефону не должно превышать 15 минут.»;

2) в пункте 6:

а) абзац девятый изложить в следующей редакции:

«адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) - <https://www.gosuslugi.ru/>»;

б) дополнить абзацем десятым следующего содержания:

«адрес на услуги оказываемые в электронном виде на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) - <https://mintrudsoc.rkomi.ru/deyatelnost/gosudarstvennye-uslugi-ministerstva-v-elektronnom-vide>.»;

3) пункт 7 дополнить абзацем десятым следующего содержания:

«Информация по вопросам предоставления государственной услуги может быть получена по телефону Центра телефонного обслуживания

граждан и организаций Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) - (8-800) 100-70-10.»;

4) абзац второй пункта 10 изложить в следующей редакции:

«Для получения государственной услуги заявитель вправе обратиться в любой МФЦ на территории Республики Коми, уполномоченный на организацию в предоставлении государственной услуги в части приема и регистрации документов у заявителя, запросов в органы и организации, в распоряжении которых находятся недостающие документы (сведения), и выдачи результата (уведомления) предоставления государственной услуги заявителю, в том числе обеспечение бесплатного доступа к Единому portalу государственных и муниципальных услуг (функций) для подачи заявления, документов, информации, необходимых для получения услуги в электронной форме.»;

5) пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. Результатом предоставления государственной услуги является:

- принятие решения о выдаче сертификата на региональный семейный капитал, направление уведомления о выдаче сертификата на региональный семейный капитал, согласно приложению № 11 к настоящему административному регламенту;

- принятие решения об отказе в выдаче сертификата на региональный семейный капитал и направление уведомления об отказе в выдаче сертификата на региональный семейный капитал, согласно приложению № 12 к настоящему административному регламенту.»;

б) в пункте 14 слова «Общий срок» заменить словом «Срок»;

7) в пункте 19:

а) абзацы первый - третий изложить в следующей редакции:

«19. Для получения государственной услуги заявителем самостоятельно предоставляется в центр по предоставлению государственных услуг по месту жительства или пребывания или в МФЦ заявление о предоставлении государственной услуги (по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту).

В случае направления заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) формирование заявления осуществляется путем заполнения интерактивной формы на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Выбор заявителем способа его уведомления о принятом решении, а также способа выдачи результата предоставления государственной услуги осуществляется заявителем на стадии подачи заявления о предоставлении государственной услуги и указывается заявителем непосредственно в заявлении.

В случае направления заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, проверяются при

подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации.»;

б) дополнить абзацем восемнадцатым следующего содержания:

«В случае, если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица, по рекомендуемым формам согласно приложениям № 5, № 6 к настоящему Административному регламенту. Действие настоящего абзаца не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.»;

8) в пункте 20:

а) в подпункте 8 слова «в части 3 статьи 2» заменить словами «в частях 3, 3<sup>1</sup> статьи 2»;

б) подпункт 11 изложить в следующей редакции:

«11) свидетельство о смерти родителей (усыновителей) или единственного родителя (усыновителя) - для лиц, указанных в частях 4, 5 статьи 2 Закона Республики Коми «О дополнительных мерах социальной поддержки семей, имеющих детей, на территории Республики Коми»»;

9) пункт 28 изложить в следующей редакции:

«28. Оснований для отказа в приеме документов, в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) необходимых для предоставления государственной услуги, действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми не предусмотрено.»

10) в пункте 31 слова «подпунктами 3 и 5» заменить словами «подпунктами 3 и 5 пункта 30»;

11) пункт 39 изложить в следующей редакции:

«39. В случае представления заявления и документов, указанных в пунктах 19, 20 настоящего административного регламента, лично заявителем указанные документы регистрируются центром по предоставлению государственных услуг или МФЦ в день их представления.»;

12) дополнить пунктом 41.1. следующего содержания:

«41.1. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет не более 30 минут.

13) пункт 51 изложить в следующей редакции:

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

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
I. Показатели доступности		
Размещение на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) полной и понятной информации об услуге, порядке, сроках, 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
Возможность получения услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)	да/нет	да
Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий, по справочным телефонам, по электронной почте	да/нет	да
Возможность получения уведомлений о ходе предоставления государственной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)	да/нет	да
Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность:  а) при обращении за предоставлением государственной услуги;  б) при получении результата государственной услуги (в случае если заявителем выбран личный способ получения уведомления о предоставлении государственной услуги)	раз/мин  раз/мин	0-1/0-30  0-1/0-15
Возможность получения государственной	да/нет	да

услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме)		
Возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15 <sup>1</sup> Федерального закона № 210 – ФЗ (комплексный запрос)	да/нет	да
Возможность получения государственной услуги в любом МФЦ на территории Республики Коми по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	да
<b>II. Показатели качества</b>		
Удельный вес заявлений граждан, рассмотренных в установленный срок, в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги в Органе	%	100
Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление услуги в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги через МФЦ	%	100
Удельный вес обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги в Органе	%	0
Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги через МФЦ	%	0

14) дополнить пунктом 53.1. следующего содержания:

«53.1. В случае если при обращении в электронной форме за получением государственной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, то заявитель имеет право использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за

получением государственной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

Требования к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

а) электронные документы представляются в следующих форматах:

- xml – для формализованных документов;
- doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
- xls,xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;
- pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

б) допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

в) электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

- содержать оглавление, соответствующее смыслу и содержанию документа;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

г) документы, подлежащие представлению в форматах xls,lsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.»;

13) в пункте 58.2.:

а) абзац тринадцатый изложить в следующей редакции:

«Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации центром по предоставлению государственных услуг электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.»;

б) абзац девятнадцатый изложить в следующей редакции:

«а) уведомление о записи на прием в центре по предоставлению государственных услуг (для личной явки в выбранное на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) время в целях предоставления оригиналов документов);»;

14) раздел V 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 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников

100. Указанная в настоящем разделе информация подлежит размещению на официальном сайте Министерства, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в государственной информационной системе Республики Коми «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми».

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо гражданского служащего, многофункционального центра, его работника, а также организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников при предоставлении государственной услуги

101. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий (бездействия) центра по предоставлению государственных услуг, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке.

Организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления



государственных и муниципальных услуг», на территории Республики Коми отсутствуют.

### Предмет жалобы

102. 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 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 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) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено 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) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 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 (или) 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) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 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) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Органы исполнительной власти Республики Коми, организации, уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, работники, которым может быть направлена жалоба

103. Жалоба может быть подана заявителем в центр по предоставлению государственных услуг, Министерство, МФЦ, Министерство экономического развития и промышленности Республики Коми, наделенное функциями и полномочиями учредителя МФЦ (далее – Минэкономразвития).

В органах, предоставляющих государственные услуги, МФЦ определяются уполномоченные должностные лица, работники, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб.

Должностное лицо, работник, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, назначается правовым актом органа, предоставляющего государственную услугу, Минэкономразвития, локальным актом МФЦ.

### Порядок подачи и рассмотрения жалобы

104. Жалоба может быть направлена через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (по рекомендуемой форме согласно приложению № 22 к настоящему административному регламенту), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя центра по предоставлению государственных услуг, предоставляющего государственную услугу, подаются в Министерство.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в Минэкономразвития.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего может быть направлена через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, его работника может быть направлена через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

При поступлении в МФЦ жалобы на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица

органа, предоставляющего государственную услугу, государственного гражданского служащего МФЦ обеспечивает ее передачу в орган, предоставляющий государственную услугу, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и органом, предоставляющим государственную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется органами, предоставляющими государственные услуги, МФЦ в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Прием жалоб в письменной форме осуществляется Минэкономразвития в месте его фактического нахождения.

105. Жалоба должна содержать:

1) наименование центра по предоставлению государственных услуг, его должностного лица, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического 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, МФЦ, работника МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) центра по предоставлению государственных услуг, его должностного лица, МФЦ, работника МФЦ.

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) 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. Регистрация жалобы осуществляется центром по предоставлению государственных услуг, МФЦ, Минэкономразвития в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) центра по предоставлению

государственных услуг, его должностных лиц, журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, его работников, журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Минэкономразвития (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.

В случае подачи жалобы в МФЦ (на него или его работника) заявителю выдается расписка в получении 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 МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», 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, работнику, наделенному полномочиями по рассмотрению жалоб.

Жалобы, за исключением жалоб на решения, принятые руководителями органов, предоставляющих государственные услуги, рассматриваются должностным лицом, работником, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя территориального органа, структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу, жалоба рассматривается соответствующим органом исполнительной власти Республики Коми в порядке, предусмотренном 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 декабря 2012 г. № 592 (далее – Положение, утвержденное постановлением № 592).

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, за исключением случая, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, жалоба рассматривается в вышестоящем органе (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматривается непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, в порядке, предусмотренном Положением, утвержденным постановлением № 592.

В случае если жалоба подана заявителем в орган, МФЦ, в Министерство, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации уполномоченное должностное лицо органа, работник МФЦ, сотрудник Министерства направляет жалобу в орган, МФЦ, Министерство, уполномоченные в соответствии с компетенцией на ее рассмотрение, и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, МФЦ, Министерстве, уполномоченном в соответствии с компетенцией на ее рассмотрение.

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, работник, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно (не позднее 1 рабочего дня со дня установления указанных обстоятельств) направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

#### Сроки рассмотрения жалоб

110. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, либо в вышестоящий орган (при его наличии), МФЦ, Минэкономразвития, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, предоставляющим государственную услугу, МФЦ, Минэкономразвития, уполномоченными на ее рассмотрение.

Перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы  
и перечень оснований для оставления жалобы без ответа

111. 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 (бездействие) признаны законными, отсутствует нарушение прав заявителя).

112. В случае если в жалобе не указана фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Центр по предоставлению государственных услуг, должностное лицо, МФЦ, Минэкономразвития, работник, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов их семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщить заявителю, направившему жалобу, 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, Минэкономразвития, МФЦ 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.

#### Результат рассмотрения жалобы

113. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

114. Решение принимается в форме акта центра по предоставлению государственных услуг, МФЦ, Минэкономразвития.

115. При удовлетворении жалобы центр по предоставлению государственных услуг, МФЦ, Минэкономразвития принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5

рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Коми.

#### Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

116. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 113 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы.

117. В мотивированном ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, работника, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице органа, предоставляющего государственную услугу, работнике МФЦ, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение.

118. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 1 пункта 113 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых центром по предоставлению государственных услуг, многофункциональным центром, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

119. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 2 пункта 113 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

#### Порядок обжалования решения по жалобе



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

Порядок получения информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

121. Заявитель вправе запрашивать и получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель обращается в центр по предоставлению государственных услуг, МФЦ, Минэкономразвития с заявлением на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (далее – заявление) в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Заявление может быть направлено через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принято при личном приеме заявителя.

Заявление должно содержать:

1) наименование организации, его должностного лица, в компетенции которого находится информация и документы необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического 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 информации и документах, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Срок предоставления информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Оснований для отказа в приеме заявления не предусмотрено.

#### Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы

122. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается:

- на информационных стендах, расположенных в центре по предоставлению государственных услуг, МФЦ;

- на официальных сайтах Министерства, центров по предоставлению государственных услуг, МФЦ;

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

123. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить:

- посредством телефонной связи по номеру центра по предоставлению государственных услуг, МФЦ;

- посредством факсимильного сообщения;
- при личном обращении в центре по предоставлению государственных услуг, МФЦ;
- по электронной почте в центре по предоставлению государственных услуг;
- при письменном обращении в центре по предоставлению государственных услуг;
- путем публичного информирования.»;

15) приложения 5, 6 изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящим изменениям.

2. В приказе Агентства Республики Коми по социальному развитию от 19.04.2012 № 743 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по реализации права распоряжения средствами (частью средств) регионального семейного капитала»:

в Административном регламенте предоставления государственной услуги по реализации права распоряжения средствами (частью средств) регионального семейного капитала (приложение):

1) абзац седьмой пункта 4.1 изложить в следующей редакции:

«Лица, заинтересованные в предоставлении услуги, вправе получить по телефону 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.

Кроме того, лица, заинтересованные в предоставлении услуги, вправе получить по телефону информацию о месте размещения сведений на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) по вопросам предоставления государственной услуги.

Информирование по вопросам предоставления государственной услуги по телефону не должно превышать 15 минут.»;

2) в пункте 6:

а) абзац девятый изложить в следующей редакции:

«адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) - <https://www.gosuslugi.ru/>;»;

б) дополнить абзацем десятым:

«адрес на услуги оказываемые в электронном виде на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) - <https://mintrudsoc.rkomi.ru/deyatelnost/gosudarstvennye-uslugi-ministerstva-v-elektronnom-vide>.»;

3) пункт 7 дополнить абзацем десятым следующего содержания:

«Информация по вопросам предоставления государственной услуги может быть получена по телефону Центра телефонного обслуживания граждан и организаций Единого портала государственных и муниципальных

услуг (функций) - (8-800) 100-70-10.»;

4) абзац второй пункта 12 изложить в следующей редакции:

«Для получения государственной услуги заявитель вправе обратиться в любой МФЦ на территории Республики Коми, уполномоченный на организацию в предоставлении государственной услуги в части приема и регистрации документов у заявителя, запросов в органы и организации, в распоряжении которых находятся недостающие документы (сведения), и выдачи результата (уведомления) предоставления государственной услуги заявителю, в том числе обеспечение бесплатного доступа к Единому portalу государственных и муниципальных услуг (функций) для подачи заявления, документов, информации, необходимых для получения услуги в электронной форме.»;

5) пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. Результатом предоставления государственной услуги является:

- принятие решения о предоставлении государственной услуги, направление уведомления о предоставлении государственной услуги, согласно приложениям № 16, 17 к настоящему административному регламенту и выплата денежных средств заявителю;

- принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги и направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, согласно приложениям № 18, 19 к настоящему административному регламенту.»;

6) в пункте 16 слова «Общий срок» заменить словом «Срок»;

7) в пункте 21:

а) абзацы первый - четвертый изложить в следующей редакции:

«21. Для получения государственной услуги заявителем самостоятельно предоставляются в центр по предоставлению государственных услуг по месту жительства или пребывания или в МФЦ:

- заявление о распоряжении средствами (частью средств) регионального семейного капитала (далее - заявление о распоряжении) по форме, утвержденной правовым актом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми, согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту - в случае направления средств (части средств) регионального семейного капитала на цели, определенные пунктом 10 настоящего Административного регламента;

- заявление о предоставлении единовременной выплаты за счет средств регионального семейного капитала (далее - заявление о предоставлении единовременной выплаты) по форме, утвержденной правовым актом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми, согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту - в случае направления средств (части средств) регионального семейного капитала на цели, определенные пунктом 11 настоящего Административного регламента.

В случае направления заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) формирование

заявления осуществляется путем заполнения интерактивной формы на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Выбор заявителем способа его уведомления о принятом решении, а также способа выдачи результата предоставления государственной услуги осуществляется заявителем на стадии подачи заявления о предоставлении государственной услуги и указывается заявителем непосредственно в заявлении.

В случае направления заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации.»;

б) дополнить абзацем семнадцатым следующего содержания:

«В случае, если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица, по рекомендуемым формам согласно приложениям № 8, № 9 к настоящему Административному регламенту. Действие настоящего абзаца не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.»;

8) пункт 35 изложить в следующей редакции:

«35. Оснований для отказа в приеме документов, в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) необходимых для предоставления государственной услуги, действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми не предусмотрено.»;

9) подпункты 7, 8 пункта 37 изложить в следующей редакции:

«7) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пунктах 21 - 27 настоящего Административного регламента;

8) приобретение (строительство) жилого помещения, строительство, реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства либо жилого дома блокированной застройки за пределами территории Республики Коми - в случае направления средств регионального семейного капитала на улучшение жилищных условий;»;

10) пункт 46 изложить в следующей редакции:

«46. В случае представления заявления и документов, указанных в пунктах 21 - 27, 31 настоящего административного регламента, лично заявителем указанные документы регистрируются центром по

предоставлению государственных услуг или МФЦ в день их представления.»;

11) дополнить пунктом 48.1. следующего содержания:

«48.1. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет не более 30 минут.»;

12) пункт 58 изложить в следующей редакции:

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

Показатели	Единица измерения	Нормативное значение показателя
I. Показатели доступности		
Размещение на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) полной и понятной информации об услуге, порядке, сроках, 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
Возможность получения услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)	да/нет	да
Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий, по справочным телефонам, по электронной почте	да/нет	да
Возможность получения уведомлений о ходе предоставления государственной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)	да/нет	да

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность:		
а) при обращении за предоставлением государственной услуги;	раз/мин	0-1/0-30
б) при получении результата государственной услуги (в случае если заявителем выбран личный способ получения уведомления о предоставлении государственной услуги)	раз/мин	0-1/0-15
Возможность получения государственной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме)	да/нет	да
Возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15 <sup>1</sup> Федерального закона № 210 – ФЗ (комплексный запрос)	да/нет	да
Возможность получения государственной услуги в любом МФЦ на территории Республики Коми по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	да
<b>II. Показатели качества</b>		
Удельный вес заявлений граждан, рассмотренных в установленный срок, в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги в Органе	%	100
Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление услуги в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги через МФЦ	%	100
Удельный вес обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги в	%	0

Органе		
Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги через МФЦ	%	0

13) дополнить пунктом 60.1. следующего содержания:

«60.1. Требования к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

а) электронные документы представляются в следующих форматах:

- xml – для формализованных документов;
- doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
- xls,xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;
- pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

б) допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

в) электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);
- содержать оглавление, соответствующее смыслу и содержанию документа;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

г) документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.»;

14) пункт 63 дополнить подпунктом 5 следующего содержания:

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

15) в пункте 65.2.:

а) абзац тринадцатый изложить в следующей редакции:

«Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации центром по предоставлению государственных услуг электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.»;

б) абзац девятнадцатый изложить в следующей редакции:

«а) уведомление о записи на прием в центре по предоставлению государственных услуг (для личной явки в выбранное на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) время в целях предоставления оригиналов документов);»;

16) абзац пятый пункта 84 изложить в следующей редакции:

«Выплатные документы формируются в соответствии с договорами, заключенными между центрами по предоставлению государственных услуг и финансово-кредитными учреждениями.»;

17) раздел V 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 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников

108. Указанная в настоящем разделе информация подлежит размещению на официальном сайте Министерства, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в государственной информационной системе Республики Коми «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми».

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо гражданского служащего, многофункционального центра, его работника, а также организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля



2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников при предоставлении государственной услуги

109. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий (бездействия) центра по предоставлению государственных услуг, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке.

Организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на территории Республики Коми отсутствуют.

Предмет жалобы

110. 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 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 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) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

б) 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 (или) 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) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 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) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в

случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Органы исполнительной власти Республики Коми, организации, уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, работники, которым может быть направлена жалоба

111. Жалоба может быть подана заявителем в центр по предоставлению государственных услуг, Министерство, МФЦ, Министерство экономического развития и промышленности Республики Коми, наделенное функциями и полномочиями учредителя МФЦ (далее – Минэкономразвития).

В органах, предоставляющих государственные услуги, МФЦ определяются уполномоченные должностные лица, работники, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб.

Должностное лицо, работник, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, назначается правовым актом органа, предоставляющего государственную услугу, Минэкономразвития, локальным актом МФЦ.

#### Порядок подачи и рассмотрения жалобы

112. Жалоба может быть направлена через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (по рекомендуемой форме согласно приложению № 22 к настоящему административному регламенту), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя центра по предоставлению государственных услуг, предоставляющего государственную услугу, подаются в Министерство.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в Минэкономразвития.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего может быть направлена через организацию почтовой связи, иную

организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, его работника может быть направлена через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

При поступлении в МФЦ жалобы на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного гражданского служащего МФЦ обеспечивает ее передачу в орган, предоставляющий государственную услугу, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и органом, предоставляющим государственную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Прием жалоб в письменной форме осуществляется органами, предоставляющими государственные услуги, МФЦ в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Прием жалоб в письменной форме осуществляется Минэкономразвития в месте его фактического нахождения.

113. Жалоба должна содержать:

1) наименование центра по предоставлению государственных услуг, его должностного лица, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического 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, МФЦ, работника МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) центра по предоставлению государственных услуг, его должностного лица, МФЦ, работника МФЦ.

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

114. 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) 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.

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

116. Регистрация жалобы осуществляется центром по предоставлению государственных услуг, МФЦ, Минэкономразвития в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) центра по предоставлению государственных услуг, его должностных лиц, журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, его работников, журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Минэкономразвития (далее - журнал) в течение одного рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

117. 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.

В случае подачи жалобы в МФЦ (на него или его работника) заявителю выдается расписка в получении 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 МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», 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, работнику, наделенному полномочиями по рассмотрению жалоб.

Жалобы, за исключением жалоб на решения, принятые руководителями органов, предоставляющих государственные услуги, рассматриваются должностным лицом, работником, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя территориального органа, структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу, жалоба рассматривается соответствующим органом исполнительной власти Республики Коми в порядке, предусмотренном 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 декабря 2012 г. № 592 (далее – Положение, утвержденное постановлением № 592).

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, за исключением случая, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, жалоба рассматривается в вышестоящем органе (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматривается непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, в порядке, предусмотренном Положением, утвержденным постановлением № 592.

В случае если жалоба подана заявителем в орган, МФЦ, в Министерство, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации уполномоченное должностное лицо органа, работник МФЦ, сотрудник Министерства направляет жалобу в орган, МФЦ, Министерство, уполномоченные в соответствии с компетенцией на ее рассмотрение, и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, МФЦ, Министерстве, уполномоченном в соответствии с компетенцией на ее рассмотрение.

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, работник, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно (не позднее 1 рабочего дня со дня установления указанных обстоятельств) направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

## Сроки рассмотрения жалоб

118. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, либо в вышестоящий орган (при его наличии), МФЦ, Минэкономразвития, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, предоставляющим государственную услугу, МФЦ, Минэкономразвития, уполномоченными на ее рассмотрение.

### Перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы и перечень оснований для оставления жалобы без ответа

119. 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 (бездействие) признаны законными, отсутствует нарушение прав заявителя).

120. В случае если в жалобе не указана фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Центр по предоставлению государственных услуг, должностное лицо, МФЦ, Минэкономразвития, работник, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов их семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщить заявителю, направившему жалобу, 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, Минэкономразвития, МФЦ 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.

## Результат рассмотрения жалобы

121. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

122. Решение принимается в форме акта центра по предоставлению государственных услуг, МФЦ, Минэкономразвития.

123. При удовлетворении жалобы центр по предоставлению государственных услуг, МФЦ, Минэкономразвития принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Коми.

### Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

124. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 121 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы.

125. В мотивированном ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, работника, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице органа, предоставляющего государственную услугу, работнике МФЦ, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение.

126. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 1 пункта 121 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых центром по предоставлению государственных услуг,



многофункциональным центром, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

127. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подпункте 2 пункта 121 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

### Порядок обжалования решения по жалобе

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

Порядок получения информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

129. Заявитель вправе запрашивать и получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель обращается в центр по предоставлению государственных услуг, МФЦ, Минэкономразвития с заявлением на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (далее – заявление) в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Заявление может быть направлено через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принято при личном приеме заявителя.

Заявление должно содержать:

1) наименование организации, его должностного лица, в компетенции которого находится информация и документы необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического 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 информации и документах, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Срок предоставления информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Оснований для отказа в приеме заявления не предусмотрено.

## Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы

130. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается:

- на информационных стендах, расположенных в центре по предоставлению государственных услуг, МФЦ;
- на официальных сайтах Министерства, центров по предоставлению государственных услуг, МФЦ;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

131. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить:

- посредством телефонной связи по номеру центра по предоставлению государственных услуг, МФЦ;
- посредством факсимильного сообщения;
- при личном обращении в центре по предоставлению государственных услуг, МФЦ;
- по электронной почте в центре по предоставлению государственных услуг;
- при письменном обращении в центре по предоставлению государственных услуг;
- путем публичного информирования.»;

18) приложения 8, 9 изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящим изменениям.

Приложение 1  
к изменениям, вносимым  
в приказ Агентства Республики Коми  
по социальному развитию  
от 19.04.2012 № 742

«Приложение № 5  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги по выдаче сертификата  
на региональный семейный капитал

Согласие  
на обработку персональных данных совершеннолетних  
членов семьи, не являющихся заявителями

Я, гр. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
Дата рождения \_\_\_\_\_ Место рождения \_\_\_\_\_  
Паспорт серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_,  
(вид документа, удостоверяющего личность)  
выданный \_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года,  
зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_,  
в связи с обращением за предоставлением государственной услуги, в части  
предоставления мер социальной поддержки, заявителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество заявителя), Дата рождения \_\_\_\_\_  
Место рождения \_\_\_\_\_  
Паспорт серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_  
(вид документа, удостоверяющего личность)  
\_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года,  
зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

даю согласие на осуществление обработки моих персональных данных  
исключительно в целях предоставления государственных услуг Министерству  
труда, занятости и социальной защиты Республики Коми, расположенному по  
адресу: г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, 174, его территориальному  
органу, ГБУ РК "Центр по предоставлению государственных услуг в сфере  
социальной защиты населения", расположенному по адресу: \_\_\_\_\_

- Перечень персональных данных, передаваемых на обработку:
- Фамилия, имя, отчество;
  - Дата рождения;
  - паспортные данные;
  - Сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
  - контактный телефон (дом, сотовый, рабочий);
  - фактический адрес проживания.

Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение, в том числе следующих действий: на обработку автоматизированную, а также без использования средств автоматизации (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование, уничтожение персональных данных) в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" и Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также передачу такой информации третьим лицам, запросы у третьих лиц в случаях

установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством, с целью предоставления государственной услуги.

Настоящее согласие действует со дня подписания до дня отзыва в письменной форме.

Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.

Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п. 4 ст. 14 Федерального закона от 27.06.2006 N 152-ФЗ).

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Согласие принял специалист

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение № 6**  
**к Административному регламенту**  
**предоставления государственной**  
**услуги по выдаче сертификата**  
**на региональный семейный капитал**

Согласие  
на обработку персональных данных  
несовершеннолетних членов семьи заявителя

Я, гр. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения \_\_\_\_\_ Место рождения \_\_\_\_\_

Паспорт серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_,  
(вид документа, удостоверяющего личность)

выданный \_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года,

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

за своего(ю) несовершеннолетнего(ю)

1) сына (дочь) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребенка)

\_\_\_\_\_

(дата, год и место рождения)

(свидетельство о рождении (свидетельство об усыновлении) \_\_\_\_\_

N \_\_\_\_\_, выдано \_\_\_\_\_

зарегистрированного(ой) по адресу: \_\_\_\_\_

2) сына (дочь) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребенка)

\_\_\_\_\_

(дата, год и место рождения)

(свидетельство о рождении (свидетельство об усыновлении) \_\_\_\_\_

N \_\_\_\_\_, выдано \_\_\_\_\_

зарегистрированного(ой) по адресу: \_\_\_\_\_

3) сына (дочь) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребенка)

\_\_\_\_\_

(дата, год и место рождения)

(свидетельство о рождении (свидетельство об усыновлении) \_\_\_\_\_

N \_\_\_\_\_, выдано \_\_\_\_\_

зарегистрированного(ой) по адресу: \_\_\_\_\_

в связи с обращением за предоставлением государственной услуги, в части предоставления мер социальной поддержки, даю согласие на осуществление обработки персональных данных моих несовершеннолетних детей Министерству труда, занятости и социальной защиты Республики Коми, расположенному по адресу: г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, 174, его территориальному органу, ГБУ РК "Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения", расположенному по адресу:

\_\_\_\_\_  
Перечень персональных данных, передаваемых на обработку:

- Фамилия, имя, отчество; дата рождения; паспортные данные, свидетельство о рождении; СНИЛС; контактный телефон (дом, сотовый); фактический адрес проживания.

Субъект дает согласие на обработку Оператором персональных данных своих несовершеннолетних детей, то есть совершение, в том числе следующих действий: на обработку автоматизированную, а также без использования средств автоматизации (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование, уничтожение персональных данных) в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" и Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также передачу такой информации третьим лицам, запросы у третьих лиц в случаях установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством, с целью предоставления государственной услуги.

Настоящее согласие действует со дня подписания до дня отзыва в письменной форме.

Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.

Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п. 4 ст. 14 Федерального закона от 27.06.2006 N 152-ФЗ).

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Согласие принял специалист

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

»;

Приложение 2  
к изменениям, вносимым в приказ  
Агентства Республики Коми  
по социальному развитию  
от 19.04.2012 № 743

«Приложение № 8  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по реализации права распоряжения  
средствами (частью средств)  
регионального семейного капитала

Согласие  
на обработку персональных данных совершеннолетних  
членов семьи, не являющихся заявителями

Я, гр. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
Дата рождения \_\_\_\_\_ Место рождения \_\_\_\_\_  
Паспорт серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_,  
(вид документа, удостоверяющего личность)  
выданный \_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года,  
зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_,  
в связи с обращением за предоставлением государственной услуги, в части  
предоставления мер социальной поддержки, заявителя \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество заявителя)  
\_\_\_\_\_, Дата рождения \_\_\_\_\_  
Место рождения \_\_\_\_\_  
Паспорт серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_  
(вид документа, удостоверяющего личность)  
\_\_\_\_\_ " " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года,  
зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

даю согласие на осуществление обработки моих персональных данных  
исключительно в целях предоставления государственных услуг Министерству  
труда, занятости и социальной защиты Республики Коми, расположенному по  
адресу: г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, 174, его территориальному  
органу, ГБУ РК "Центр по предоставлению государственных услуг в сфере  
социальной защиты населения", расположенному по адресу: \_\_\_\_\_

- Перечень персональных данных, передаваемых на обработку:
- Фамилия, имя, отчество;
  - Дата рождения;
  - паспортные данные;
  - Сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
  - контактный телефон (дом, сотовый, рабочий);
  - фактический адрес проживания.

Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных  
данных, то есть совершение, в том числе следующих действий: на обработку  
автоматизированную, а также без использования средств автоматизации  
(включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление,  
изменение), использование, блокирование, уничтожение персональных данных) в  
соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О

персональных данных" и Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также передачу такой информации третьим лицам, запросы у третьих лиц в случаях установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством, с целью предоставления государственной услуги.

Настоящее согласие действует со дня подписания до дня отзыва в письменной форме.

Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.

Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п. 4 ст. 14 Федерального закона от 27.06.2006 N 152-ФЗ).

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Согласие принял специалист

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение № 9**  
**к Административному регламенту**  
**предоставления государственной услуги**  
**по реализации права распоряжения**  
**средствами (частью средств)**  
**регионального семейного капитала**

Согласие  
на обработку персональных данных  
несовершеннолетних членов семьи заявителя

Я, гр. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
Дата рождения \_\_\_\_\_ Место рождения \_\_\_\_\_  
Паспорт серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_,  
(вид документа, удостоверяющего личность)  
выданный \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года,  
зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_,  
за своего(ю) несовершеннолетнего(юю)  
1) сына (дочь) \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество ребенка)  
\_\_\_\_\_ (дата, год и место рождения)  
(свидетельство о рождении (свидетельство об усыновлении) \_\_\_\_\_  
N \_\_\_\_\_, выдано \_\_\_\_\_,  
зарегистрированного(ой) по адресу: \_\_\_\_\_,  
2) сына (дочь) \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество ребенка)  
\_\_\_\_\_ (дата, год и место рождения)  
(свидетельство о рождении (свидетельство об усыновлении) \_\_\_\_\_  
N \_\_\_\_\_, выдано \_\_\_\_\_,  
зарегистрированного(ой) по адресу: \_\_\_\_\_,  
3) сына (дочь) \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество ребенка)

\_\_\_\_\_ (дата, год и место рождения)  
(свидетельство о рождении (свидетельство об усыновлении) \_\_\_\_\_  
N \_\_\_\_\_, выдано \_\_\_\_\_,  
зарегистрированного(ой) по адресу: \_\_\_\_\_,  
в связи с обращением за предоставлением государственной услуги, в части  
предоставления мер социальной поддержки, даю согласие на осуществление  
обработки персональных данных моих несовершеннолетних детей Министерству  
труда, занятости и социальной защиты Республики Коми, расположенному по  
адресу: г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, 174, его территориальному  
органу, ГБУ РК "Центр по предоставлению государственных услуг в сфере  
социальной защиты населения", расположенному по адресу: \_\_\_\_\_

Перечень персональных данных, передаваемых на обработку:

- Фамилия, имя, отчество; дата рождения; паспортные данные,  
свидетельство о рождении; СНИЛС; контактный телефон (дом, сотовый);  
фактический адрес проживания.

Субъект дает согласие на обработку Оператором персональных данных своих  
несовершеннолетних детей, то есть совершение, в том числе следующих  
действий: на обработку автоматизированную, а также без использования  
средств автоматизации (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение,  
уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование, уничтожение  
персональных данных) в соответствии с требованиями Федерального закона  
от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" и Федерального закона  
от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и  
муниципальных услуг", а также передачу такой информации третьим лицам,  
запросы у третьих лиц в случаях установленных нормативными документами  
вышестоящих органов и законодательством, с целью предоставления  
государственной услуги.

Настоящее согласие действует со дня подписания до дня отзыва в  
письменной форме.

Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по  
соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных  
данных согласие отзывается письменным заявлением субъекта персональных  
данных.

Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации,  
касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п. 4 ст. 14  
Федерального закона от 27.06.2006 N 152-ФЗ).

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Согласие принял специалист

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

».