АГЕНТСТВО РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПО СОЦИАЛЬНОМУ РАЗВИТИЮ

ПРИКАЗ

от 19 апреля 2012 г. N 742

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ

СЕРТИФИКАТА НА РЕГИОНАЛЬНЫЙ СЕМЕЙНЫЙ КАПИТАЛ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (в ред. Приказов Агентства РК по социальному развитию  от 22.11.2012 [N 2577](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB069BB47A3C2AB9743CE2E3B25CD025D7EDE5E3255A8650D162C5EC36ADACC6E8472808B1B4BD8AA8M9G), от 02.04.2014 [N 709](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB0899BC71312AB9743CE2E3B25CD025D7EDE5E3255A8650D162C5EC36ADACC6E8472808B1B4BD8AA8M9G),  Приказов Министерства труда и социальной защиты РК  от 30.06.2015 [N 1383](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB0098B4793526E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D46C9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G), от 23.10.2015 [N 2154](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB0099BE7B3427E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D46C9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G),  Приказов Министерства труда, занятости и социальной защиты  Республики Коми от 25.05.2016 [N 1361](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009ABD713428E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D46C9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G),  от 02.11.2017 [N 1971](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009DBD793725E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D46C9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) (ред. 13.07.2018), от 18.09.2019 [N 1371](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009EBA7E3424E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D46C9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G),  от 12.12.2019 [N 1875](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009FBC783721E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D46C9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G), от 06.03.2020 [N 317](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009FBF703021E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D46C9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G), от 07.07.2020 [N 768](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009FB47D3222E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D46C9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G)) |

Во исполнение [Закона](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009FBB7E3126E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D66F9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Республики Коми от 29 апреля 2011 г. N 45-РЗ "О дополнительных мерах социальной поддержки семей, имеющих детей, на территории Республики Коми", [постановления](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009FBA703428E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D16A9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Правительства Республики Коми от 4 июля 2011 г. N 296 "О форме сертификата на региональный семейный капитал, правилах подачи заявления о выдаче сертификата на региональный семейный капитал и выдачи сертификата на региональный семейный капитал (его дубликата)", в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E2660343DD8A1DEF938B3069EB72F6975E2296BEBE9E51B9F7C95A9E8E22C5E8D04852DC4B073FEBFC7E9472A0FADABM6G) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [постановлением](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009FBB7F3123E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8652D16D9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Правительства Республики Коми от 29 ноября 2011 г. N 532 "О разработке и утверждении административных регламентов", приказываю:

1. Утвердить Административный [регламент](#Par42) предоставления государственной услуги по выдаче сертификата на региональный семейный капитал (далее - Административный регламент).

2. Государственным бюджетным учреждениям Республики Коми - центрам по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения обеспечить предоставление государственной услуги по выдаче сертификата на региональный семейный капитал, в соответствии с Административным [регламентом](#Par42).

3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра, курирующего деятельность отдела социальных выплат Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми.

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB0098B4793526E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D46F9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда и социальной защиты РК от 30.06.2015 N 1383, [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009EBA7E3424E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D5689AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 18.09.2019 N 1371)

4. Настоящий приказ вступает в силу в установленном законодательством порядке.

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB0098B4793526E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D46E9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда и социальной защиты РК от 30.06.2015 N 1383)

Руководитель

И.СЕМЯШКИН

Утвержден

Приказом

Агентства

Республики Коми

по социальному развитию

от 19 апреля 2012 г. N 742

(приложение)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ

СЕРТИФИКАТА НА РЕГИОНАЛЬНЫЙ СЕМЕЙНЫЙ КАПИТАЛ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (в ред. Приказов Министерства труда и социальной защиты РК  от 30.06.2015 [N 1383](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB0098B4793526E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D4619AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G), от 23.10.2015 [N 2154](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB0099BE7B3427E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D5699AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G),  Приказов Министерства труда, занятости и социальной защиты  Республики Коми от 25.05.2016 [N 1361](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009ABD713428E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D5699AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G),  от 02.11.2017 [N 1971](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009DBD793725E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D56B9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) (ред. 13.07.2018), от 18.09.2019 [N 1371](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009EBA7E3424E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D56B9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G),  от 12.12.2019 [N 1875](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009FBC783721E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D46C9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G), от 06.03.2020 [N 317](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009FBF703021E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D5699AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G), от 07.07.2020 [N 768](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009FB47D3222E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D5699AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G)) |

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче сертификата на региональный семейный капитал (далее - Административный регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги и устанавливает порядок, последовательность и сроки административных процедур и административных действий государственных учреждений Республики Коми - центров по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения (далее - центры по предоставлению государственных услуг), порядок взаимодействия между центрами по предоставлению государственных услуг и заявителями при предоставлении государственной услуги.

Взаимодействие центра по предоставлению государственных услуг с государственным автономным учреждением Республики Коми "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Коми" и иными многофункциональными центрами (далее - МФЦ) по предоставлению государственной услуги на базе МФЦ определяется соглашением, заключаемым между Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Коми (далее - Министерство) и МФЦ.

(в ред. Приказов Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 25.05.2016 [N 1361](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009ABD713428E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D5689AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G), от 18.09.2019 [N 1371](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009EBA7E3424E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D56A9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G))

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги (далее - заявители) являются:

1) матери, являющиеся гражданами Российской Федерации и проживающие на территории Республики Коми, родившие начиная с 1 января 2011 года ребенка, который является третьим ребенком по счету, при условии наличия у ребенка гражданства Российской Федерации;

(пп. 1 в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB0099BE7B3427E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D5689AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда и социальной защиты РК от 23.10.2015 N 2154)

2) матери, являющиеся гражданами Российской Федерации и проживающие на территории Республики Коми, родившие начиная с 1 января 2011 года ребенка, который является четвертым или последующим ребенком по счету, если ранее они не воспользовались правом на дополнительные меры социальной поддержки, установленные [Законом](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009FBB7E3126E47E34BBEFB05BDF7AC0F8ACB7285B804ED46E8FBF72FAAAM1G) Республики Коми от 29 апреля 2011 года N 45-РЗ "О дополнительных мерах социальной поддержки семей, имеющих детей, на территории Республики Коми", при условии наличия у ребенка гражданства Российской Федерации;

(пп. 2 в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB0099BE7B3427E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D56A9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда и социальной защиты РК от 23.10.2015 N 2154)

2.1) матери, являющиеся гражданами Российской Федерации и проживающие на территории Республики Коми, родившие начиная с 1 января 2020 года первого ребенка, при условии наличия у ребенка гражданства Российской Федерации;

(пп. 2.1 введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009FBF703021E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D56B9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 06.03.2020 N 317)

3) отец ребенка независимо от наличия гражданства Российской Федерации или статуса лица без гражданства в случаях смерти матери из числа лиц, указанных в [подпунктах 1](#Par64) - [2.1](#Par68) настоящего пункта, объявления ее умершей, лишения родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки, осуждения за совершение в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, если судимость не снята или не погашена в установленном федеральным законодательством порядке;

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009FBF703021E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D56D9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 06.03.2020 N 317)

4) ребенок (дети в равных долях), не достигший (не достигшие) совершеннолетия, и (или) совершеннолетний ребенок (дети в равных долях), обучающийся (обучающиеся) по очной форме обучения в образовательной организации (за исключением организации дополнительного образования) до окончания такого обучения, но не дольше чем до достижения им возраста 23 лет, в случаях, если мать являлась единственным родителем ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки, если отец ребенка из числа лиц, указанных в [подпункте 3](#Par70) настоящего пункта, умер, объявлен умершим, лишен родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки, осужден за совершение в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, если судимость не снята или не погашена в установленном федеральным законодательством порядке, если отец является отчимом в отношении предыдущего ребенка, очередность рождения (усыновления) которого была учтена при возникновении права на дополнительные меры социальной поддержки, а также если ребенок, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки, признан в порядке, предусмотренном Семейным [кодексом](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E2660343DD8A1DEF93EBE059DB72F6975E2296BEBE9E5099F2499A8EEFC255D9852D46BA9M1G) Российской Федерации, после смерти матери оставшимся без попечения родителей.

2.1. При определении права на получение сертификата на региональный семейный капитал лиц, указанных в [подпунктах 1](#Par64) и [2 пункта 2](#Par66) настоящего Административного регламента:

1) учитываются:

а) предыдущие дети, рожденные данными лицами;

б) предыдущие дети, усыновленные по 31 декабря 2010 года данными лицами;

в) дети, в отношении которых данные лица были лишены родительских прав и впоследствии восстановлены в родительских правах;

2) не учитываются дети, в отношении которых данные лица лишены родительских прав или в отношении которых отменено усыновление, а также усыновленные дети, которые на момент усыновления являлись пасынками или падчерицами данных лиц.

(п. 2.1 введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB0099BE7B3427E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D56D9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда и социальной защиты РК от 23.10.2015 N 2154)

3. От имени заявителей при обращении в центр по предоставлению государственных услуг или в МФЦ в целях получения государственной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

Требования к порядку информирования

о предоставлении государственной услуги

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009EBA7E3424E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D56D9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости

и социальной защиты Республики Коми от 18.09.2019 N 1371)

4. Порядок получения информации лицами, заинтересованными в предоставлении государственной услуги, по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего государственную услугу.

4.1. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе сведения о ходе предоставления государственной услуги, лица, заинтересованные в предоставлении услуги, могут получить непосредственно:

- в Министерстве, в центрах по предоставлению государственных услуг по месту своего проживания (регистрации), МФЦ по месту своего проживания (регистрации);

- по справочным телефонам;

- в сети Интернет (на официальном сайте Министерства, центров по предоставлению государственных услуг);

- посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" - gosuslugi.ru (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций));

- направив письменное обращение через организацию почтовой связи либо по электронной почте.

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

При обращении лиц, заинтересованных в предоставлении услуги, посредством электронной почты ответы направляются в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (если ответ в соответствии с обращением должен быть направлен в письменной форме через организацию почтовой связи).

4.2. Информация по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предоставляется, в связи с отсутствием услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги.

5. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги и в многофункциональном центре.

Информация о порядке предоставления государственной услуги, а также график приема граждан для консультаций по вопросам предоставления государственной услуги размещены на информационном стенде Министерства, центров по предоставлению государственных услуг, в информационных материалах (брошюрах, буклетах), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте Министерства, центров по предоставлению государственных услуг.

На официальном сайте Министерства, центров по предоставлению государственных услуг, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" размещена следующая информация:

- тексты законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие предоставление государственной услуги;

- настоящий Административный регламент;

- справочная информация:

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;

справочные телефоны структурных подразделений Министерства, центров по предоставлению государственных услуг, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официальных сайтов Министерства, центров по предоставлению государственных услуг, участвующих в предоставлении государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", содержащих информацию о предоставлении государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, адреса их электронной почты, информации по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предоставляется, в связи с отсутствием услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги;

адрес сайта МФЦ (mydocuments11.ru);

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009FBF703021E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D56C9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 06.03.2020 N 317)

адреса Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) также размещается следующая информация:

а) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

б) круг заявителей;

в) срок предоставления государственной услуги;

г) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

д) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

е) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

ж) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

з) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги;

и) ссылки на электронные услуги в разделе описания предоставляемых Министерством услуг: https://www.gosuslugi.ru/structure/1100000010000000121.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

9. Наименование государственной услуги: выдача сертификата на региональный семейный капитал.

Наименование органа исполнительной власти Республики Коми,

предоставляющего государственную услугу

10) Государственная услуга предоставляется центрами по предоставлению государственных услуг, в отношении которых Министерство осуществляет функции и полномочия учредителя государственных бюджетных учреждений Республики Коми.

В предоставлении государственной услуги участвует МФЦ в части приема документов у заявителя, запросов в органы и организации, в распоряжении которых находятся документы (сведения), и выдачи результата (уведомления) предоставления государственной услуги заявителю.

Абзац исключен. - [Приказ](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009EBA7E3424E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D0609AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 18.09.2019 N 1371.

(п. 10 в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009ABD713428E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D7699AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 25.05.2016 N 1361)

11. Исключен. - [Приказ](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009EBA7E3424E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D1699AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 18.09.2019 N 1371.

Органы и организации, участвующие в предоставлении

государственной услуги, обращение в которые необходимо

для предоставления государственной услуги

(в ред. Приказов Министерства труда, занятости

и социальной защиты Республики Коми от 06.03.2020 [N 317](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009FBF703021E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D56F9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G),

от 07.07.2020 [N 768](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009FB47D3222E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D56C9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G))

(введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009EBA7E3424E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D1689AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости

и социальной защиты Республики Коми от 18.09.2019 N 1371)

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

(п. 11 в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009FB47D3222E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D56F9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 07.07.2020 N 768)

11.1. При предоставлении государственной услуги центр по предоставлению государственных услуг или МФЦ осуществляет взаимодействие с:

- Государственным учреждением - Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Коми в части запроса сведений, содержащихся в документе, указанном в [подпункте 1 пункта 23](#Par250) Административного регламента;

- Министерством внутренних дел по Республике Коми в части запроса сведений, содержащихся в документах, указанных в [подпунктах 2](#Par252), [3 пункта 23](#Par256) Административного регламента.

(п. 11.1 в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009FB47D3222E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D5619AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 07.07.2020 N 768)

11.2. 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](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E2660343DD8A1DEF938B3069EB72F6975E2296BEBE9E51B9F7C95A9E8E2205C8D04852DC4B073FEBFC7E9472A0FADABM6G) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(п. 11.2 введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009FB47D3222E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D6689AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 07.07.2020 N 768)

Описание результата предоставления государственной услуги

12. Результатом предоставления государственной услуги является:

- направление заявителю соответственно [уведомления](#Par1564) о выдаче сертификата на региональный семейный капитал, согласно приложению N 11 к настоящему Административному регламенту и выдача сертификата на региональный семейный капитал;

- отказ в выдаче сертификата на региональный семейный капитал и направление заявителю соответственно [уведомления](#Par1629) об отказе в выдаче сертификата на региональный семейный капитал, согласно приложению N 12 к настоящему Административному регламенту.

Срок предоставления государственной услуги,

в том числе с учетом необходимости обращения в организации,

участвующие в предоставлении государственной услуги, срок

приостановления предоставления государственной услуги

в случае, если возможность приостановления предусмотрена

федеральными законами, принимаемыми в соответствии

с ними иными нормативными правовыми актами Российской

Федерации, законами и иными нормативными правовыми

актами Республики Коми

(в ред. Приказов Министерства труда, занятости

и социальной защиты Республики Коми от 02.11.2017 [N 1971](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009DBD793725E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D66A9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G),

от 18.09.2019 [N 1371](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009EBA7E3424E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D1619AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G))

13. Сроки предоставления государственной услуги должны соответствовать срокам, установленным [Правилами](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009FBA703428E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D16A9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) подачи заявления о выдаче сертификата на региональный семейный капитал и выдачи сертификата на региональный семейный капитал (его дубликата), утвержденными постановлением Правительства Республики Коми от 4 июля 2011 г. N 296 "О форме сертификата на региональный семейный капитал, правилах подачи заявления о выдаче сертификата на региональный семейный капитал и выдачи сертификата на региональный семейный капитал (его дубликата)".

14. Общий срок предоставления государственной услуги складывается из сроков, указанных в [пунктах 15](#Par177) - [17](#Par184), [92](#Par723) настоящего Административного регламента.

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009DBD793725E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D56C9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 02.11.2017 N 1971)

15. Решение о выдаче (отказе в выдаче) сертификата на региональный семейный капитал принимается центром по предоставлению государственных услуг в течение 30 календарных дней со дня (с учетом особенностей, предусмотренных [подпунктом 3 пункта 30](#Par319) и [пунктом 16](#Par179) настоящего Административного регламента) регистрации документов, указанных в [пунктах 19](#Par204) и [23](#Par249) настоящего Административного регламента (в случае, если документы, указанные в [пункте 23](#Par249) настоящего Административного регламента, представлены по инициативе заявителя).

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB0099BE7B3427E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D6689AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда и социальной защиты РК от 23.10.2015 N 2154)

16. При наличии противоречивых сведений в представленных документах и (или) при несоответствии содержания и (или) оформления документов требованиям законодательства, а также для установления факта достоверности представленных заявителем сведений центр по предоставлению государственных услуг осуществляет проверку на предмет соответствия указанных сведений действительности посредством направления в течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов, предусмотренных [пунктами 19](#Par204) и [23](#Par249) настоящего Административного регламента (в случае, если документы, указанные в [пункте 23](#Par249) настоящего Административного регламента, представлены по инициативе заявителя), запросов в органы и организации, располагающие необходимой информацией.

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB0099BE7B3427E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D66B9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда и социальной защиты РК от 23.10.2015 N 2154)

При этом срок принятия решения о выдаче (отказе в выдаче) сертификата на региональный семейный капитал, указанный в [пункте 15](#Par177) настоящего Административного регламента, продлевается директором центра по предоставлению государственных услуг или уполномоченным им лицом на срок, необходимый для получения запрашиваемой информации, но не более чем на 30 календарных дней, о чем сообщается заявителю путем направления письменного уведомления в течение 3 рабочих дней со дня направления соответствующего запроса.

На основании полученной информации, подтверждающей недостоверность представленных заявителем сведений, центр по предоставлению государственных услуг в течение 5 рабочих дней со дня получения указанной информации принимает решение об отказе в выдаче сертификата на региональный семейный капитал.

На основании информации, не подтверждающей недостоверность представленных сведений, центр по предоставлению государственных услуг в течение 5 рабочих дней со дня получения указанной информации принимает решение о выдаче сертификата на региональный семейный капитал.

17. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче сертификата или решения об отказе в выдаче сертификата центр по предоставлению государственных услуг направляет заявителю соответственно уведомление о выдаче сертификата на региональный семейный капитал или уведомление об отказе в выдаче сертификата на региональный семейный капитал. В случае отказа в выдаче сертификата в указанном уведомлении приводятся основания, в соответствии с которыми центром по предоставлению государственных услуг было принято такое решение.

(п. 17 в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB0099BE7B3427E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D66A9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда и социальной защиты РК от 23.10.2015 N 2154)

17.1. Срок приостановления предоставления услуги федеральными законами Российской Федерации, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, не предусмотрен.

(п. 17.1 введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009EBA7E3424E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D1609AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 18.09.2019 N 1371)

17.2. В случае обнаружения опечаток и (или) ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, срок рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет не более 10 рабочих дней со дня поступления в центр по предоставлению государственных услуг указанного заявления.

(п. 17.2 введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009EBA7E3424E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D2689AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 18.09.2019 N 1371)

Нормативные правовые акты, регулирующие

предоставление государственной услуги

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009EBA7E3424E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D26B9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости

и социальной защиты Республики Коми от 18.09.2019 N 1371)

18. 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), в государственной информационной системе Республики Коми "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми".

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления государственной услуги,

способы их получения заявителем, в том числе

в электронной форме, порядок их представления

19. Для получения государственной услуги заявителем самостоятельно предоставляются в центр по предоставлению государственных услуг по месту жительства или пребывания или в МФЦ, расположенный на территории Республики Коми, подлинники документов (их копии, верность которых засвидетельствована в установленном законодательством порядке), подтверждающие право заявителя на дополнительные меры социальной поддержки:

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009FB47D3222E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D56B9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 07.07.2020 N 768)

1) [заявление](#Par1010) о выдаче сертификата на региональный семейный капитал (далее - заявление) по форме, установленной законодательством Республики Коми, согласно приложению N 4 к настоящему Административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя;

3) исключен. - [Приказ](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB0099BE7B3427E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D66F9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда и социальной защиты РК от 23.10.2015 N 2154;

4) документ, подтверждающий принадлежность к гражданству Российской Федерации лиц, указанных в [подпунктах 1](#Par64) - [2.1 пункта 2](#Par68) настоящего Административного регламента;

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009FBF703021E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D5609AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 06.03.2020 N 317)

|  |
| --- |
| [Приказом](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009CBD7B3D25E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D56E9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 02.11.2017 N 1971 пп. 5 п. 19 был изложен в новой редакции, [вступившей](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009CBD7B3D25E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D46F9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) в силу по истечении десяти дней после официального опубликования указанного Приказа. [Приказом](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009DBC7C3027E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D5689AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 13.07.2018 N 1017 срок [вступления](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009DBD793725E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D46E9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) в силу указанных изменений перенесен на 01.01.2021. |

|  |
| --- |
| В соответствии с [Приказом](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009DBD793725E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D56E9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 02.11.2017 N 1971 (ред. от 13.07.2018) с 01.01.2021 пп. 5 п. 19 будет изложен в новой редакции:  "5) документ, выданный компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, подтверждающий факт рождения и регистрацию ребенка, в связи с рождением которого возникло право на получение дополнительных мер социальной поддержки, подтверждающий принадлежность ребенка к гражданству Российской Федерации, - в случае рождения ребенка на территории иностранного государства;". |

5) свидетельство о рождении ребенка, а в случае рождения ребенка на территории иностранного государства - иной документ, подтверждающий факт рождения и регистрацию ребенка, в связи с рождением которого возникло право на получение дополнительных мер социальной поддержки, подтверждающий принадлежность ребенка к гражданству Российской Федерации;

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009DBD793725E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D46E9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 02.11.2017 N 1971 (ред. 13.07.2018))

6) документы, указанные в [подпункте 5](#Par214) настоящего пункта, о рождении предыдущего ребенка (детей) либо решение суда об установлении усыновления (свидетельства об усыновлении) предыдущего ребенка (детей) - в случае подачи заявления в связи с рождением третьего или последующих детей.

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009FBF703021E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D6699AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 06.03.2020 N 317)

|  |
| --- |
| [Приказом](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009CBD7B3D25E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D5609AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 02.11.2017 N 1971 абз. 2 пп. 6 п. 19 был изложен в новой редакции, [вступившей](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009CBD7B3D25E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D46F9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) в силу по истечении десяти дней после официального опубликования указанного Приказа. [Приказом](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009DBC7C3027E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D5689AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 13.07.2018 N 1017 срок [вступления](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009DBD793725E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D46E9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) в силу указанных изменений перенесен на 01.01.2021. |

|  |
| --- |
| В соответствии с [Приказом](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009DBD793725E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D5609AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 02.11.2017 N 1971 (ред. от 13.07.2018) с 01.01.2021 абз. 2 пп. 6 п. 19 будет изложен в новой редакции:  "В случае смерти предыдущего ребенка (детей) на территории иностранного государства дополнительно представляется свидетельство о смерти, выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;". |

В случае смерти предыдущего ребенка (детей) дополнительно представляется свидетельство о смерти;

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB0099BE7B3427E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D6609AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда и социальной защиты РК от 23.10.2015 N 2154, [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009DBD793725E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D46E9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 02.11.2017 N 1971 (ред. 13.07.2018))

|  |
| --- |
| [Приказом](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009CBD7B3D25E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D6689AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 02.11.2017 N 1971 в пп. 7 п. 19 были внесены изменения, [вступившие](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009CBD7B3D25E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D46F9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) в силу по истечении десяти дней после официального опубликования указанного Приказа. [Приказом](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009DBC7C3027E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D5689AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 13.07.2018 N 1017 срок [вступления](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009DBD793725E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D46E9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) в силу указанных изменений перенесен на 01.01.2021. |

|  |
| --- |
| В соответствии с [Приказом](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009DBD793725E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D6689AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 02.11.2017 N 1971 (ред. от 13.07.2018) с 01.01.2021 пп. 7 п. 19 после слов "свидетельство о смерти матери, родившей детей," будет дополнен словами "выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, - в случае ее смерти на территории иностранного государства,". |

7) соответственно свидетельство о смерти матери, родившей детей, документы, подтверждающие объявление ее умершей, лишение ее родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки, осуждение ее за совершение в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, если судимость не снята или не погашена в установленном федеральным законодательством порядке, - соответственно для лиц, указанных в [подпункте 3 пункта 2](#Par70) настоящего Административного регламента;

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009DBD793725E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D46E9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 02.11.2017 N 1971 (ред. 13.07.2018))

|  |
| --- |
| [Приказом](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009CBD7B3D25E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D66B9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 02.11.2017 N 1971 в пп. 8 п. 19 были внесены изменения, [вступившие](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009CBD7B3D25E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D46F9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) в силу по истечении десяти дней после официального опубликования указанного Приказа. [Приказом](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009DBC7C3027E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D5689AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 13.07.2018 N 1017 срок [вступления](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009DBD793725E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D46E9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) в силу указанных изменений перенесен на 01.01.2021. |

|  |
| --- |
| В соответствии с [Приказом](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009DBD793725E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D66B9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 02.11.2017 N 1971 (ред. от 13.07.2018) с 01.01.2021 пп. 8 п. 19 после слов "свидетельство о смерти родителей или единственного родителя," будет дополнен словами "выданное компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, - в случае смерти родителей или единственного родителя на территории иностранного государства,". |

8) соответственно свидетельство о смерти родителей или единственного родителя, документы, подтверждающие объявление умершими родителей или единственного родителя, лишение родителей родительских прав в отношении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на дополнительные меры социальной поддержки, осуждение родителей за совершение в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, если судимость не снята или не погашена в установленном федеральным законодательством порядке, - соответственно для лиц, указанных в [подпункте 4 пункта 2](#Par72) настоящего Административного регламента;

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009DBD793725E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D46E9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 02.11.2017 N 1971 (ред. 13.07.2018))

8-1) документ, подтверждающий снятие или погашение судимости, - в случае осуждения за совершение в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности, если судимость снята или погашена в установленном федеральным законодательством порядке.

(п. 8-1 введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009FB47D3222E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D56A9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 07.07.2020 N 768)

9) документы, удостоверяющие личность и полномочия законного представителя, - в случае представления интересов заявителя законным представителем, в соответствии с законодательством;

(пп. 9 в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB0099BE7B3427E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D66E9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда и социальной защиты РК от 23.10.2015 N 2154)

10) документы, удостоверяющие личность и полномочия доверенного лица, - в случае представления интересов заявителя доверенным лицом, в соответствии с законодательством.

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 N 5](#Par1207), [N 6](#Par1286) 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.

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB0099BE7B3427E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D7699AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда и социальной защиты РК от 23.10.2015 N 2154)

20. Предоставление заявителем документов осуществляется следующими способами:

1) лично в центр по предоставлению государственных услуг или в МФЦ;

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009FB47D3222E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D66A9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 07.07.2020 N 768)

2) почтовым отправлением в адрес центра по предоставлению государственных услуг;

3) в форме электронных документов, в том числе включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

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.

(пп. 3 в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009EBA7E3424E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D26C9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 18.09.2019 N 1371)

21. В случае направления документов, указанных в [пунктах 19](#Par204) и [23](#Par249) настоящего Административного регламента (в случае, если документы, указанные в [пункте 23](#Par249) настоящего Административного регламента, представлены по инициативе заявителя), почтовым отправлением подлинники документов не направляются. Удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи заявителя на заявлении осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством.

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB0099BE7B3427E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D76B9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда и социальной защиты РК от 23.10.2015 N 2154)

22. Документы, указанные в [пунктах 19](#Par204) и [23](#Par249) настоящего Административного регламента (в случае, если документы, указанные в [пункте 23](#Par249) настоящего Административного регламента, представлены по инициативе заявителя), представленные в форме электронных документов, в том числе включая Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), заверяются электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB0099BE7B3427E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D76A9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда и социальной защиты РК от 23.10.2015 N 2154, Приказов Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 25.05.2016 [N 1361](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009ABD713428E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D0699AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G), от 18.09.2019 [N 1371](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009EBA7E3424E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D2619AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G))

23. Документы (сведения), который заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия и их непредставление заявителем не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги:

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

(пп. 1 в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009FB47D3222E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D66C9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 07.07.2020 N 768)

2) документ, подтверждающий регистрацию заявителя по месту жительства (месту пребывания) на территории Республики Коми (при отсутствии отметки о регистрации по месту жительства в документе, удостоверяющем личность гражданина);

(в ред. Приказов Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 12.12.2019 [N 1875](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009FBC783721E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D5689AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G), от 07.07.2020 [N 768](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009FB47D3222E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D66E9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G))

|  |
| --- |
| [Приказом](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009CBD7B3D25E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D66F9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 02.11.2017 N 1971 в пп. 3 п. 23 были внесены изменения, [вступившие](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009CBD7B3D25E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D46F9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) в силу по истечении десяти дней после официального опубликования указанного Приказа. [Приказом](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009DBC7C3027E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D5689AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 13.07.2018 N 1017 срок [вступления](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009DBD793725E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D46E9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) в силу указанных изменений перенесен на 01.01.2021. |

|  |
| --- |
| В соответствии с [Приказом](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009DBD793725E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D66F9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 02.11.2017 N 1971 (ред. от 13.07.2018) с 01.01.2021 в пп. 3 п. 23 слова "в случае представления интересов заявителя законным представителем в соответствии с законодательством." будут заменены словами "в случае представления интересов заявителя законным представителем в соответствии с законодательством;". |

3) документ, подтверждающий регистрацию законного представителя по месту жительства (месту пребывания) (при отсутствии отметки о регистрации по месту жительства в документе, удостоверяющем личность гражданина), - в случае представления интересов заявителя законным представителем, в соответствии с законодательством.

(в ред. Приказов Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 02.11.2017 [N 1971](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009DBD793725E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D46E9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) (ред. 13.07.2018), от 12.12.2019 [N 1875](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009FBC783721E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D5689AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G), от 07.07.2020 [N 768](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009FB47D3222E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D66E9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G))

|  |
| --- |
| [Приказом](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009CBD7B3D25E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D66E9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 02.11.2017 N 1971 п. 23 был дополнен пп. 4 - 8, [вступившими](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009CBD7B3D25E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D46F9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) в силу по истечении десяти дней после официального опубликования указанного Приказа. [Приказом](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009DBC7C3027E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D5689AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 13.07.2018 N 1017 срок [вступления](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009DBD793725E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D46E9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) в силу указанных изменений перенесен на 01.01.2021. |

|  |
| --- |
| В соответствии с [Приказом](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009DBD793725E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D66E9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 02.11.2017 N 1971 (ред. от 13.07.2018) с 01.01.2021 п. 23 будет дополнен пп. 4 - 8 следующего содержания:  "4) свидетельство о рождении ребенка, в связи с рождением которого возникло право на получение дополнительных мер социальной поддержки;  5) свидетельство о рождении предыдущего ребенка (детей);  6) свидетельство о смерти предыдущего ребенка (детей) - в случае смерти предыдущего ребенка (детей);  7) свидетельство о смерти матери, родившей детей, - для лиц, указанных в [части 3 статьи 2](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009FBB7E3126E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650DD6D9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Закона Республики Коми "О дополнительных мерах социальной поддержки семей, имеющих детей, на территории Республики Коми";  8) свидетельство о смерти родителей или единственного родителя, - для лиц, указанных в [частях 4](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009FBB7E3126E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650DD6C9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G), [5 статьи 2](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009FBB7E3126E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D66A9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Закона Республики Коми "О дополнительных мерах социальной поддержки семей, имеющих детей, на территории Республики Коми";". |

4) - 8) исключены. - [Приказ](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009DBD793725E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D46E9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 02.11.2017 N 1971 (ред. 13.07.2018);

(п. 23 в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB0099BE7B3427E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D76D9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда и социальной защиты РК от 23.10.2015 N 2154)

24. В случае, если заявителем (лицом, являющимся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации) по собственной инициативе документы (либо один из них), указанные в настоящем пункте, не представлены, они запрашиваются центром по предоставлению государственных услуг или МФЦ в срок не позднее 5 календарных дней со дня представления документов, указанных в [пункте 19](#Par204) настоящего Административного регламента, в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения из документов), в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

(п. 24 в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB0099BE7B3427E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D7609AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда и социальной защиты РК от 23.10.2015 N 2154)

Перечень услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления государственной услуги,

и сведения о документе (документах), выдаваемом

(выдаваемых) заявителю по результатам

предоставления указанных услуг

25. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления государственной услуги,

способы их получения заявителем, в том числе

в электронной форме, порядок их представления

26. Документов, необходимых для предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми не предусмотрено.

Указание на запрет требований и действий

в отношении заявителя

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009EBA7E3424E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D2609AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости

и социальной защиты Республики Коми от 18.09.2019 N 1371)

27. Запрещается:

1) требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) требовать от заявителя предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов исполнительной власти Республики Коми, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E2660343DD8A1DEF938B3069EB72F6975E2296BEBE9E51B9F7C90AAE3B6741ED35DD56F8FBD75E6A3C7ECA5M9G) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

3) отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

4) отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

5) требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации с помощью сервиса в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - единая система идентификации и аутентификации) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

6) требовать от заявителя представления документов и 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 следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

28. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено.

(п. 28 в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009FB47D3222E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D6619AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 07.07.2020 N 768)

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении государственной услуги

29. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено.

(п. 29 в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009EBA7E3424E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650DC6A9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 18.09.2019 N 1371)

30. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие права на дополнительные меры социальной поддержки в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009FBB7E3126E47E34BBEFB05BDF7AC0F8ACB7285B804ED46E8FBF72FAAAM1G) Республики Коми "О дополнительных мерах социальной поддержки семей, имеющих детей, на территории Республики Коми";

2) прекращение права на дополнительные меры социальной поддержки по основаниям, установленным [Законом](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009FBB7E3126E47E34BBEFB05BDF7AC0F8ACB7285B804ED46E8FBF72FAAAM1G) Республики Коми "О дополнительных мерах социальной поддержки семей, имеющих детей, на территории Республики Коми";

3) предоставление недостоверных сведений, противоречивых сведений, в том числе сведений об очередности рождения (усыновления) и (или) о гражданстве ребенка, в связи с рождением которого возникает право на дополнительные меры социальной поддержки;

4) прекращение права на дополнительные меры социальной поддержки в связи с использованием средств регионального семейного капитала в полном объеме;

5) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в [пункте 19](#Par204) настоящего Административного регламента.

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009FB47D3222E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D7699AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 07.07.2020 N 768)

31. Заявитель имеет право повторно обратиться в центр по предоставлению государственных услуг или МФЦ за выдачей сертификата после устранения основания для отказа, предусмотренного [подпунктом 5 пункта 30](#Par321) настоящего Административного регламента.

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009FB47D3222E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D7689AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 07.07.2020 N 768)

Порядок, размер и основания взимания государственной

пошлины или иной платы за предоставление государственной

услуги в случаях, предусмотренных федеральными законами,

принимаемыми в соответствии с иными нормативными правовыми

актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами

Республики Коми со ссылкой на положения нормативных

правовых актов, в которых установлен размер

государственной пошлины или иной платы

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009EBA7E3424E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650DC6B9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости

и социальной защиты Республики Коми от 18.09.2019 N 1371)

32. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Взимание платы с заявителя в случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине центра по предоставлению государственных услуг и (или) его должностного лица, МФЦ и (или) работника МФЦ не предусмотрено.

(абзац введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009EBA7E3424E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650DC6C9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 18.09.2019 N 1371)

Порядок, размер и основания взимания платы

за предоставление услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления государственной услуги,

включая информацию о методике расчета размера такой платы

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009ABD713428E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D06B9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости

и социальной защиты Республики Коми от 25.05.2016 N 1361)

33. Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления

о предоставлении государственной услуги и при получении

результата предоставления государственной услуги

34. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для получения государственной услуги не должно превышать 15 минут.

35. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги (в случае если заявителем выбран личный способ получения уведомления о предоставлении государственной услуги (отказе в предоставлении государственной услуги) не должно превышать 15 минут.

При получении результата предоставления государственной услуги почтовым отправлением непосредственного взаимодействия с заявителем не требуется.

36 - 37. Исключены. - [Приказ](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009EBA7E3424E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650DC6E9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 18.09.2019 N 1371.

Срок и порядок регистрации заявления заявителя

о предоставлении государственной услуги документов

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009EBA7E3424E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650DC619AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости

и социальной защиты Республики Коми от 18.09.2019 N 1371)

38. Регистрация заявления и документов, представленных заявителем, осуществляется специалистом центра по предоставлению государственных услуг или МФЦ, ответственным за прием и регистрацию заявления и документов при предоставлении государственной услуги.

39. В случае представления заявления и документов, указанных в [пунктах 19](#Par204) и [23](#Par249) настоящего Административного регламента (в случае, если документы, указанные в [пункте 23](#Par249) настоящего Административного регламента, представлены по инициативе заявителя), лично заявителем указанные документы регистрируются центром по предоставлению государственных услуг или МФЦ в день их представления. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет не более 30 минут.

40. В случае направления заявления и документов, указанных в [пунктах 19](#Par204) и [23](#Par249) настоящего Административного регламента (в случае, если документы, указанные в [пункте 23](#Par249) настоящего Административного регламента, представлены по инициативе заявителя), почтовым отправлением, указанные документы регистрируются центром по предоставлению государственных услуг в день их поступления в центр по предоставлению государственных услуг.

41. В случае направления документов указанных в [пунктах 19](#Par204) и [23](#Par249) настоящего Административного регламента (в случае, если документы, указанные в [пункте 23](#Par249) настоящего Административного регламента, представлены по инициативе заявителя) через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), днем регистрации заявления и документов является день регистрации на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга, к залу ожидания, местам

для заполнения заявления о предоставлении

государственной услуги, информационным стендам

с образцами их заполнения и перечнем документов,

необходимых для предоставления государственной услуги,

в том числе к обеспечению доступности для инвалидов

указанных объектов в соответствии с законодательством

Российской Федерации о социальной защите инвалидов

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB0099BE7B3427E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D06D9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда и социальной защиты РК

от 23.10.2015 N 2154)

42. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать установленным законодательством Российской Федерации требованиям обеспечения комфортными условиями заявителей и должностных лиц, специалистов, в том числе обеспечения возможности реализации прав инвалидов и лиц с ограниченными возможностями, на получение по их заявлению государственной услуги.

В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов им, в частности, обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

(п. 42 в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009ABD713428E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D06D9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 25.05.2016 N 1361)

43. Требования к размещению и оформлению помещений центров по предоставлению государственных услуг.

1) при проектировании и строительстве или выборе здания (строения), в котором планируется расположение центров по предоставлению государственных услуг, должна учитываться пешеходная доступность от остановок общественного транспорта;

2) прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах). Для удобства заявителей присутственные места рекомендуется размещать на нижних этажах зданий (строений);

3) кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета; фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги;

4) помещения центров по предоставлению государственных услуг должны соответствовать эпидемиологическим правилам и нормативам.

44. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации.

Предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами места информирования располагаются в непосредственной близости от сектора ожидания в очереди и оборудуются:

1) визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах (образцы заполнения заявлений и перечень документов, необходимый для предоставления государственной услуги), обеспечивающих свободный доступ к ним;

2) световыми информационными табло, компьютером со справочно-информационными системами; компьютер, предназначенный для использования заявителями, не должен быть подключен к локальной сети центра по предоставлению государственных услуг.

45. Требования к оборудованию зала ожидания.

1) места ожидания в очереди должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 мест на каждого специалиста, осуществляющего прием документов от заявителей;

2) для создания комфортных условий ожидания на столах (стойках) для письма могут размещаться газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам предоставления государственной услуги.

46. Требования к парковочным местам.

На территории, прилегающей к центрам по предоставлению государственных услуг, должны быть оборудованы места для бесплатной парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

47. Требования к оформлению входа в здание.

Центральный вход в здание центра по предоставлению государственных услуг должен быть оборудован пандусом, удобным для въезда в здание колясок с детьми и инвалидных кресел-колясок, а также вывеской, содержащей наименование, место расположения, режим работы, номер телефона для справок.

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009ABD713428E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D16F9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 25.05.2016 N 1361)

48. Требования к местам для ожидания заявителей.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет).

49. Требования к местам приема заявителей.

В центрах по предоставлению государственных услуг выделяются помещения для приема заявителей.

При нахождении двух специалистов, осуществляющих прием документов от заявителей в одном помещении, рабочее место каждого специалиста по возможности должно быть отделено перегородками.

Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

Специалисты, принимающие документы от заявителей, обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками.

Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для оформления документов и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и письменными принадлежностями.

Места предоставления услуги должны соответствовать установленным федеральным законодательством требованиям обеспечения комфортными условиями заявителей, должностных лиц, специалистов, в том числе обеспечения доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

(абзац введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB0099BE7B3427E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D0619AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда и социальной защиты РК от 23.10.2015 N 2154)

50. Исключен. - [Приказ](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB0099BE7B3427E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D1699AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда и социальной защиты РК от 23.10.2015 N 2154.

50. Требования к помещениям МФЦ определены [Правилами](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E2660343DD8A1DEF93FB70199B72F6975E2296BEBE9E51B9F7C95A9E8E2245A8D04852DC4B073FEBFC7E9472A0FADABM6G) организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 N 1376.

(п. 50 введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009ABD713428E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D16E9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 25.05.2016 N 1361)

Показатели доступности и качества государственной услуги

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009FB47D3222E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D76B9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости

и социальной защиты Республики Коми от 07.07.2020 N 768)

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Показатели | Единица измерения | Нормативное значение показателя |
| Показатели доступности | | |
| 1. Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде (в соответствии с этапами перевода государственных услуг на предоставление в электронном виде) | да/нет | да |
| 1.1. Получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги | да/нет | да |
| 1.2. Запись на прием в орган (организацию), МФЦ для подачи заявления о предоставлении государственной услуги | да/нет | да |
| 1.3. Формирование заявления | да/нет | да |
| 1.4. Прием и регистрация органом (организацией) заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги | да/нет | да |
| 1.5. Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации | да/нет | нет |
| 1.6. Получение результата предоставления государственной услуги | да/нет | да |
| 1.7. Получение сведений о ходе выполнения заявления | да/нет | да |
| 1.8. Осуществление оценки качества предоставления государственной услуги | да/нет | да |
| 1.9. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или гражданского служащего, работников | да/нет | да |
| 2. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность | раз/мин | 1/30 |
| 3. Возможность либо невозможность получения государственной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме) | да/нет | да |
| 4. Возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом МФЦ по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) на территории Республики Коми | да/нет | да |
| 5. Возможность либо невозможность получения государственной услуги посредством заявления о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона (комплексный запрос) | да/нет | да |
| Показатели качества | | |
| Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление государственной услуги в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги | % | 100 |
| Удельный вес рассмотренных в установленный срок заявлений на предоставление государственной услуги в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги через МФЦ | % | 100 |
| Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги | % | 0 |
| Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве заявлений на предоставление государственной услуги через МФЦ | % | 0 |

Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления государственных услуг в многофункциональных

центрах и особенности предоставления государственных услуг

в электронной форме

52. На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также в МФЦ заявителю предоставляется возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге, копирования и заполнения формы заявления на предоставление государственной услуги в электронном виде.

(в ред. Приказов Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 25.05.2016 [N 1361](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009ABD713428E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D2699AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G), от 18.09.2019 [N 1371](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009EBA7E3424E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8651D16D9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G))

Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется по принципу "одного окна", в соответствии с которым предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением и документами.

Взаимодействие МФЦ с центром по предоставлению государственных услуг осуществляется без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами, порядком и сроками, установленными соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством.

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009ABD713428E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D26B9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 25.05.2016 N 1361)

Заявление о предоставлении государственной услуги и (или) документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляются заявителем в МФЦ лично либо через лицо, являющееся его уполномоченным представителем.

53. Заявитель имеет возможность представлять документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), получать результат предоставления государственной услуги в электронном виде на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), если это не запрещено федеральным законом. Также заявитель имеет возможность осуществлять с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) мониторинг хода предоставления услуги.

(п. 53 в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009EBA7E3424E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8651D16C9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 18.09.2019 N 1371)

54. Предоставление государственной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) осуществляется путем заполнения и отправки интерактивной формы заявления на предоставление государственной услуги и прикрепления электронных образов документов, необходимых для получения государственной услуги.

(п. 54 в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009EBA7E3424E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8651D16E9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 18.09.2019 N 1371)

55. При обращении в электронной форме за получением государственной услуги заявление и прилагаемые к нему документы подписываются тем видом электронной подписи, допустимость использования которых установлена федеральными законами, регламентирующими порядок предоставления государственной услуги.

В случаях если указанными федеральными законами используемый вид электронной подписи не установлен, вид электронной подписи определяется в соответствии с [критериями](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E2660343DD8A1DEFD3FB10498B72F6975E2296BEBE9E51B9F7C95A9E8E2245D8D04852DC4B073FEBFC7E9472A0FADABM6G) определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634.

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.

(п. 55 в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009EBA7E3424E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8651D1609AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 18.09.2019 N 1371)

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме,

а также особенности выполнения административных

процедур в многофункциональных центрах

Состав и последовательность административных процедур

по предоставлению государственной услуги

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009EBA7E3424E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8651D26F9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости

и социальной защиты Республики Коми от 18.09.2019 N 1371)

56. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

1) прием, обработка и регистрация документов для предоставления государственной услуги;

2) запрос документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, подведомственной государственному органу или органу местного самоуправления организации, участвующей в предоставлении государственной услуги в рамках межведомственного информационного взаимодействия в случае, если заявитель не представил данные документы (сведения) по собственной инициативе;

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB0099BE7B3427E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D1689AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда и социальной защиты РК от 23.10.2015 N 2154)

3) проверка права заявителя на выдачу сертификата, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги и направление заявителю соответствующего уведомления;

(пп. 3 в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009ABD713428E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D26D9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 25.05.2016 N 1361)

4) формирование личного дела заявителя;

5) выдача сертификата на региональный семейный капитал;

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009EBA7E3424E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8651D26A9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 18.09.2019 N 1371)

6) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

(пп. 6 введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009EBA7E3424E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8651D26D9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 18.09.2019 N 1371)

Информирование заявителей и обеспечение доступа

заявителей к сведениям о государственной услуге,

порядке ее предоставления

(введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009EBA7E3424E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8651D26E9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости

и социальной защиты Республики Коми от 18.09.2019 N 1371)

56.1. 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](#Par87) настоящего Административного регламента.

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009FBF703021E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D6689AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 06.03.2020 N 317)

Последовательность выполнения административных процедур

при предоставлении государственной услуги

Исключен. - [Приказ](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009EBA7E3424E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8651D3699AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 18.09.2019 N 1371.

Прием, обработка и регистрация документов

для предоставления государственной услуги

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009EBA7E3424E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8651D3689AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости

и социальной защиты Республики Коми от 18.09.2019 N 1371)

58. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя за получением государственной услуги:

на бумажном носителе непосредственно в центр по предоставлению государственных услуг, МФЦ;

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009FB47D3222E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650DD6F9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 07.07.2020 N 768)

на бумажном носителе в центр по предоставлению государственных услуг через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции;

в форме электронных документов с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) по ссылке https://www.gosuslugi.ru/62430/1/info.

Обращение заявителя может осуществляться в очной и заочной форме путем подачи заявления и иных документов.

В МФЦ предусмотрена только очная форма подачи документов.

1) Очная форма подачи документов - подача заявления и документов при личном приеме в порядке общей очереди в приемные часы и (или) по предварительной записи, в том числе по телефону центра телефонного обслуживания МФЦ.

В случае возможности предварительной записи заявитель сообщает фамилию, имя и отчество, желаемое время представления документов, необходимых для решения вопроса о предоставлении государственной услуги. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в книгу предварительной записи, которая ведется на бумажном и (или) электронном носителе. Заявителю сообщается время представления документов и кабинет, в котором ведется прием документов.

При очной форме подачи документов заявитель подает заявления и документы, указанные в [пунктах 19](#Par204) и [23](#Par249) настоящего Административного регламента (в случае, если документы, указанные в [пункте 23](#Par249) настоящего Административного регламента, представлены по инициативе заявителя), в бумажном виде, то есть документы установленной формы, сформированные на бумажном носителе заранее, либо он может оформить заявление в ходе приема в центре по предоставлению государственных услуг, МФЦ.

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009FBF703021E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D66B9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 06.03.2020 N 317)

Форму заявления можно получить непосредственно в центре по предоставлению государственных услуг, МФЦ, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами черного или синего цвета.

По просьбе обратившегося лица заявление может быть оформлено специалистом центра по предоставлению государственных услуг, МФЦ, ответственным за прием документов, с использованием программных средств. В этом случае заявитель собственноручно вписывает в заявление свою фамилию, имя и отчество, ставит дату и подпись.

Специалист центра по предоставлению государственных услуг, МФЦ, ответственный за прием документов, проверяет наличие всех документов, указанных в [пунктах 19](#Par204) и [23](#Par249) настоящего Административного регламента (в случае, если документы, указанные в [пункте 23](#Par249) настоящего Административного регламента, представлены по инициативе заявителя), проверяет правильность заполнения заявления, соответствие документов установленным требованиям, непротиворечивость сведений, содержащихся в представленных документах.

При представлении заявителем заявления, заполненного с ошибками, и при наличии всех необходимых документов специалист центра по предоставлению государственных услуг, МФЦ, ответственный за прием документов, предлагает заявителю устранить ошибки, заполнив заявление повторно в течение приема.

Абзацы пятнадцатый - девятнадцатый исключены. - [Приказ](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009FB47D3222E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650DD6E9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 07.07.2020 N 768.

Зарегистрированное заявление и документы, сотрудник МФЦ в срок не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов, указанных в [пунктах 19](#Par204) и [23](#Par249) настоящего Административного регламента (в случае, если документы, указанные в [пункте 23](#Par249) настоящего Административного регламента, представлены по инициативе заявителя), 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) в центр по предоставлению государственных услуг.

При представлении документов, указанных в [пунктах 19](#Par204) и [23](#Par249) настоящего Административного регламента (в случае, если документы, указанные в [пункте 23](#Par249) настоящего Административного регламента, представлены по инициативе заявителя), отсутствии ошибок, несоответствий в сведениях специалист центра по предоставлению государственных услуг, МФЦ, ответственный за прием документов:

- выполняет копирование подлинников документов, представленных заявителем. Копии документов заверяются штампом "Копия верна" и подписью специалиста центра по предоставлению государственных услуг, МФЦ, ответственного за прием документов, указывается дата. Не выполняется копирование документов, направленных почтовым отправлением;

- возвращает заявителю в день подачи документов, необходимых для получения государственной услуги, подлинники документов. Выдает заявителю [расписку-уведомление](#Par1157) (отрывная часть заявления о выдаче сертификата на региональный семейный капитал) по форме согласно приложению N 4 к настоящему Административному регламенту с описью представленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающую принятие документов;

- регистрирует заявление о выдаче сертификата на региональный семейный капитал с документами в день их поступления в [журнале](#Par1375) регистрации заявлений о выдаче сертификата на региональный семейный капитал (его дубликата) и решений центра по предоставлению государственных услуг по форме согласно приложению N 7 к настоящему Административному регламенту.

2) Заочная форма подачи документов - направление заявления и документов через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

При заочной форме подачи документов заявитель может направить заявление и документы, указанные в [пунктах 19](#Par204) и [23](#Par249) настоящего Административного регламента (в случае, если документы, указанные в [пункте 23](#Par249) настоящего Административного регламента, представлены по инициативе заявителя):

- в виде оригинала заявления и копий документов на бумажном носителе через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции. В данном случае удостоверение верности копий документов осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством, днем регистрации заявления является день поступления заявления и документов в центр по предоставлению государственных услуг.

Если заявитель обратился:

1) через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, ответственный специалист центра по предоставлению государственных услуг:

- устанавливает предмет обращения, проверяет полномочия заявителя;

- проверяет наличие всех документов, соответствие документов установленным требованиям, непротиворечивость сведений, содержащихся в представленных документах;

- регистрирует заявление и представленные документы под индивидуальным порядковым номером в день их поступления;

- отправляет расписку-уведомление (отрывная часть заявления о выдаче сертификата на региональный семейный капитал) заявителю почтовым отправлением или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному заявителем, в течение 3 дней со дня регистрации документов в центре по предоставлению государственных услуг.

2) в электронном виде посредством отправки интерактивной формы заявления, подписанного соответствующим типом электронной подписи, с приложением электронных образов необходимых документов через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в центре по предоставлению государственных услуг графика приема заявителей.

Идентификация заявителя обеспечивается электронным идентификационным приложением с использованием единой системы идентификации и аутентификации.

Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения через информационное сообщение в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в [пунктах 19](#Par204) и [23](#Par249) настоящего Административного регламента (в случае, если документы, указанные в [пункте 23](#Par249) настоящего Административного регламента, представлены по инициативе заявителя), необходимых для предоставления государственной услуги;

2) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы заявления при обращении за государственными услугами, предполагающими направление совместного заявления несколькими заявителями (описывается в случае необходимости дополнительно);

3) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

4) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

5) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации, и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

6) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери, ранее введенной информации;

7) возможность доступа заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление, и иные документы, указанные в [пунктах 19](#Par204) и [23](#Par249) настоящего Административного регламента (в случае, если документы, указанные в [пункте 23](#Par249) настоящего Административного регламента, представлены по инициативе заявителя), необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в центр по предоставлению государственных услуг посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

При направлении документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) днем получения заявления на предоставление государственной услуги является день регистрации заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Центр по предоставлению государственных услуг обеспечивает прием и регистрацию документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации центром по предоставлению государственных услуг электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги (за исключением случая, если для начала процедуры предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка).

При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме специалист, уполномоченный на предоставление государственной услуги, осуществляет форматно-логический контроль заявления, проверяется наличие оснований для отказа в приеме заявления, указанных в [30](#Par316) настоящего Административного регламента, а также осуществляет следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований, в срок, не превышающий срок предоставления государственной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления государственной услуги;

2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

После принятия заявления специалистом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, обновляется статус заявления "принято" в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю центром по предоставлению государственных услуг в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в центре по предоставлению государственных услуг (описывается в случае необходимости дополнительно);

б) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

в) уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

г) уведомление об окончании предоставления государственной услуги либо мотивированном отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

е) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

ж) уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно);

з) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги (описывается в случае необходимости дополнительно).

59. Критерием принятия решения данной административной процедуры является наличие заявления и прилагаемых к нему документов.

60. Максимальный срок выполнения административной процедуры по приему, обработке и регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

при очной форме обращения, составляет не более 30 минут с момента обращения заявителя о предоставлении государственной услуги;

при заочной форме обращения, через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, является день поступления заявления и документов в центр по предоставлению государственных услуг, через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) является день регистрации заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

61. Результатом административной процедуры является прием, обработка и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

62. Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, - регистрация заявления и документов в журнале регистрации заявлений о выдаче сертификата на региональный семейный капитал (его дубликата) и решений центра по предоставлению государственных услуг, который ведется на бумажном и (или) электронном носителе.

63. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, - при обращении заявителя (представителя), документы, в соответствии с [пунктом 53](#Par501) настоящего Административного регламента подписываются простой электронной подписью заявителя (представителя), которая проходит проверку посредством единой системы идентификации и аутентификации.

(п. 63 в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009FBF703021E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D66A9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 06.03.2020 N 317)

Запрос документов (сведений), необходимых в соответствии

с нормативными правовыми актами для предоставления

государственной услуги, которые находятся в распоряжении

органов государственной власти, органов местного

самоуправления, подведомственной государственному органу

или органу местного самоуправления организации, участвующей

в предоставлении государственной услуги в рамках

межведомственного информационного взаимодействия

в случае, если заявитель не представил данные документы

(сведения) по собственной инициативе

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB0099BE7B3427E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D26F9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда и социальной защиты РК

от 23.10.2015 N 2154)

70. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в центре по предоставлению государственных услуг или МФЦ документов (сведений), указанных в [пункте 23](#Par249) настоящего Административного регламента, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

(в ред. Приказов Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 25.05.2016 [N 1361](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009ABD713428E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D3619AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G), от 12.12.2019 [N 1875](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009FBC783721E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D5689AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G), от 06.03.2020 [N 317](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009FBF703021E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D66C9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G), от 07.07.2020 [N 768](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009FB47D3222E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650DD619AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G))

71. Специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за направление запросов или МФЦ, осуществляет подготовку и направление запросов в органы и организации, в распоряжении которых находятся документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги.

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB0099BE7B3427E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D2619AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда и социальной защиты РК от 23.10.2015 N 2154, Приказов Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 25.05.2016 [N 1361](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009ABD713428E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650DC689AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G), от 12.12.2019 [N 1875](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009FBC783721E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D5689AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G), от 07.07.2020 [N 768](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009FB47D3222E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650DD609AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G))

МФЦ осуществляет передачу в центры по предоставлению государственных услуг документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в срок не позднее следующего рабочего дня со дня получения ответа на последний межведомственный запрос, способом, предусмотренным соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством, регламентом работы МФЦ.

(абзац введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009ABD713428E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650DC6B9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 25.05.2016 N 1361)

71.1. Критерием принятия решения данной административной процедуры является отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в [пункте 23](#Par249) настоящего Административного регламента.

(п. 71.1 введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009ABD713428E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650DC6D9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 25.05.2016 N 1361; в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009DBD793725E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D76F9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 02.11.2017 N 1971)

72. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 календарных дней со дня представления заявителем документов, указанных в [пункте 19](#Par204) настоящего Административного регламента.

73. Результатом выполнения административной процедуры является направление запросов в органы и организации, в распоряжении которых находятся документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги.

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB0099BE7B3427E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D2609AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда и социальной защиты РК от 23.10.2015 N 2154, Приказов Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 25.05.2016 [N 1361](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009ABD713428E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650DC6F9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G), от 12.12.2019 [N 1875](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009FBC783721E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D5689AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G), от 07.07.2020 [N 768](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009FB47D3222E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650DD609AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G))

73.1. Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, - регистрация запроса в журнале исходящей документации, который ведется в центре по предоставлению государственных услуг на бумажном и (или) электронном носителе.

(п. 73.1 введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009ABD713428E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650DC6E9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 25.05.2016 N 1361)

73.2. 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.

(п. 73.2 введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009EBA7E3424E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8652D06F9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 18.09.2019 N 1371)

Проверка права заявителя на выдачу сертификата, принятие

решения о предоставлении (отказе в предоставлении)

государственной услуги и направление заявителю

соответствующего уведомления

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009ABD713428E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650DC609AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости

и социальной защиты Республики Коми от 25.05.2016 N 1361)

74. Основанием для начала административной процедуры является наличие в центре по предоставлению государственных услуг документов, указанных в [пунктах 19](#Par204) и [23](#Par249) настоящего Административного регламента.

75. При отсутствии оснований, указанных в [пункте 30](#Par316) настоящего Административного регламента, специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за подготовку проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, осуществляет ввод необходимой для решения вопроса о предоставлении государственной услуги информации в программный комплекс, готовит проект [решения](#Par1461) о выдаче сертификата на региональный семейный капитал согласно приложению N 9 к настоящему Административному регламенту.

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009EBA7E3424E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8652D0619AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 18.09.2019 N 1371)

76. При наличии оснований, указанных в [пункте 30](#Par316) настоящего Административного регламента, специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за подготовку проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, готовит проект [решения](#Par1511) об отказе в выдаче сертификата на региональный семейный капитал согласно приложению N 10 к настоящему Административному регламенту.

77. Проект решения о предоставлении государственной услуги или решение об отказе в предоставлении государственной услуги направляется должностному лицу центра по предоставлению государственных услуг, ответственному за принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

78. Должностное лицо центра по предоставлению государственных услуг, ответственное за принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, осуществляет проверку права заявителя на получение государственной услуги на основании представленных документов.

79. Решение о предоставлении государственной услуги принимается должностным лицом центра по предоставлению государственных услуг, ответственным за принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 30](#Par316) настоящего Административного регламента.

80. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается должностным лицом центра по предоставлению государственных услуг, ответственным за принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 30](#Par316) настоящего Административного регламента.

81. Должностное лицо центра по предоставлению государственных услуг, ответственное за принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, ставит подпись на решении о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

82. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги хранится в личном деле заявителя в центре по предоставлению государственных услуг.

Заявителю не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги направляется [уведомление](#Par1564) о выдаче сертификата на региональный семейный капитал (об отказе в выдаче сертификата на региональный семейный капитал) по форме согласно приложению N 11 [(приложению N 12)](#Par1629) к настоящему Административному регламенту.

В случае, если заявитель выбрал способ получения уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в МФЦ, центр по предоставлению государственных услуг передает (направляет) в МФЦ уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством.

(в ред. Приказов Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 25.05.2016 [N 1361](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009ABD713428E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650DD6B9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G), от 18.09.2019 [N 1371](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009EBA7E3424E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8652D1699AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G))

Абзац исключен. - [Приказ](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009ABD713428E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650DD6A9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 25.05.2016 N 1361.

В случае, если заявитель обратился за предоставлением услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), то информирование заявителя о результатах предоставления государственной услуги осуществляется также через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

(абзац введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009EBA7E3424E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8652D1689AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 18.09.2019 N 1371)

82.1. Критерием принятия решения данной административной процедуры является соответствие заявления и прилагаемых к нему документов требованиям настоящего Административного регламента.

(п. 82.1 введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009ABD713428E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650DD6D9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 25.05.2016 N 1361; в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009DBD793725E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D76E9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 02.11.2017 N 1971)

83. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

- по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги составляет 30 календарных дней (с учетом особенностей, предусмотренных [пунктом 16](#Par179) настоящего Административного регламента) со дня предоставления всех документов, указанных в [пунктах 19](#Par204) и [23](#Par249) настоящего Административного регламента (в случае, если документы, указанные в [пункте 23](#Par249) настоящего Административного регламента, представлены по инициативе заявителя);

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009EBA7E3424E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8652D16A9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 18.09.2019 N 1371)

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

(п. 83 в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009DBD793725E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D7619AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 02.11.2017 N 1971)

84. Результатом выполнения административной процедуры является одно из следующих действий:

1) принятие решения о предоставлении государственной услуги и направление уведомления заявителю в зависимости от способа, указанного в заявлении;

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009EBA7E3424E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8652D16C9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 18.09.2019 N 1371)

2) принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги и направление уведомления заявителю в зависимости от способа, указанного в заявлении с указанием причин отказа.

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009EBA7E3424E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8652D16F9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 18.09.2019 N 1371)

Уведомление о предоставлении государственной услуги (либо об отказе в предоставлении государственной услуги) заявитель по его выбору вправе получить в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

(абзац введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009EBA7E3424E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8652D16E9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 18.09.2019 N 1371)

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

(абзац введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009EBA7E3424E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8652D1609AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 18.09.2019 N 1371)

84.1. Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, - регистрация соответствующего уведомления в [журнале](#Par1676) регистрации уведомлений о решениях, принятых центром по предоставлению государственных услуг по заявлениям граждан о выдаче сертификата на региональный семейный капитал, по форме согласно приложению N 13 к настоящему Административному регламенту, который ведется в центре по предоставлению государственных услуг на бумажном и (или) электронном носителе.

(п. 84.1 введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009ABD713428E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650DD6F9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 25.05.2016 N 1361)

84.2. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, - при получении результата предоставления государственной услуги в соответствии с [пунктом 53](#Par501) настоящего Административного регламента заявитель (представитель) проходит проверку посредством единой системы идентификации и аутентификации.

(п. 84.2 в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009FBF703021E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D66F9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 06.03.2020 N 317)

Формирование личного дела заявителя

85. Основанием для начала административной процедуры формирования личного дела заявителя является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

86. Специалист центра по предоставлению государственных услуг, ответственный за формирование личного дела заявителя, комплектует личное дело заявителя документами, указанными в [пункте 19](#Par204) и [23](#Par249) настоящего Административного регламента, решением о предоставлении государственной услуги или решением об отказе в предоставлении государственной услуги, составляет опись и осуществляет брошюрование личного дела.

86.1. Критерием принятия решения данной административной процедуры является подписанный документ, являющийся результатом предоставления услуги.

(п. 86.1 введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009ABD713428E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650DD619AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 25.05.2016 N 1361; в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009DBD793725E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D06B9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 02.11.2017 N 1971)

87. Максимальный срок выполнения административной процедуры по формированию личного дела заявителя составляет 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

88. Результатом выполнения административной процедуры является сформированное личное дело заявителя.

88.1. Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, - составление внутренней описи сформированного личного дела.

(п. 88.1 введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009ABD713428E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8651D4699AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 25.05.2016 N 1361)

88.2. 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.

(п. 88.2 введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009EBA7E3424E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8652D26B9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 18.09.2019 N 1371)

Выдача сертификата на региональный семейный капитал

89. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги.

90. При принятии решения о выдаче сертификата специалист центра по предоставлению государственных услуг осуществляет одно из следующих действий:

1) выдает сертификат заявителю под расписку в день его обращения за получением сертификата - в случае обращения за получением сертификата непосредственно в центр по предоставлению государственных услуг;

2) отправляет сертификат заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче сертификата - в случае указания заявителем в заявлении способа получения результата "почтовым отправлением".

3) отправляет сертификат в МФЦ для дальнейшей выдачи заявителю - в случае указания заявителем в заявлении способа получения результата "через МФЦ".

(пп. 3 введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009FB47D3222E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8651D4699AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 07.07.2020 N 768)

91. В случае возникновения права на региональный семейный капитал у ребенка (детей) сертификат в установленном порядке оформляется на имя ребенка (каждого из детей) и выдается законному представителю (законным представителям) ребенка (детей), не достигшего (не достигших) совершеннолетия, либо самому ребенку (детям), достигшему (достигшим) совершеннолетия, его (их) законному представителю (законным представителям) или доверенному лицу (доверенным лицам).

91.1. Критерием принятия решения данной административной процедуры является наличие подписанного решения о предоставлении государственной услуги.

(п. 91.1 введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009ABD713428E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8651D46B9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 25.05.2016 N 1361; в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009DBD793725E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D06A9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 02.11.2017 N 1971)

92. Максимальный срок выполнения административной процедуры по выдаче сертификата на региональный семейный капитал составляет 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

93. Результатом административной процедуры является выдача сертификата на региональный семейный капитал.

93.1. Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, - внесение записи о выдаче сертификата на региональный семейный капитал в Книгу учета о выдаче сертификата на региональный семейный капитал, которая ведется в центре по предоставлению государственных услуг на бумажном носителе, а также внесение сведений о выдаче сертификата на региональный семейный капитал в программный комплекс.

(п. 93.1 введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009ABD713428E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8651D46D9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 25.05.2016 N 1361; в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009EBA7E3424E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8652D26D9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 18.09.2019 N 1371)

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок

в выданных в результате предоставления

государственной услуги документах

(введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009EBA7E3424E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8652D26C9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости

и социальной защиты Республики Коми от 18.09.2019 N 1371)

93.2. 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](#Par1794) 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 N 15 к настоящему Административному регламенту.

93.3. 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).

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

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

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

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

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

1) представленные документы по составу и содержанию не соответствуют требованиям, установленные [пунктом 93.2](#Par734) настоящего Административного регламента;

2) документы, установленные [пунктом 93.2](#Par734) настоящего Административного регламента, поданы способом, не предусмотренным [пунктом 93.3](#Par735) настоящего Административного регламента;

3) лицо, подавшее заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок не является заявителем согласно [пункту 2](#Par63) настоящего Административного регламента;

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

Заявитель имеет право повторно обратиться с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок после устранения оснований для отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок, предусмотренных [подпунктами 1](#Par748) и [2 пункта 93.5](#Par749) настоящего Административного регламента.

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

93.6. 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.

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

93.8. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 10 рабочих дней со дня поступления в центр по предоставлению государственных услуг заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

93.9. Результатом процедуры является:

- исправленные документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

- [уведомление](#Par1843) 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 N 16 к настоящему Административному регламенту).

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

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

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

93.11. 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.

IV. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений

настоящего Административного регламента и иных нормативных

правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению

государственной услуги, а также принятием ими решений

94. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляет директор центра по предоставлению государственных услуг.

Текущий контроль за исполнением положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги работниками МФЦ, осуществляет руководитель МФЦ.

95. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых

и внеплановых проверок полноты и качества

предоставления государственной услуги

96. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения Министерством плановых и внеплановых проверок.

97. 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.

(п. 97 в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009FBF703021E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D6619AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 06.03.2020 N 317)

98. Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.

Внеплановые проверки могут проводиться на основании конкретного обращения заявителя о фактах нарушения его прав на получение государственной услуги.

99. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц центра по предоставлению

государственных услуг за решения и действия (бездействие),

принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления

государственной услуги

100. Должностные лица центров по предоставлению государственных услуг, ответственные за осуществление административных процедур по предоставлению государственной услуги, несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за решение и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам

контроля за предоставлением государственной услуги

со стороны граждан, их объединений и организаций

101. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами центров по предоставлению государственных услуг правовых актов Российской Федерации, а также положений настоящего Административного регламента.

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

102. Исключен. - [Приказ](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009FBF703021E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8650D7699AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 06.03.2020 N 317.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

государственную услугу, а также должностных лиц,

государственных служащих, многофункционального центра,

работников многофункционального центра, а также

организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16

Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ

"Об организации предоставления государственных

и муниципальных услуг", или их работников

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009EBA7E3424E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8652DD609AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости

и социальной защиты Республики Коми от 18.09.2019 N 1371)

103. Указанная в настоящем разделе информация подлежит размещению на официальном сайте Министерства, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, 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. N 210-ФЗ "Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг", или их

работников при предоставлении государственной услуги

104. 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](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E2660343DD8A1DEF938B3069EB72F6975E2296BEBE9E51B9F7C95A9E8E120588D04852DC4B073FEBFC7E9472A0FADABM6G) Федерального закона от 27.07.2010 N 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](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E2660343DD8A1DEF938B3069EB72F6975E2296BEBE9E51B9F7C95A9E8E120588D04852DC4B073FEBFC7E9472A0FADABM6G) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", на территории Республики Коми отсутствуют.

Предмет жалобы

105. 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](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E2660343DD8A1DEF938B3069EB72F6975E2296BEBE9E51B9F7C96ADECE9710BC205D96897A372FFBFC5EE5BA2M8G) Федерального закона от 27.07.2010 N 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](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E2660343DD8A1DEF938B3069EB72F6975E2296BEBE9E51B9F7C95A9E8E1205E8D04852DC4B073FEBFC7E9472A0FADABM6G) Федерального закона от 27.07.2010 N 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](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E2660343DD8A1DEF938B3069EB72F6975E2296BEBE9E51B9F7C95A9E8E1205E8D04852DC4B073FEBFC7E9472A0FADABM6G) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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

7) отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) 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](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E2660343DD8A1DEF938B3069EB72F6975E2296BEBE9E51B9F7C95A9E8E1205E8D04852DC4B073FEBFC7E9472A0FADABM6G) Федерального закона от 27.07.2010 N 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](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E2660343DD8A1DEF938B3069EB72F6975E2296BEBE9E51B9F7C95A9E8E1205E8D04852DC4B073FEBFC7E9472A0FADABM6G) Федерального закона от 27.07.2010 N 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](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E2660343DD8A1DEF938B3069EB72F6975E2296BEBE9E51B9F7C96A0E8E9710BC205D96897A372FFBFC5EE5BA2M8G) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 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](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E2660343DD8A1DEF938B3069EB72F6975E2296BEBE9E51B9F7C95A9E8E1205E8D04852DC4B073FEBFC7E9472A0FADABM6G) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 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

106. Заявитель может обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в центр по предоставлению государственных услуг, МФЦ либо в Министерство экономики Республики Коми - орган государственной власти, являющийся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ).

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

107. Жалоба может быть направлена через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (по рекомендуемой форме согласно [приложению N 14](#Par1740) 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.

108. 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 либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) центра по предоставлению государственных услуг, его должностного лица, 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.

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

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

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

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

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

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

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

112. 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", Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), направляется заявителю через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.

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

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

Сроки рассмотрения жалоб

113. Жалоба, поступившая в центр по предоставлению государственных услуг, МФЦ, учредителю МФЦ, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

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

Поступившие в Министерство жалобы на решения, принятые директором центра по предоставлению государственных услуг, рассматриваются в порядке, установленном [Положением](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009DBF7A3627E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8651D06C9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Коми и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Республики Коми, утвержденным постановлением Правительства Республики Коми от 25.12.2012 N 592.

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

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

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

Перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы

и перечень оснований для оставления жалобы без ответа

118. 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).

119. В случае если в жалобе не указаны 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, 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, учредителю МФЦ, 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

120. 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 Республики Коми;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

При удовлетворении жалобы центр по предоставлению государственных услуг, МФЦ, учредитель МФЦ 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.

121. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 120](#Par901) настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы.

122. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [подпункте 1 пункта 120](#Par902) настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых центром по предоставлению государственных услуг, многофункциональным центром, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E2660343DD8A1DEF938B3069EB72F6975E2296BEBE9E51B9F7C95A9E8E120588D04852DC4B073FEBFC7E9472A0FADABM6G) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 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.

123. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [подпункте 2 пункта 120](#Par903) настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

124. 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.

Порядок обжалования решения по жалобе

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

Право заявителя на получение информации и документов,

необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

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

Заявитель обращается в центр по предоставлению государственных услуг, МФЦ, учредителю МФЦ 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 либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об 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

127. 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 Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Коми и (или) Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

128. 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 центр по предоставлению государственных услуг, МФЦ, в том числе по электронной почте;

- при письменном обращении в центр по предоставлению государственных услуг, МФЦ;

- путем публичного информирования.

Приложение N 1

к Административному регламенту

предоставления государственной

услуги по выдаче сертификата

на региональный семейный капитал

ИНФОРМАЦИЯ

О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, ГРАФИКЕ РАБОТЫ И СПРАВОЧНЫЕ ТЕЛЕФОНЫ

МИНИСТЕРСТВА ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

РЕСПУБЛИКИ КОМИ И СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ МИНИСТЕРСТВА

Исключена. - [Приказ](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009EBA7E3424E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8653DD689AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 18.09.2019 N 1371.

Приложение N 2

к Административному регламенту

предоставления государственной

услуги по выдаче сертификата

на региональный семейный капитал

ИНФОРМАЦИЯ

О МЕСТАХ НАХОЖДЕНИЯ, СПРАВОЧНЫЕ ТЕЛЕФОНЫ И АДРЕС

ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ ГОСУДАРСТВЕННЫХ БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ

РЕСПУБЛИКИ КОМИ - ЦЕНТРОВ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ

УСЛУГ В СФЕРЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ

Исключена. - [Приказ](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009EBA7E3424E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8653DD689AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 18.09.2019 N 1371.

Приложение N 3

к Административному регламенту

предоставления государственной

услуги по выдаче сертификата

на региональный семейный капитал

ИНФОРМАЦИЯ

О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, ГРАФИКЕ РАБОТЫ, СПРАВОЧНЫХ НОМЕРАХ

ТЕЛЕФОНОВ, АДРЕСАХ ОФИЦИАЛЬНЫХ САЙТОВ,

АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ МФЦ

Исключена. - [Приказ](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009EBA7E3424E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8653DD689AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 18.09.2019 N 1371.

Приложение N 4

к Административному регламенту

предоставления государственной

услуги по выдаче сертификата

на региональный семейный капитал

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009FB47D3222E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8651D46B9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты  Республики Коми от 07.07.2020 N 768) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Заявление N: | | | | Государственное бюджетное учреждение Республики Коми "Центр по предоставлению государственных услуг в сфере социальной защиты населения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_" | | | |
|  | | | | | | | |
| ЗАЯВЛЕНИЕ | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| Прошу выдать мне сертификат на региональный семейный капитал в связи с рождением [<1>](#Par1178) \_\_\_\_ ребенка | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| Информация о ребенке, на которого выдается региональный семейный капитал | | | | | | | |
| ФИО | | | |  | | | |
| Дата рождения | | | |  | | | |
|  | | | | | | | |
| Сертификат на региональный семейный капитал ранее [<2>](#Par1179) | | | | |  | | |
| Родительских прав в отношении ребенка (детей) [<3>](#Par1180) | | | | |  | | |
| За совершение в отношении своего ребенка (детей) умышленного преступления, относящегося к преступлениям против личности [<4>](#Par1181) | | | | |  | | |
| Судимость в установленном федеральным законодательством порядке [<5>](#Par1182) | | | | |  | | |
|  | | | | | | | |
| Сведения о детях (по очередности рождения (усыновления)) | | | | | | | |
| N | ФИО | Пол | Свидетельство о рождении [<6>](#Par1183) | | Дата рождения | Место рождения | Гражданство [<7>](#Par1184) |
| 1 |  |  |  | |  |  |  |
| 2 |  |  |  | |  |  |  |
| 3 |  |  |  | |  |  |  |
|  | | | | | | | |
| Заявитель | | | | | | | |
| ФИО | | | |  | | | |
| Дата рождения | | | |  | | | |
| Место рождения | | | |  | | | |
| Адрес регистрации | | | |  | | | |
| Адрес места жительства | | | |  | | | |
| Документ, удостоверяющий личность [<8>](#Par1185) | | | |  | | | |
| Статус [<9>](#Par1186) | | | |  | | | |
| Фамилия при рождении | | | |  | | | |
| Гражданство [<10>](#Par1187) | | | |  | | | |
| Сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета | | | |  | | | |
|  | | | | | | | |
| Представитель | | | | | | | |
| ФИО | | | |  | | | |
| Дата рождения | | | |  | | | |
| Место рождения | | | |  | | | |
| Адрес регистрации | | | |  | | | |
| Адрес места жительства | | | |  | | | |
| Документ, удостоверяющий личность [<11>](#Par1188) | | | |  | | | |
| Документ, подтверждающий полномочия представителя [<12>](#Par1189) | | | |  | | | |
|  | | | |  | | | |
| Контактные данные | | | |  | | | |
| Телефон [<13>](#Par1190) | | | |  | | | |
| Электронная почта [<14>](#Par1191) | | | |  | | | |
|  | | | | | | | |
| Способ уведомления о принятом решении | | | | | | | |
| В ведомстве | | | |  | | | |
| В МФЦ | | | |  | | | |
| Почтовым отправлением | | | |  | | | |
| По адресу электронной почты | | | |  | | | |
| По ЕПГУ [<15>](#Par1192) | | | |  | | | |
|  | | | | | | | |
| Способ получения сертификата на региональный семейный капитал | | | | | | | |
| В ведомстве | | | |  | | | |
| В МФЦ | | | |  | | | |
| Почтовым отправлением | | | |  | | | |
|  | | | | | | | |
| Входящие документы | | | | | | | |
| N | Наименование документа | | | | Количество листов | Оригинал/копия | Подлежит возврату |
| 1 |  | | | |  |  |  |
|  | | | | | | | |
| Об ответственности за недостоверность представленных сведений предупреждена (предупрежден).  Я согласен(на) на проведение проверки представленных мною сведений. | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | |  |  | | |
| Дата | | | |  | Подпись/ФИО | | |
|  | | | | | | | |
| Заявление и документы гражданки (гражданина) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принял | | | | | | | |
|  | | | |  |  | | |
| Дата приема заявления | | | |  | Подпись специалиста | | |
|  | | | | | | | |
| (Линия отреза) | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ  (заполняется специалистом центра по предоставлению  государственных услуг в сфере социальной защиты населения) | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| Заявление и документы гражданки (гражданина) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (регистрационный номер заявления) | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| Принял | |  | | |  |  | |
| (дата приема заявления) | | |  | (подпись специалиста) | |
|  | | | | | | | |
| Об ответственности за недостоверность представленных сведений предупреждена предупрежден)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (подпись заявителя) | | | | | | | |

--------------------------------

<1> Указать очередность рождения ребенка

<2> Не выдавался, выдавался - указать нужное

<3> Не лишалась(ся), лишалась(ся) - указать нужное

<4> Не осуждалась(ся), осуждалась(ся) - указать нужное

<5> Отсутствует, не снята, снята; не погашена, погашена - указать нужное

<6> Указать серию, номер, дату выдачи и наименование органа, выдавшего свидетельство

<7> Гражданка(ин) Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства - указать нужное

<8> Указывается серия, номер, кем и когда выдан

<9> Мать, отец, ребенок - указать нужное

<10> Гражданка(ин) Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства - указать нужное

<11> Указывается серия, номер, кем и когда выдан

<12> Указывается наименование, серия, номер, кем и когда выдан

<13> Указываются телефоны заявителя и представителя

<14> Указываются адреса электронной почты заявителя и представителя

<15> При условии подачи заявления через ЕПГУ.

Приложение N 5

к Административному регламенту

предоставления государственной

услуги по выдаче сертификата

на региональный семейный капитал

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (в ред. Приказов Министерства труда, занятости и социальной защиты  Республики Коми от 06.03.2020 [N 317](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009FBF703021E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8651D56B9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G), от 07.07.2020 [N 768](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009FB47D3222E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8651D46A9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G)) |

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](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E2660343DD8A1DEF83BB4069BB72F6975E2296BEBE9E5099F2499A8EEFC255D9852D46BA9M1G) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О

персональных данных" и Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E2660343DD8A1DEF938B3069EB72F6975E2296BEBE9E5099F2499A8EEFC255D9852D46BA9M1G) 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](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E2660343DD8A1DEF83BB4069BB72F6975E2296BEBE9E51B9F7C95A9E8E1275B8D04852DC4B073FEBFC7E9472A0FADABM6G)

Федерального закона от 27.06.2006 N 152-ФЗ).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Согласие принял специалист

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 6

к Административному регламенту

предоставления государственной

услуги по выдаче сертификата

на региональный семейный капитал

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009FBF703021E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8651D56C9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты  Республики Коми от 06.03.2020 N 317) |

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](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E2660343DD8A1DEF83BB4069BB72F6975E2296BEBE9E5099F2499A8EEFC255D9852D46BA9M1G)

от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" и Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E2660343DD8A1DEF938B3069EB72F6975E2296BEBE9E5099F2499A8EEFC255D9852D46BA9M1G)

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](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E2660343DD8A1DEF83BB4069BB72F6975E2296BEBE9E51B9F7C95A9E8E1275B8D04852DC4B073FEBFC7E9472A0FADABM6G)

Федерального закона от 27.06.2006 N 152-ФЗ).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Согласие принял специалист

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 7

к Административному регламенту

предоставления государственной

услуги по выдаче сертификата

на региональный семейный капитал

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009FB47D3222E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8651D46A9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты  Республики Коми от 07.07.2020 N 768) |

ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ О ВЫДАЧЕ СЕРТИФИКАТА НА РЕГИОНАЛЬНЫЙ

СЕМЕЙНЫЙ КАПИТАЛ (ЕГО ДУБЛИКАТА) И РЕШЕНИЙ ЦЕНТРА

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Сведения о заявителе | | | | | | Сведения о решении центра по представлению государственных услуг | | | | |
| Дата приема заявлений | Фамилия, имя, отчество | Сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета | Статус [<\*>](#Par1422) | Адрес места жительства, места пребывания | Реквизиты документа, удостоверяющего личность | Дата и номер решения о выдаче сертификата на региональный семейный капитал | | Дата и номер решения об отказе в выдаче сертификата на региональный семейный капитал | | Примечание (отметка о выдаче дубликата) |
| дата | N | дата | N |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

--------------------------------

<\*> Мать, отец, ребенок.

Приложение N 8

к Административному регламенту

предоставления государственной

услуги по выдаче сертификата

на региональный семейный капитал

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Исключена. - [Приказ](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009EBA7E3424E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8653DD689AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Коми от 18.09.2019 N 1371.

Приложение N 9

к Административному регламенту

предоставления государственной

услуги по выдаче сертификата

на региональный семейный капитал

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009FB47D3222E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8651D46D9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты  Республики Коми от 07.07.2020 N 768) |

(форма)

Государственное учреждение Республики Коми -

"Центр по предоставлению государственных услуг

в сфере социальной защиты населения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

(название города, района)

РЕШЕНИЕ

о выдаче сертификата на региональный семейный капитал

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование центра по предоставлению государственных услуг)

рассмотрено заявление гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального

(персонифицированного) учета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

По результатам рассмотрения указанного заявления принято решение выдать

сертификат на региональный семейный капитал в размере: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сумма регионального

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

семейного капитала (цифрами и прописью на дату выдачи сертификата)

в связи с рождением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать очередность рождения)

ребенка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

дата рождения ребенка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О., подпись директора центра

по предоставлению государственных услуг

М.П.

Приложение N 10

к Административному регламенту

предоставления государственной

услуги по выдаче сертификата

на региональный семейный капитал

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009FB47D3222E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8651D46D9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты  Республики Коми от 07.07.2020 N 768) |

(форма)

Государственное учреждение Республики Коми -

"Центр по предоставлению государственных

услуг в сфере социальной защиты населения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

(название города, района)

РЕШЕНИЕ

об отказе в выдаче сертификата на региональный семейный капитал

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование центра по предоставлению государственных услуг)

рассмотрено заявление гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилии, имя, отчество)

Сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального

(персонифицированного) учета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

По результатам рассмотрения указанного заявления принято решение

отказать в выдаче сертификата на региональный семейный капитал в связи с

рождением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ребенка:

(указать очередность рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

дата рождения ребенка)

по следующим причинам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать причину)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О., подпись директора центра

по предоставлению государственных услуг

М.П.

Приложение N 11

к Административному регламенту

предоставления государственной

услуги по выдаче сертификата

на региональный семейный капитал

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009FB47D3222E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8652D4689AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты  Республики Коми от 07.07.2020 N 768) |

Государственное учреждение

Республики Коми -

"Центр по предоставлению

государственных услуг в сфере

социальной защиты населения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

(название города, района)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о выдаче сертификата на региональный семейный капитал

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уважаемая(ый) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

(сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального

(персонифицированного) учета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование центра по предоставлению государственных услуг)

рассмотрено Ваше заявление о выдаче сертификата на региональный семейный

капитал в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009FBB7E3126E47E34BBEFB05BDF7AC0F8ACB7285B804ED46E8FBF72FAAAM1G) Республики Коми от 29 апреля 2011 года

N 45-РЗ "О дополнительных мерах социальной поддержки семей, имеющих детей,

на территории Республики Коми" и приложенные к нему документы.

По результатам рассмотрения всех представленных документов вынесено

решение от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_ о выдаче Вам сертификата на

региональный семейный капитал.

В соответствии с указанным Вами в заявлении способом получения

сертификата на региональный семейный капитал:

┌─┐

│ │ - Вам необходимо явиться "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. для получения

└─┘ сертификата на региональный семейный капитал в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование центра по предоставлению государственных услуг)

┌─┐

│ │ - сертификат на региональный семейный капитал направлен почтовым

└─┘ отправлением по Вашему адресу места жительства, указанному в

заявлении о выдаче сертификата на региональный семейный капитал;

┌─┐

│ │ - сертификат на региональный семейный капитал направлен в

└─┘ многофункциональный центр предоставления государственных и

муниципальных услуг.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О., подпись директора центра

по предоставлению государственных услуг

М.П.

Приложение N 12

к Административному регламенту

предоставления государственной

услуги по выдаче сертификата

на региональный семейный капитал

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009FB47D3222E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8651D46C9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты  Республики Коми от 07.07.2020 N 768) |

(форма)

Государственное учреждение Республики Коми -

"Центр по предоставлению государственных

услуг в сфере социальной защиты населения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_"

(название города, района)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в выдаче сертификата на региональный семейный капитал

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уважаемая(ый) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

(сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального

(персонифицированного) учета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование центра по предоставлению государственных услуг)

рассмотрено Ваше заявление о выдаче сертификата на региональный семейный

капитал в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009FBB7E3126E47E34BBEFB05BDF7AC0F8ACB7285B804ED46E8FBF72FAAAM1G) Республики Коми от 29 апреля 2011 года

N 45-РЗ "О дополнительных мерах социальной поддержки семей, имеющих детей,

на территории Республики Коми" и приложенные к нему документы.

Сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального

(персонифицированного) учета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

По результатам рассмотрения всех представленных документов вынесено

решение от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ об отказе в выдаче Вам

сертификата на региональный семейный капитал по следующим причинам:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать причину)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О., подпись директора центра

по предоставлению государственных услуг

М.П.

Приложение N 13

к Административному регламенту

предоставления государственной

услуги по выдаче сертификата

на региональный семейный капитал

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009FB47D3222E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8651D46A9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты  Республики Коми от 07.07.2020 N 768) |

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о решениях, принятых центром

по предоставлению государственных услуг по заявлениям

граждан о выдаче сертификата на региональный

семейный капитал

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество | Сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета | Решение центра по предоставлению государственных услуг | | Сведения об уведомлении о решении, принятом центром по предоставлению государственных услуг по заявлению о выдаче сертификата на региональный семейный капитал | | |
| Дата | N | Дата | N | Способ вручения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 14

к Административному регламенту

предоставления государственной

услуги по выдаче сертификата

на региональный семейный капитал

Рекомендуемая форма

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование Министерства, государственного

бюджетного учреждения)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(имя, отчество (при наличии)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

тел., E-mail (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЖАЛОБА

Прошу рассмотреть жалобу на решение, действие (бездействие)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование центра по предоставлению государственной услуги, фамилия,

имя, отчество должностного лица, специалиста центра по предоставлению

государственных услуг, решения и действия (бездействие) которых обжалуются)

принятое (осуществленное) в ходе предоставления государственной услуги): \_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать сведения об обжалуемых решениях, действиях (бездействии), а также

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием

(бездействием))

В подтверждение вышеизложенного прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Ответ прошу направить по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес, по которым

должен быть направлен ответ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

Отметка о регистрации жалобы

(дата, вх. N).

Приложение N 15

к Административному регламенту

предоставления государственной

услуги по выдаче сертификата

на региональный семейный капитал

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (введено [Приказом](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009EBA7E3424E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8653DD6B9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты  Республики Коми от 18.09.2019 N 1371) |

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 N 16

к Административному регламенту

предоставления государственной

услуги по выдаче сертификата

на региональный семейный капитал

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (введено [Приказом](consultantplus://offline/ref=87B5996054F3A458281E386D225186A5DBF664BB009EBA7E3424E47E34BBEFB05BDF7AC0EAACEF245A8653DD6A9AE923BCF4CAEF5F360FA8A8BF888BAFM1G) Министерства труда, занятости и социальной защиты  Республики Коми от 18.09.2019 N 1371) |

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. N)