



ПРИКАЗ

17.08.2022

г.Казань

БОЕРЫК

787

О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению пособий, субсидии, стипендии детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, детям-инвалидам, инвалидам, утвержденный приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан 28.07.2015 № 516 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению пособий, субсидии, стипендии детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, детям-инвалидам, инвалидам»

В целях совершенствования работы по предоставлению государственных услуг в сфере социальной поддержки населения п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению пособий, субсидии, стипендии детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, детям-

инвалидам, инвалидам, утвержденный приказом Министерства труда, занятости и социальной Республики Татарстан от 28.07.2015 № 516 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению пособий, субсидии, стипендии детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, детям-инвалидам, инвалидам» (с изменениями, внесенными приказами Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 07.06.2016 № 317, от 22.06.2017 № 406, от 07.05.2018 № 349, от 18.09.2018 № 885, от 24.06.2019 № 493, от 12.11.2019 № 992, от 25.02.2020 № 119, от 14.07.2020 № 516, от 16.10.2020 № 735, от 31.08.2021 № 624).

Министр



Э.А.Зарипова

Утверждены
приказом Министерства труда,
занятости и социальной защиты
Республики Татарстан
от 17.08.2022 № 787

Изменения, которые вносятся в Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению пособий, субсидии, стипендии детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, детям-инвалидам, инвалидам, утвержденный приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 28.07.2015 № 516 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению пособий, субсидии, стипендии детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, детям-инвалидам, инвалидам»

В разделе 1:

в абзаце пятом пункта 1.2 слова «, в том числе при достижении ими возраста 23 и более лет» исключить;

пункт 1.4 изложить в следующей редакции:

«1.4. При предоставлении государственной услуги профилирование заявителя (предоставление заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу) не проводится.»;

пункты 1.4.1-1.6 признать утратившими силу;

раздел 2 изложить в следующей редакции:

«2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Назначение пособий, субсидии, стипендии детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, детям-инвалидам, инвалидам (далее - пособие, субсидия, стипендия).

2.2. Наименование органа исполнительной власти (учреждения)

2.2.1. Государственная услуга предоставляется государственным казенным

учреждением «Республиканский Центр материальной помощи (компенсационных выплат)» (далее - Центр) в лице отделения Центра в муниципальном районе или городском округе Республики Татарстан по месту нахождения организации, осуществляющей образовательную деятельность, либо по месту жительства опекуна (попечителя) или заявителя (далее - отделение Центра). Функции и полномочия учредителя в отношении Центра осуществляются Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан.

2.2.2. Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через многофункциональный центр, удаленные рабочие места многофункционального центра (далее - МФЦ) не осуществляется.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является решение о назначении (об отказе в назначении) пособия, субсидии, стипендии.

Результат предоставления государственной услуги фиксируется в государственной информационной системе «Социальный регистр населения Республики Татарстан».

2.3.2. Уведомление заявителя о принятом решении о назначении (об отказе в назначении) пособия, субсидии, стипендии осуществляется указанным в заявлении способом (в письменной форме по почтовому адресу, смс-сообщением на телефон, в форме электронного документа по адресу электронной почты, и (или) в личный кабинет заявителя в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» (<http://uslugi.tatarstan.ru/>) (далее - Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Принятие решения о назначении (об отказе в назначении) пособия, субсидии, стипендии осуществляется в 10-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента.

2.4.2. Срок принятия решения о назначении (об отказе в назначении) пособия, субсидии, стипендии продлевается на 20 рабочих дней в случае непоступления сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

2.4.3. Уведомление заявителя о принятом решении о назначении (об отказе в назначении) пособия, субсидии, стипендии осуществляется в день принятия решения о назначении (об отказе в назначении) пособия, субсидии, стипендии.

При обращении заявителя, которому направлено уведомление о принятом решении о назначении (об отказе в назначении) пособия, субсидии, стипендии, за предоставлением результата государственной услуги лично выдача копии решения о назначении (об отказе в назначении) пособия, субсидии, стипендии осуществляется в

день обращения заявителя.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал), Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан размещены:

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

сведения об органах (учреждениях) и должностных лицах, ответственных за осуществление контроля за предоставлением государственной услуги;

информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) отделения Центра, а также должностных лиц отделения Центра, государственных гражданских служащих, работников.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые предоставляет заявитель:

заявление о назначении пособия, субсидии, стипендии (далее - заявление) с указанием реквизитов лицевого счета, открытого в банке или иной кредитной организации:

в форме документа на бумажном носителе согласно приложениям № 1 - 5 к настоящему Регламенту;

в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в электронную форму заявления), подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ), при обращении посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

Лица, потерявшие в период обучения обоих или единственного родителя, дополнительно представляют копию документа о смерти родителя, выданного компетентным органом иностранного государства, и копию его нотариально удостоверенного перевода на русский язык.

Заявитель при обращении с заявлением предъявляет документ, удостоверяющий личность.

Законные представители (в случаях, предусмотренных законодательством) либо лица, уполномоченные получателем, дополнительно представляют копии документов, подтверждающих их полномочия на представление интересов заявителя.

Документы и справки получают заявителем в соответствующих организациях непосредственно, в том числе, при наличии такой возможности, в электронной форме.

Копии документов представляются с предъявлением оригиналов в случае, если они не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации, и заверяются специалистом отделения Центра.

Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены

(направлены) заявителем на бумажных носителях лично либо почтовым отправлением.

При направлении заявления по почте прилагаемые к нему копии документов (кроме копии документа, удостоверяющего личность) должны быть заверены нотариусом или органом (организацией, учреждением), выдавшим оригинал документа.

Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в отделение Центра. Электронная форма бланка размещена на официальном сайте Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан <http://mtsz.tatarstan.ru> (далее - Министерство).

Заявление также может быть заполнено в отделении Центра при личном приеме у специалиста в электронной форме, которое подписывается заявителем с применением электронных считывателей Подписи.

При направлении заявления и документов через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через сеть «Интернет», заявление и копии документов в форме электронных документов должны быть подписаны (заверены) в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

Заявитель при направлении заявления и необходимых документов посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан подписывает заявление простой электронной подписью.

Для получения простой электронной подписи заявителю необходимо пройти процедуру регистрации (аутентификации) в Единой системе идентификации и аутентификации, а также подтвердить учетную запись до уровня не ниже стандартной.

2.6.2. Документы (сведения), которые получают в рамках межведомственного информационного взаимодействия из уполномоченных органов:

об установлении опеки (попечительства) и сроках выплаты ежемесячной денежной выплаты опекуну на содержание опекаемого;

о прохождении обучения ребенка в общеобразовательной организации, в профессиональной образовательной организации с указанием даты выпуска;

об установлении инвалидности для получения ежемесячной стипендии детьми-инвалидами и инвалидами;

о дате отчисления из образовательной организации в связи с получением образования (завершением обучения);

о смерти родителя для назначения пособия, субсидии, стипендии лицам, потерявшим в период обучения обоих или единственного родителя;

о страховом номере индивидуального лицевого счета.

При обращении заявителя через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан дополнительно получают по каналам межведомственного взаимодействия сведения о подтверждении действительности паспорта заявителя.

Заявитель вправе по своей инициативе представить в отделение Центра документы, указанные в настоящем пункте, при наличии возможности, в электронной форме.

Указанные документы могут быть получены заявителем непосредственно в уполномоченных организациях, в том числе, при наличии такой возможности, в электронной форме, и представлены в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для представления документов, определенных пунктом 2.6.1 настоящего Регламента.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.7.1. Основанием для отказа в приеме документов являются:

- 1) Наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений, не заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2) Обращение с документами лица, не указанного в пункте 1.2 настоящего Регламента, или его законного представителя либо лица, уполномоченного заявителем действовать на основании доверенности.
- 3) Обращение заявителя или его законного представителя либо лица, уполномоченного заявителем действовать на основании доверенности, в отделение Центра не по месту нахождения организации, осуществляющей образовательную деятельность либо не по месту жительства опекуна (попечителя) или заявителя.

2.7.2. Запрещается отказывать в приеме заявления и 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, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, официальном сайте Министерства.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не установлены.

2.8.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

непредставление документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента; обращение заявителя за назначением единовременного пособия при выпуске, единовременного пособия на приобретение комплекта одежды, обуви, мягкого инвентаря и оборудования при выпуске позже 30 календарных дней со дня окончания обучения.

2.8.3. Запрещается отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином

портале, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, официальном сайте Министерства.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг - не более 15 минут.

2.10.2. Очередность для отдельных категорий получателей государственной услуги не установлена.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.11.1. В течение одного дня со дня поступления заявления и документов.

2.11.2. Заявление, поступившее в электронной форме в выходной (праздничный) день, регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

2.12.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

2.12.2. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов. В залах ожидания (помещении) оборудуются информационные стенды, на которых размещаются сведения, а также формы заявлений о предоставлении государственной услуги с образцами их заполнения.

2.12.3. Обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов, в которых предоставляется государственная услуга (далее - объект), в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях

доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту и государственной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

ж) обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

2.12.4. Обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

а) оказание сотрудниками отделения Центра инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

б) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, государственной услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

в) оказание сотрудниками отделения Центра иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;

г) наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления государственной услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтур.

2.12.5. Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых предоставляется государственная услуга, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию после 1 июля 2016 года.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность помещений отделений Центра в зоне доступности к общественному транспорту;

доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в сети Интернет, на официальном сайте Министерства;

возможность подачи заявления в электронном виде;

возможность получения заявителем уведомления о принятом решении о назначении (об отказе в назначении) пособия, субсидии, стипендии в электронном виде;

оказание сотрудниками отделения Центра помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

соблюдение срока предоставления результата государственной услуги;

отсутствие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение специалистами отделения Центра настоящего Регламента.

2.13.3. Количество взаимодействий заявителя со специалистами отделения Центра:

при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно - не более одного (без учета консультаций);

при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте - отсутствует (без учета консультаций).

2.13.4. Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом отделения Центра при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

2.13.5. Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через МФЦ, удаленные рабочие МФЦ не осуществляется.

2.13.6. Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на сайте Министерства <http://mtsz.tatarstan.ru>, на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

2.13.7. Государственная услуга по экстерриториальному принципу и в составе комплексного запроса не предоставляется.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе: учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме;

о предоставлении сведений о государственной услуге на государственных языках Республики Татарстан

2.14.1. Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через МФЦ, удаленные рабочие места МФЦ не осуществляется.

2.14.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенную на Едином портале и на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

б) подать заявление о предоставлении государственной услуги и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7² части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

в) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, поданных в электронной форме;

г) осуществить оценку качества предоставления государственной услуги посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

д) получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа;

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) отделения Центра, а также его должностных лиц, государственных служащих посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

2.14.3. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.14.4. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

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

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

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

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

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

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

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

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

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

2.14.5. Запись заявителей на прием в отделение Центра (далее - запись) осуществляется посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, телефонной связи по номеру отделения Центра.

Заявителю предоставляется возможность записи на любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в отделении Центра графика приема.

Для осуществления предварительной записи посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан заявителю необходимо указать запрашиваемые системой данные, в том числе:

фамилию, имя, отчество (при наличии);

номер телефона;

адрес электронной почты (по желанию);

желаемую дату и время приема.

При осуществлении предварительной записи заявителю обеспечивается возможность распечатать талон-подтверждение. В случае, если заявителем указан адрес электронной почты, на указанный адрес также направляется информация о подтверждении предварительной записи с указанием даты, времени и места приема.

При осуществлении предварительной записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки

по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения 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.

2.14.5. При подаче заявления через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан уведомление о принятом решении о назначении (об отказе в назначении) пособия, субсидии, стипендии направляется в электронной форме.

2.14.6. Предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не требуется.

2.14.7. При предоставлении государственной услуги используются: государственная информационная система «Социальный регистр населения Республики Татарстан»;

федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на государственных языках Республики Татарстан;

в Разделе 3:

пункт 3.2.1 изложить в следующей редакции:

«3.2.1. Заявитель обращается лично, по телефону, почте, электронной почте, в том числе при наличии технической возможности через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан и (или) письмом в отделение Центра для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.

Специалист отделения Центра лично, по телефону, почте, электронной почте и (или) через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, в зависимости от способа обращения заявителя, осуществляет консультирование заявителя, в том числе по составу, форме и содержанию документов, необходимых для получения государственной услуги, выдает бланк заявления и, при необходимости, оказывает помощь заявителю, в том числе в части составления заявления.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день обращения заявителя.

Результат процедуры: консультация, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.»;

пункт 3.3.1 изложить в следующей редакции:

«3.3.1. Принятие и регистрация заявления и документов.

Заявитель подает заявление о назначении пособия, субсидии, стипендии в отделение Центра с приложением документов в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего Регламента.

Заявление и копии документов, заверенные нотариусом или органом

(организацией, учреждением), выдавшим оригинал документа, могут быть направлены по почте.

Заявитель для подачи заявления в электронной форме через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан выполняет следующие действия:

выполняет авторизацию на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

открывает форму электронного заявления на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

заполняет форму электронного заявления, включающую сведения, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги;

прикрепляет документы в электронной форме или электронные образы документов к форме электронного заявления (при необходимости);

подтверждает факт ознакомления и согласия с условиями и порядком предоставления государственной услуги в электронной форме (устанавливает соответствующую отметку о согласии в форме электронного заявления);

подтверждает достоверность сообщенных сведений (устанавливает соответствующую отметку в форме электронного заявления);

отправляет заполненное электронное заявление (нажимает соответствующую кнопку в форме электронного заявления);

электронное заявление подписывается в соответствии с требованиями пунктом 2.6.1 настоящего Регламента;

получает уведомление об отправке электронного заявления.

Заявители могут направить заявление через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

Специалист отделения Центра осуществляет проверку наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов специалист отделения Центра осуществляет:

прием и регистрацию заявления в журнале регистрации обращений граждан (Приложение № 6);

вручение заявителю расписки с отметкой о дате приема заявления и документов, присвоенном входящем номере (при личном обращении заявителя), при направлении заявления по почте и (или) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет», - направление уведомления о дате регистрации заявления и присвоенном входящем номере либо направление уведомления в личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан о регистрации заявления (при направлении заявления через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан).

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (при личном обращении заявителя) специалист отделения Центра устно уведомляет заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов и возвращает ему документы с

объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов. При получении заявления и документов по почте и (или) через информационно-телекоммуникационные сети общего пользования, включая сеть «Интернет», специалист отделения Центра возвращает заявление и документы с письменным объяснением причины отказа в приеме документов и регистрации заявления.

При подаче заявления через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан уведомление об отказе в регистрации заявления с объяснением причин отказа направляется в личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются:

при личном приеме либо поступлении заявления и документов по почте - в день поступления заявления и документов;

при поступлении заявления через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан либо поступлении заявления и документов по почте, в том числе по электронной почте в форме электронных документов, или сеть «Интернет» - в день поступления заявления и документов в отделение Центра либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления и документов по окончании рабочего времени отделения Центра. В случае поступления заявления через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, либо поступления заявления и документов по почте, в том числе по электронной почте в форме электронных документов, или сеть «Интернет» в выходные или нерабочие праздничные дни - в первый рабочий день отделения Центра, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Результат процедур: принятые документы, регистрационная запись в журнале регистрации обращений граждан, расписка или возвращенные заявителю документы, устное (письменное) уведомление заявителя об отказе в приеме документов.»;

пункт 3.3.4 изложить в следующей редакции:

«3.3.4. Выдача заявителю результата государственной услуги.

Специалист отделения Центра:

уведомляет заявителя о принятом решении о назначении (об отказе в назначении) пособия, субсидии, стипендии одним из способов, указанным заявителем в заявлении (в письменной форме по почтовому адресу, смс-сообщением на телефон, в форме электронного документа по адресу электронной почты, и (или) в личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан);

Срок исполнения процедур, предусмотренных настоящим пунктом:

уведомление заявителя о принятом решении о назначении (об отказе в назначении) пособия, субсидии, стипендии осуществляется в день подписания решения о назначении (об отказе в назначении) пособия, субсидии, стипендии.

При обращении заявителя, которому направлено уведомление о принятом решении о назначении (об отказе в назначении) пособия, субсидии, стипендии за результатом предоставления государственной услуги лично выдача копии решения о назначении (об отказе в назначении) пособия, субсидии, стипендии осуществляется в день обращения заявителя.

Результат процедуры: уведомление заявителя о принятом решении о назначении (об отказе в назначении) пособия, субсидии, стипендии выдача заявителю копии решения о назначении (об отказе в назначении) пособия, субсидии, стипендии лично.»;

абзац первый пункта 3.5.2 изложить в следующей редакции:

«3.5.2. Руководитель отделения Центра подписывает электронной цифровой подписью переоформленное решение о назначении (об отказе в назначении) пособия, субсидии, стипендии и направляет его специалисту отделения Центра.»;

пункт 3.5.3 изложить в следующей редакции:

«3.5.3. Специалист отделения Центра уведомляет заявителя о переоформленном решении о назначении (об отказе в назначении) пособия, субсидии, стипендии, способом, указанным в заявлении (в письменной форме по почтовому адресу, в форме электронного документа по адресу электронной почты, смс-сообщением на телефон, либо путем направления копии переоформленного решения о назначении (об отказе в назначении) пособия, субсидии, стипендии в личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан).

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня направления переоформленного решения о назначении (об отказе в назначении) с пособия, субсидии, стипендии специалисту отделения Центра.

Результат процедур: уведомление заявителя о переоформленном решении о назначении (об отказе в назначении) пособия, субсидии, стипендии, направление копии переоформленного решения о назначении (об отказе в назначении) пособия, субсидии, стипендии в личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.»;

наименование раздела 4 изложить в следующей редакции:

«4. Формы контроля за исполнением административного регламента»;

в разделе 5:

наименование изложить в следующей редакции:

«Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников»;

подпункт 1 пункта 5.2 после слов «государственной услуги» дополнить словами «, запроса, указанного в статье 15¹ Федерального закона № 210-ФЗ.»;

Приложения № 1 - 5 к настоящему Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1

к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению пособий, субсидии,
стипендии детям-сиротам, детям,
оставшимся без попечения родителей,

лицам из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей,
и лицам, потерявшим в период
обучения обоих родителей или
единственного родителя,
детям-инвалидам, инвалидам

В отделение № ____ ГКУ «Республиканский
центр материальной помощи
(компенсационных выплат)» в

_____ муниципальном районе (городском округе)

ЗАЯВЛЕНИЕ № ____
от _____ 20__ г.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, доверенного
лица или законного представителя полностью)

Наименование документа, удостоверяющего личность	Серия и (или) номер	Кем выдан	Дата выдачи

проживающая(ий) по адресу:

(почтовый адрес заявителя с указанием индекса, телефона, адреса электронной почты)
действующая(ий) на основании:

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия заявителя представлять интересы
заявителя, при обращении доверенного лица или законного представителя)

СНИЛС (заявителя) _____

Прошу назначить _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя полностью)

проживающей(му) по адресу: _____
(почтовый индекс, адрес регистрации по месту жительства заявителя)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)
обучающемуся _____
(указывается наименование образовательной организации и период обучения)

в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от

17.12.2004 № 542 «Об утверждении Положения о порядке предоставления денежных выплат, пособий, субсидий и стипендий отдельным категориям населения в Республике Татарстан»:

единовременное денежное пособие при выпуске из организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

единовременное пособие на приобретение комплекта одежды, обуви, мягкого инвентаря и оборудования при выпуске из организаций, осуществляющих образовательную деятельность, (нужное подчеркнуть)

Представляю следующие документы (справки):

	Наименование документов	Количество экземпляров

(при установлении опеки (попечительства) над ребенком указать наименование и местонахождение органа, установившего опеку (попечительство))

Назначенную выплату прошу произвести:

путем перечисления на счет _____

(указываются реквизиты счета, открытого заявителем либо его законным представителем в кредитной организации в установленном законодательством порядке для зачисления социальных выплат)

через почтовое отделение _____

(указываются реквизиты почтового отделения заявителя либо его законного представителя)

С положениями об ответственности за достоверность предоставленных сведений, подлинность документов, в которых они содержатся, и об обязанности своевременного извещения об изменении условий, влияющих на выплату мер социальной поддержки, ознакомлен(а) _____

(подпись заявителя, доверенного лица или законного представителя полностью)

Согласен(на) на получение информации, в том числе о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги:

в письменной форме по почтовому адресу _____

смс-сообщением на телефон _____

(номер телефона)

в форме электронного документа

по адресу электронной почты _____
(адрес электронной почты)

через личный кабинет в государственной
информационной системе Республики
Татарстан «Портал государственных и
муниципальных услуг Республики Татарстан» _____
(подпись заявителя)

Заявитель:

_____ «__» _____ 20__ г.
(Ф.И.О (последнее - при наличии) заявителя, _____ (подпись)
заявителя либо лица, представляющего
интересы заявителя
на основании доверенности, заверенной
в установленном порядке)

Заявление и документы приняты _____ 20__ г. _____
(подпись, расшифровка подписи
специалиста)

Линия отрыва

Расписка-уведомление

Регистрационный № заявителя _____
Количество документов ___ ед. на ___ листах
Документы принял _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (дата);

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению пособий, субсидии,
стипендии детям-сиротам, детям,
оставшимся без попечения родителей,
лицам из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей,
и лицам, потерявшим в период
обучения обоих родителей или
единственного родителя,
детям-инвалидам, инвалидам

В отделение № _____ ГКУ «Республиканский
центр материальной помощи
(компенсационных выплат)» в

_____ муниципальном районе (городском округе)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____
от _____ 20__ г.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, доверенного лица или законного представителя полностью)

Наименование документа, удостоверяющего личность	Серия и (или) номер	Кем выдан	Дата выдачи

проживающая(ий) по адресу:

(почтовый адрес заявителя с указанием индекса, телефона, адреса электронной почты)
действующая(ий) на основании:

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия заявителя представлять интересы заявителя, при обращении доверенного лица или законного представителя)
СНИЛС (заявителя) _____

Прошу назначить _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя полностью)
проживающей(му) по адресу: _____
(почтовый индекс, адрес регистрации по месту жительства заявителя)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)

_____, обучающемуся

(указывается наименование образовательной организации и период обучения)
в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 17.12.2004 № 542 «Об утверждении Положения о порядке предоставления денежных выплат, пособий, субсидий и стипендий отдельным категориям населения в Республике Татарстан»:

ежемесячное пособие на питание;

ежегодное пособие на приобретение комплекта одежды, обуви и мягкого инвентаря (нужное подчеркнуть)

Представляю следующие документы (справки):

	Наименование документов	Количество экземпляров

(при установлении опеки (попечительства) над ребенком указать наименование и местонахождение органа, установившего опеку (попечительство))

Назначенную выплату прошу произвести:

путем перечисления на счет _____

(указываются реквизиты счета, открытого заявителем либо его законным представителем в кредитной организации в установленном законодательством порядке для зачисления социальных выплат)

через почтовое отделение _____

(указываются реквизиты почтового отделения заявителя либо его законного представителя)

С положениями об ответственности за достоверность предоставленных сведений, подлинность документов, в которых они содержатся, и об обязанности своевременного извещения об изменении условий, влияющих на выплату мер социальной поддержки, ознакомлен(а) _____

(подпись заявителя, доверенного лица или законного представителя полностью)

Согласен(на) на получение информации, в том числе о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги:

в письменной форме по почтовому адресу _____

смс-сообщением на телефон _____

(номер телефона)

в форме электронного документа

по адресу электронной почты _____

(адрес электронной почты)

через личный кабинет в государственной

информационной системе Республики

Татарстан «Портал государственных

и муниципальных услуг Республики Татарстан» _____

(подпись заявителя)

Заявитель:

 (Ф.И.О (последнее - при наличии) заявителя,
 заявителя либо лица, представляющего
 интересы заявителя
 на основании доверенности, заверенной

_____ «__» _____ 20__ г.
 (подпись)

в установленном порядке)

Заявление и документы приняты _____ 20__ г. _____
 (подпись, расшифровка подписи
 специалиста)

Линия отрыва
 Расписка-уведомление

Регистрационный № заявителя _____
 Количество документов ___ ед. на ___ листах
 Документы принял _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (дата);

Приложение № 3
 к Административному регламенту
 предоставления государственной услуги
 по назначению пособий, субсидии,
 стипендии детям-сиротам, детям,
 оставшимся без попечения родителей,
 лицам из числа детей-сирот и детей,
 оставшихся без попечения родителей,
 и лицам, потерявшим в период
 обучения обоих родителей или
 единственного родителя,
 детям-инвалидам, инвалидам

В отделение № ___ ГКУ «Республиканский
 центр материальной помощи
 (компенсационных выплат)» в

_____ муниципальном районе (городском округе)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____
 от _____ 20__ г.

Я, _____,
 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, доверенного
 лица или законного представителя полностью)

Наименование документа, удостоверяющего личность	Серия и (или) номер	Кем выдан	Дата выдачи

проживающая(ий) по адресу: _____,
(почтовый адрес заявителя с указанием индекса,
телефона, адреса электронной почты)

действующая(ий) на основании:

_____,
(реквизиты документа, подтверждающего полномочия заявителя представлять интересы
заявителя, при обращении доверенного лица или законного представителя)

СНИЛС (заявителя) _____

Прошу назначить _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя полностью)

проживающей(му) по адресу: _____,
(почтовый индекс, адрес регистрации по месту
жительства заявителя)

_____,
(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)

_____, обучающемуся

(указывается наименование образовательной организации и период обучения)

ежегодное пособие на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 17.12.2004 № 542 «Об утверждении Положения о порядке предоставления денежных выплат, пособий, субсидий и стипендий отдельным категориям населения в Республике Татарстан».

Представляю следующие документы (справки):

	Наименование документов	Количество экземпляров

(при установлении опеки (попечительства) над ребенком указать наименование
и местонахождение органа, установившего опеку (попечительство))

Назначенную выплату прошу произвести:

путем перечисления на счет _____

(указываются реквизиты счета, открытого заявителем
либо его законным представителем в кредитной

организации в установленном законодательством порядке для зачисления социальных выплат)

через почтовое отделение _____

(указываются реквизиты почтового отделения заявителя либо его законного представителя)

С положениями об ответственности за достоверность предоставленных сведений, подлинность документов, в которых они содержатся, и об обязанности своевременного извещения об изменении условий, влияющих на выплату мер социальной поддержки, ознакомлен(а) _____

(подпись заявителя, доверенного лица или законного представителя полностью)

Согласен(на) на получение информации, в том числе о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги:

в письменной форме по почтовому адресу _____
смс-сообщением на телефон _____

(номер телефона)

в форме электронного документа
по адресу электронной почты _____

(адрес электронной почты)

через личный кабинет в государственной информационной системе Республики Татарстан «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» _____
(подпись заявителя)

Заявитель:

_____ «__» _____ 20__ г.
(Ф.И.О (последнее - при наличии) заявителя, (подпись)
заявителя либо лица, представляющего
интересы заявителя
на основании доверенности, заверенной
в установленном порядке)

Заявление и документы приняты _____ 20__ г. _____
(подпись, расшифровка подписи
специалиста)

Линия отрыва
Расписка-уведомление

Регистрационный № заявителя _____
Количество документов ___ ед. на ___ листах
Документы принял _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (дата);

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению пособий, субсидии, стипендии детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, детям-инвалидам, инвалидам

В отделение № ____ ГКУ «Республиканский центр материальной помощи (компенсационных выплат)» в

муниципальном районе (городском округе)

ЗАЯВЛЕНИЕ № ____
от _____ 20__ г.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, доверенного лица или законного представителя полностью)

Наименование документа, удостоверяющего личность	Серия и (или) номер	Кем выдан	Дата выдачи

проживающая(ий) по адресу:

(почтовый адрес заявителя с указанием индекса, телефона, адреса электронной почты) действующая(ий) на основании:

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия заявителя представлять интересы заявителя, при обращении доверенного лица или законного представителя)

СНИЛС (заявителя) _____

Прошу назначить _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя полностью)

проживающей(му) по адресу: _____
(почтовый индекс, адрес регистрации по месту жительства заявителя)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)

_____, обучающемуся

(указывается наименование образовательной организации и период обучения)
 субсидию на проезд в соответствии с постановлением Кабинета Министров
 Республики Татарстан от 17.12.2004 № 542 «Об утверждении Положения о
 порядке предоставления денежных выплат, пособий, субсидий и стипендий
 отдельным категориям населения в Республике Татарстан»

Представляю следующие документы (справки):

	Наименование документов	Количество экземпляров

(при установлении опеки (попечительства) над ребенком указать наименование
 и местонахождение органа, установившего опеку (попечительство))

Назначенную выплату прошу произвести:

путем перечисления на счет _____

(указываются реквизиты счета, открытого заявителем
 либо его законным представителем в кредитной
 организации в установленном законодательством
 порядке для зачисления социальных выплат)

через почтовое отделение _____

(указываются реквизиты почтового отделения
 заявителя либо его законного представителя)

С положениями об ответственности за достоверность предоставленных сведений,
 подлинность документов, в которых они содержатся, и об обязанности
 своевременного извещения об изменении условий, влияющих на выплату мер
 социальной поддержки, ознакомлен(а) _____

(подпись заявителя, доверенного лица или
 законного представителя полностью)

Согласен(на) на получение информации, в том числе о предоставлении (об
 отказе в предоставлении) государственной услуги:

в письменной форме по почтовому адресу _____

смс-сообщением на телефон _____

(номер телефона)

в форме электронного документа
по адресу электронной почты _____

(адрес электронной почты)

через личный кабинет в государственной
информационной системе Республики
Татарстан «Портал государственных
и муниципальных услуг Республики Татарстан» _____

(подпись заявителя)

Заявитель:

_____ «__» _____ 20__ г.
(Ф.И.О (последнее - при наличии) заявителя, (подпись)

заявителя либо лица, представляющего
интересы заявителя

на основании доверенности, заверенной
в установленном порядке)

Заявление и документы приняты _____ 20__ г. _____

(подпись, расшифровка подписи
специалиста)

Линия отрыва

Расписка-уведомление

Регистрационный № заявителя _____

Количество документов ___ ед. на ___ листах

Документы принял _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (дата);

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению пособий, субсидии,
стипендии детям-сиротам, детям,
оставшимся без попечения родителей,
лицам из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей,
и лицам, потерявшим в период
обучения обоих родителей или
единственного родителя,
детям-инвалидам, инвалидам

В отделение № ___ ГКУ «Республиканский
центр материальной помощи
(компенсационных выплат)» в

муниципальном районе (городском округе)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____
от _____ 20__ г.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, доверенного лица или законного представителя полностью)

Наименование документа, удостоверяющего личность	Серия и (или) номер	Кем выдан	Дата выдачи

проживающая(ий) по адресу:

(почтовый адрес заявителя с указанием индекса, телефона, адреса электронной почты)
действующая(ий) на основании:

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия заявителя представлять интересы заявителя, при обращении доверенного лица или законного представителя)

СНИЛС (заявителя) _____

Прошу назначить _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя полностью)

проживающей(му) по адресу: _____
(почтовый индекс, адрес регистрации по месту жительства заявителя)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)

_____, обучающемуся

(указывается наименование образовательной организации и период обучения)

ежемесячную стипендию в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 17.12.2004 № 542 «Об утверждении Положения о порядке предоставления денежных выплат, пособий, субсидий и стипендий отдельным категориям населения в Республике Татарстан».

Представляю следующие документы (справки):

	Наименование документов	Количество экземпляров

(при установлении опеки (попечительства) над ребенком указать наименование и местонахождение органа, установившего опеку (попечительство))

Назначенную выплату прошу произвести:

путем перечисления на счет _____

(указываются реквизиты счета, открытого заявителем либо его законным представителем в кредитной организации в установленном законодательством порядке для зачисления социальных выплат)

через почтовое отделение _____

(указываются реквизиты почтового отделения заявителя либо его законного представителя)

С положениями об ответственности за достоверность предоставленных сведений, подлинность документов, в которых они содержатся, и об обязанности своевременного извещения об изменении условий, влияющих на выплату мер социальной поддержки, ознакомлен(а) _____

(подпись заявителя, доверенного лица или законного представителя полностью)

Согласен(на) на получение информации, в том числе о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги:

в письменной форме по почтовому адресу _____

смс-сообщением на телефон _____

(номер телефона)

в форме электронного документа

по адресу электронной почты _____

(адрес электронной почты)

через личный кабинет в государственной

информационной системе Республики

Татарстан «Портал государственных

и муниципальных услуг Республики Татарстан» _____

(подпись заявителя)

Заявитель:

(Ф.И.О (последнее - при наличии) заявителя,

заявителя либо лица, представляющего

интересы заявителя

на основании доверенности, заверенной

в установленном порядке)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Заявление и документы приняты _____ 20__ г. _____
 (подпись, расшифровка подписи
 специалиста)

 Линия отрыва
 Расписка-уведомление

Регистрационный № заявителя _____
 Количество документов ___ ед. на ___ листах
 Документы принял _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (дата)»;

Приложения № 7- 12 к настоящему Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 7
 к Административному регламенту
 предоставления государственной услуги
 по назначению пособий, субсидии,
 стипендии детям-сиротам, детям,
 оставшимся без попечения родителей,
 лицам из числа детей-сирот и детей,
 оставшихся без попечения родителей,
 и лицам, потерявшим в период
 обучения обоих родителей или
 единственного родителя,
 детям-инвалидам, инвалидам

В отделение № ___ ГКУ «Республиканский
 центр материальной помощи
 (компенсационных выплат)» в

_____ муниципальном районе (городском округе)

Решение
 о назначении (об отказе в назначении) субсидии на проезд

№ _____ от «__» _____

_____ субсидию(и) на проезд
 (назначить, отказать в назначении) (указать нужное)

_____ (Ф.И.О (последнее - при наличии) заявителя)

Размер субсидии на проезд _____ рублей.

Период выплаты с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

(в случае отказа указать причину)

Способ выплаты

Заведующий(ая) отделением
№ ___ ГКУ «Республиканский
центр материальной помощи
(компенсационных выплат)» в

муниципальном районе (городском округе) _____

(Ф.И.О последнее - при наличии) (подпись)

М.П.

Специалист отделения № _____
ГКУ «Республиканский центр
материальной помощи
(компенсационных выплат)» в

муниципальном районе (городском округе) _____

(Ф.И.О последнее - при наличии) (подпись)

Способ уведомления заявителя:

в письменной форме по почтовому адресу _____

смс-сообщением на телефон _____
(номер телефона)

в форме электронного документа

по адресу электронной почты _____
(адрес электронной почты)

через личный кабинет в государственной
информационной системе Республики
Татарстан «Портал государственных
и муниципальных услуг Республики Татарстан» _____

(подпись заявителя)

специалист отделения _____

(Ф.И.О последнее - при наличии) (подпись);

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению пособий, субсидии,
стипендии детям-сиротам, детям,
оставшимся без попечения родителей,
лицам из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей,

и лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, детям-инвалидам, инвалидам

В отделение № ____ ГКУ «Республиканский центр материальной помощи (компенсационных выплат)» в

_____ муниципальном районе (городском округе)

Решение

о назначении (об отказе в назначении) ежемесячной стипендии

№ _____

от «__» _____

_____ ежемесячную(ой) стипендии
(назначить, отказать в назначении) (указать нужное)

_____ (Ф.И.О (последнее - при наличии) заявителя)

Размер ежемесячной стипендии _____ рублей.

Период выплаты с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

_____ (в случае отказа указать причину)

Способ выплаты _____

Заведующий(ая) отделением

№ ____ ГКУ «Республиканский центр материальной помощи (компенсационных выплат)» в

_____ муниципальном районе (городском округе) (Ф.И.О (последнее - при наличии) (подпись)

М.П.

Специалист отделения № _____

ГКУ «Республиканский центр материальной помощи (компенсационных выплат)» в

_____ муниципальном районе (городском округе)

_____ (Ф.И.О (последнее – при наличии) (подпись)

Способ уведомления заявителя:

в письменной форме по почтовому адресу _____

смс-сообщением на телефон _____
(номер телефона)

в форме электронного документа
по адресу электронной почты _____
(адрес электронной почты)

через личный кабинет в государственной
информационной системе Республики
Татарстан «Портал государственных
и муниципальных услуг Республики Татарстан» _____
(подпись заявителя)

специалист отделения _____
(Ф.И.О (последнее - при наличии) (подпись);

Приложение № 9
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению пособий, субсидии,
стипендии детям-сиротам, детям,
оставшимся без попечения родителей,
лицам из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей,
и лицам, потерявшим в период
обучения обоих родителей или
единственного родителя,
детям-инвалидам, инвалидам

В отделение № ____ ГКУ «Республиканский
центр материальной помощи
(компенсационных выплат)» в

_____ муниципальном районе (городском округе)

Решение

о назначении (об отказе в назначении) единовременного денежного пособия при
выпуске из организаций, осуществляющих образовательную деятельность,
единовременного пособия на приобретение комплекта одежды, обуви, мягкого
инвентаря и оборудования при выпуске из организаций, осуществляющих
образовательную деятельность

№ _____

от «__» _____

_____ единовременного денежного
(назначить, отказать в назначении) (указать нужное)

пособия при выпуске из организаций, осуществляющих образовательную деятельность; единовременного пособия на приобретение комплекта одежды, обуви, мягкого инвентаря и оборудования при выпуске из организаций, осуществляющих образовательную деятельность

(Ф.И.О (последнее - при наличии) заявителя)

Размер единовременного денежного пособия при выпуске из организаций, осуществляющих образовательную деятельность _____ рублей.

Размер единовременного пособия на приобретение комплекта одежды, обуви, мягкого инвентаря и оборудования при выпуске из организаций, осуществляющих образовательную деятельность _____ рублей.

(в случае отказа указать причину)

Способ выплаты _____

Заведующий(ая) отделением
№ ____ ГКУ «Республиканский
центр материальной помощи
(компенсационных выплат)» в

_____ муниципальном районе (городском округе)

(Ф.И.О (последнее – при наличии) (подпись)

М.П.

Специалист отделения № ____
ГКУ «Республиканский центр
материальной помощи
(компенсационных выплат)» в

_____ муниципальном районе (городском округе)

(Ф.И.О (последнее - при наличии) (подпись)

Способ уведомления заявителя:

в письменной форме по почтовому адресу _____

смс-сообщением на телефон _____
(номер телефона)

в форме электронного документа

по адресу электронной почты _____
(адрес электронной почты)

через личный кабинет в государственной
информационной системе Республики
Татарстан «Портал государственных
и муниципальных услуг Республики Татарстан» _____

(подпись заявителя)

специалист отделения _____

(Ф.И.О (последнее - при наличии)

подпись»;

Приложение № 10
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению пособий, субсидии,
стипендии детям-сиротам, детям,
оставшимся без попечения родителей,
лицам из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей,
и лицам, потерявшим в период
обучения обоих родителей или
единственного родителя,
детям-инвалидам, инвалидам

В отделение № ____ ГКУ «Республиканский
центр материальной помощи
(компенсационных выплат)» в

_____ муниципальном районе (городском округе)

Решение

о назначении (об отказе в назначении) ежемесячного пособия на питание

№ _____

от « »

_____ ежемесячного пособия на питание
(назначить, отказать в назначении) (указать нужное)

_____ (Ф.И.О (последнее - при наличии) заявителя)

Размер ежемесячного пособия на питание _____ рублей.

_____ (в случае отказа указать причину)

Способ выплаты _____

Заведующий(ая) отделением

№ ____ ГКУ «Республиканский
центр материальной помощи
(компенсационных выплат)» в

_____ муниципальном районе (городском округе)

_____ (Ф.И.О (последнее - при наличии)

_____ (подпись)

М.П.

Специалист отделения № ____
ГКУ «Республиканский центр

материальной помощи
(компенсационных выплат)» в

муниципальном районе (городском округе) _____

(Ф.И.О (последнее - при наличии) (подпись)

Способ уведомления заявителя:

в письменной форме по почтовому адресу _____

смс-сообщением на телефон _____

(номер телефона)

в форме электронного документа

по адресу электронной почты _____

(адрес электронной почты)

через личный кабинет в государственной

информационной системе Республики

Татарстан «Портал государственных

и муниципальных услуг Республики Татарстан» _____

(подпись заявителя)

специалист отделения _____

(Ф.И.О (последнее - при наличии)

подпись»;

Приложение № 11
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению пособий, субсидии,
стипендии детям-сиротам, детям,
оставшимся без попечения родителей,
лицам из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей,
и лицам, потерявшим в период
обучения обоих родителей или
единственного родителя,
детям-инвалидам, инвалидам

В отделение № ____ ГКУ «Республиканский
центр материальной помощи
(компенсационных выплат)» в

муниципальном районе (городском округе)

Решение

о назначении (об отказе в назначении) ежегодного пособия на приобретение
учебной литературы и письменных принадлежностей

№ _____

от «__» _____

_____ ежегодное(го) пособия на
(назначить, отказать в назначении) (указать нужное)
приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей

(Ф.И.О (последнее - при заявителя)

Размер ежегодного пособия на приобретение учебной литературы и
письменных принадлежностей _____ рублей.

(в случае отказа указать причину)

Способ выплаты _____

Заведующий(ая) отделением

№ ____ ГКУ «Республиканский

центр материальной помощи

(компенсационных выплат)» в

муниципальном районе (городском округе) _____

(Ф.И.О (последнее – при наличии) (подпись)

М.П.

Специалист отделения № ____

ГКУ «Республиканский центр

материальной помощи

(компенсационных выплат)» в

муниципальном районе (городском округе) _____

(Ф.И.О (последнее - при наличии) (подпись)

Способ уведомления заявителя:

в письменной форме по почтовому адресу _____

смс-сообщением на телефон _____

(номер телефона)

в форме электронного документа

по адресу электронной почты _____

(адрес электронной почты)

через личный кабинет в государственной

информационной системе Республики

Татарстан «Портал государственных

и муниципальных услуг Республики Татарстан» _____

(подпись заявителя)

специалист отделения _____

(Ф.И.О (последнее - при наличии)

подпись

Приложение № 12
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению пособий, субсидии,
стипендии детям-сиротам, детям,
оставшимся без попечения родителей,
лицам из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей,
и лицам, потерявшим в период
обучения обоих родителей или
единственного родителя,
детям-инвалидам, инвалидам

В отделение № ___ ГКУ «Республиканский
центр материальной помощи
(компенсационных выплат)» в

_____ муниципальном районе (городском округе)

Решение

о назначении (об отказе в назначении) ежегодного пособия на приобретение
комплекта одежды, обуви и мягкого инвентаря

№ _____

от «__» _____

_____ ежегодного пособия
(назначить, отказать в назначении) (указать нужное)
на приобретение комплекта одежды, обуви и мягкого инвентаря

_____ (Ф.И.О (последнее - при наличии) заявителя)

Размер ежегодного пособия на приобретение комплекта одежды, обуви и
мягкого инвентаря _____ рублей.

_____ (в случае отказа указать причину)

Способ выплаты _____

Заведующий(ая) отделением
№__ ГКУ «Республиканский
центр материальной помощи
(компенсационных выплат)» в

_____ муниципальном районе (городском округе)

_____ (Ф.И.О (последнее – при наличии) (подпись)

М.П.

Специалист отделения № _____
ГКУ «Республиканский центр
материальной помощи
(компенсационных выплат)» в

муниципальном районе (городском округе) _____

(Ф.И.О (последнее – при наличии) (подпись)

Способ уведомления заявителя:

в письменной форме по почтовому адресу _____

смс-сообщением на телефон _____
(номер телефона)

в форме электронного документа

по адресу электронной почты _____
(адрес электронной почты)

через личный кабинет в государственной

информационной системе Республики

Татарстан «Портал государственных

и муниципальных услуг Республики Татарстан» _____
(подпись заявителя)

специалист отделения _____

(Ф.И.О (последнее - при наличии) _____ подпись»;

в Приложении №13 после слов «смс-сообщением на телефон» дополнить словами «, через личный кабинет в государственной информационной системе Республики Татарстан «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан»»).