



ПРИКАЗ

09.11.2022

г.Казань

БОЕРЫК

996

О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению единовременной выплаты женщинам, постоянно проживающим в сельской местности, поселках городского типа, при рождении ребенка, утвержденный приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 06.04.2018 № 254

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 единовременной выплаты женщинам, постоянно проживающим в сельской местности, поселках городского типа, при рождении ребенка, утвержденный приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 06.04.2018 № 254 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению единовременной выплаты женщинам, постоянно проживающим в сельской местности, поселках городского типа, при рождении ребенка» (с изменениями, внесенными приказами Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 25.07.2018 № 703, от 18.09.2018 № 885, от 24.06.2019 № 494, от 17.10.2019 № 853, от 09.04.2020 № 238, от 14.07.2020 № 516, от 09.10.2020 № 717, от 19.03.2021 № 150, от 19.03.2021 № 150, от 25.10.2021 № 784, от 21.04.2022 № 299).

Министр

Э.А.Зарипова

Утверждены
приказом Министерства труда,
занятости и социальной защиты
Республики Татарстан
от 09.11.2022 № 996

Изменения, которые вносятся в Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению единовременной выплаты женщинам, постоянно проживающим в сельской местности, поселках городского типа, при рождении ребенка, утвержденный приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 06.04.2018 № 254 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению единовременной выплаты женщинам, постоянно проживающим в сельской местности, поселках городского типа, при рождении ребенка»

В разделе 2:

пункт 2.2.1 дополнить предложением следующего содержания:

«Функции и полномочия учредителя в отношении Центра осуществляются Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан.»;

пункт 2.3.1 дополнить абзацем следующего содержания:

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

дополнить пунктом 2.3.3 в следующей редакции

«2.3.3. Результатом предоставления государственной услуги не является реестровая запись.»;

дополнить пунктом 2.3.4 в следующей редакции:

«2.3.4. Реквизиты решения о назначении единовременной выплаты:

номер и дата решения;

наименование органа, уполномоченного на принятие решения;

номер и дата заявления;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя;

должность лица, уполномоченного на принятие решения (далее - уполномоченное лицо);

ФИО (последнее – при наличии) уполномоченного лица;

сведения об электронной подписи.

Реквизиты решения об отказе в назначении единовременной выплаты:

номер и дата решения об отказе в назначении единовременной выплаты;

наименование органа, уполномоченного на принятие решения;

ФИО (последнее – при наличии) заявителя;

представленные заявителем документы;

основания для принятия решения об отказе в назначении единовременной выплаты;

должность уполномоченного лица;
ФИО (последнее – при наличии) уполномоченного лица;
сведения об электронной подписи.»;
пункт 2.4.1 изложить в следующей редакции:

«2.4.1. Государственная услуга в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем лично, предоставляется отделением Центра в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента.

Государственная услуга в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы посредством почтового отправления, предоставляется отделением Центра в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента.

Государственная услуга в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем через личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, предоставляется отделением Центра в течение 10 рабочих дней, со дня присвоения заявлению номера в соответствии с номенклатурой дел и статуса «Проверка документов», отражаемая в личном кабинете на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.»;

пункт 2.6.1 изложить в следующей редакции:

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

1) заявление о назначении единовременной выплаты с указанием реквизитов лицевого счета, открытого в банке или иной кредитной организации:

в форме документа на бумажном носителе согласно приложению № 1 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.

2) копию свидетельства о рождении ребенка (детей), выданного компетентным органом иностранного государства, и копию его нотариально удостоверенного перевода на русский язык;

3) копию свидетельства о смерти матери, выданного компетентным органом иностранного государства, и копию его нотариально удостоверенного перевода на русский язык;

4) копию вступившего в законную силу решения суда об установлении факта постоянного проживания не менее трех лет в сельской местности, поселках городского типа на территории Республики Татарстан - в случае отсутствия регистрации по месту жительства в сельской местности, поселках городского типа на территории Республики Татарстан не менее трех лет на дату обращения с заявлением;

5) копию доверенности для уполномоченных лиц.

Заявитель при обращении предъявляет документ, удостоверяющий личность.

Документы и справки получаются 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 сотрудником 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 в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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 (далее - Министерство) в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования, включая сеть «Интернет» (далее-официальный сайт Министерства) (<http://mtsz.tatarstan.ru>).

Заявление и копии документов в форме электронных документов могут быть направлены в отделение Центра с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет» (далее - сеть «Интернет»). При этом заявление должно быть подписано простой электронной подписью, а прилагаемые к заявлению документы должны быть заверены в установленном законодательством порядке электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и статей 21¹ и 21² 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 в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме (далее - ЕСИА), а также подтвердить учетную запись до уровня не ниже стандартной.

пункт 2.6.2 изложить в следующей редакции:

«2.6.2. Получаются по каналам межведомственного информационного взаимодействия сведения:

о государственной регистрации рождения ребенка (детей) (из Федеральной налоговой службы);

о государственной регистрации смерти матери (отца) (из Федеральной налоговой службы);

об установлении опеки (попечительства) (из органов местного самоуправления);

о лишении родительских прав или об ограничении в родительских правах (из органов местного самоуправления);

подтверждающие факт постоянного проживания в сельской местности, поселках городского типа на территории Республики Татарстан не менее трех лет, за исключением случая, указанного в абзаце пятом пункта 2.6.1 настоящего Регламента (из Министерства внутренних дел Российской Федерации);

об отсутствии задолженности по налогам и сборам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (из Федеральной налоговой службы);

о страховом номере индивидуального лицевого счета (из Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации») (требования настоящего абзаца действуют с 1 января 2023 года).

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 представить документы, содержащие вышеуказанные сведения, по собственной инициативе.

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.

Непредставление заявителем вышеуказанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.»;

дополнить пунктом 2.7.2 следующего содержания:

«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.»;

дополнить пунктом 2.8.3 следующего содержания:

«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.»;

абзац восьмой пункта 2.13.1 изложить в следующей редакции:

«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.»;

пункт 2.13.6 изложить в следующей редакции:

«2.13.6. Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на официальном сайте Министерства (<http://mtsz.tatarstan.ru>), на

Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.»;

пункт 2.14.2 изложить в следующей редакции:

«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, 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.»;

пункт 2.14.3 изложить в следующей редакции:

«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.»;

пункт 2.14.4 изложить в следующей редакции:

«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.»;

дополнить пунктами 2.14.5 – 2.14.8 следующего содержания:

«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.

Отсутствие предварительной записи не препятствует приему заявителя в порядке очередности.

2.14.6. При подаче заявления через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан уведомление о принятом решении о назначении (об отказе в назначении) единовременной выплаты направляется в электронной форме.

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

2.14.8. 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 3.1.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«исправление допущенных опечаток и ошибок (далее – техническая ошибка) в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.»;

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.

Результат процедуры: консультация, замечания по составу, форме и содержанию представленных документов, оказание помощи заявителю, в том числе в части составления заявления.»;

пункт 3.3.1 изложить в следующей редакции:

3.3.1. Заявитель подает заявление о назначении единовременной выплаты в отделение Центра с приложением документов (копий документов) в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего Регламента.

Заявление и заверенные в соответствии с законодательством Российской Федерации прилагаемые к нему копии документов (кроме копии документа, удостоверяющего личность) могут быть направлены по почте способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

Заявление и копии документов в форме электронных документов, подписанных

(заверенных) в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и Федерального закона № 210-ФЗ, могут быть представлены заявителем в отделение Центра с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет».

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.

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.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

в) 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;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

е) возможность доступа заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан 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, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в отделение Центра посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.»;

пункт 3.3.2 изложить в следующей редакции:

«3.3.2. Сотрудник 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 № 3);

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 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

3.4.1. Основанием для направления запроса является зарегистрированное в отделении Центра заявление заявителя.

3.4.2. Специалист отделения Центра получает в электронной форме сведения:

о государственной регистрации рождения ребенка (детей) (из Федеральной налоговой службы);

о государственной регистрации смерти матери (отца) (из Федеральной налоговой службы);

подтверждающие факт постоянного проживания в сельской местности, поселках городского типа на территории Республики Татарстан не менее трех лет, за исключением случая, указанного в абзаце четвертом пункта 2.6.1 настоящего Регламента, из уполномоченных органов (из Министерства внутренних дел Российской Федерации).

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день поступления заявления.

Результат процедуры: направление запросов.

3.4.3. При отсутствии в отделении Центра сведений, необходимых для принятия решения о назначении (об отказе в назначении) единовременной выплаты, сотрудник отделения Центра направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы о предоставлении сведений:

о государственной регистрации рождения ребенка (детей) (в Федеральную налоговую службу);

о государственной регистрации смерти матери (отца) (в Федеральную налоговую службу);

об установлении опеки (попечительства) и получении опекуном (попечителем) денежных средств на содержание ребенка (в органы местного самоуправления);

о лишении родительских прав или об ограничении в родительских правах (в органы местного самоуправления);

сведения, подтверждающие факт постоянного проживания в сельской местности, поселках городского типа на территории Республики Татарстан не менее трех лет за исключением случая, указанного в абзаце четвертом пункта 2.6.1

настоящего Регламента (в Министерство внутренних дел);

об отсутствии задолженности по налогам и сборам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (в Федеральную налоговую службу);

сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации») (требования настоящего абзаца действуют с 1 января 2023 года).

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день регистрации заявления и приложенных документов. Уполномоченный орган рассматривает межведомственные запросы и направляет ответ в установленные законодательством сроки.

Результат процедуры: направление запросов.

Межведомственный информационный запрос направляется в указанные органы с целью предоставления государственной услуги заявителю с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

3.4.4. По межведомственным запросам сведения, предусмотренные 2.6.2 настоящего Регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июня 2021 г. № 963 «Об утверждении Правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» в срок не позднее 48 часов с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

3.4.5. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, сведения, предусмотренные подпунктом 2.6.2 настоящего Регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся документы, содержащие указанные сведения.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственные запросы в соответствии с частью 3 статьи 7² Федерального закона № 210-ФЗ не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

Результат процедуры: получение запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них), либо уведомление об отказе, направленные должностному лицу, ответственному за направление межведомственных запросов»;

пункт 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.5. Подготовка решения о назначении (об отказе в назначении) единовременной выплаты

3.5.1. Сотрудник отделения Центра на основании полученных сведений, указанных в пункте 3.4.1, и сведений, указанных в пункте 3.4.2 настоящего Регламента, поступивших из органов межведомственного взаимодействия в установленные законодательством сроки, а также представленных заявителем документов осуществляет:

проверку наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента;

оформление проекта решения о назначении (об отказе в назначении) единовременной выплаты по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Регламенту;

направление проекта решения о назначении (об отказе в назначении) единовременной выплаты на подпись руководителю отделения Центра.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение двух рабочих дней со дня поступления ответов на запросы, но не позднее семи рабочих дней со дня регистрации заявления.

Результат процедур: проект решения о назначении (об отказе в назначении) единовременной выплаты, направленный на подпись руководителю отделения Центра.

3.5.2. Руководитель отделения Центра после рассмотрения документов подписывает проект решения о назначении (об отказе в назначении) единовременной выплаты и направляет сотруднику отделения Центра.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня направления проекта решения о назначении (об отказе в назначении) единовременной выплаты на подпись.

Результат процедуры: решение о назначении (об отказе в назначении) единовременной выплаты, подписанное руководителем отделения Центра.»;

абзац второй пункта 3.6 после слов «смс-сообщением на телефон» дополнить словами «и (или) в личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан).»;

абзац второй пункта 3.6 изложить в следующей редакции:

«Сотрудник отделения Центра уведомляет заявителя о принятом решении о назначении (об отказе в назначении) единовременной выплаты способом, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги (в письменной форме по почтовому адресу, в форме электронного документа по адресу электронной почты, смс-сообщением на телефон), и (или) в личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан).»;

абзац первый пункта 3.8 изложить в следующей редакции:

«3.8. Исправление технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе»;

пункт 4.6 дополнить абзацем следующего содержания:

«Информация о справочных телефонах, об органах (учреждениях) и

должностных лицах, ответственных за осуществление контроля за предоставлением государственной услуги, размещается на официальном сайте Министерства (<http://mtsz.tatarstan.ru>).»;

Приложение № 1 к указанному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению единовременной выплаты
женщинам, постоянно проживающим
в сельской местности,
поселках городского типа,
при рождении ребенка

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)
проживающая(ий) по адресу:

_____,
(почтовый адрес заявителя с указанием индекса, телефона, адреса электронной почты)

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

действующая(ий) на основании:

_____,
(реквизиты документа, подтверждающего полномочия лица, представляющего
интересы заявителя, при обращении доверенного лица или законного представителя)
СНИЛС (заявителя) _____
Прошу назначить _____,
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) заявителя)
проживающей(му) по адресу:

(почтовый индекс, адрес регистрации по месту жительства заявителя)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)
 единовременную выплату при рождении _____ ребенка в
 (первого (третьего и каждого последующего)
 соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан
 от 09.02.2018 № 67 «О единовременной выплате женщинам, постоянно
 проживающим в сельской местности, поселках городского типа, при рождении
 ребенка».

Представляю следующие документы (справки):

№	Наименование документов	Количество экземпляров
1		
2		
3		
4		
5		

Состав семьи заявителя выплаты:

№	Фамилия Имя Отчество (последнее - при наличии) (дата рождения)	Родственные отношения	Реквизиты паспорта (свидетельства о рождении детей)

Подтверждаю, что указанные в заявлении дети (ребенок) не находятся на
 полном государственном обеспечении, а также в отношении их (его)

 (Фамилия Имя Отчество (последнее - при наличии) заявителя)

не лишен(а) родительских прав, не ограничен(а) в родительских правах

 (подпись, расшифровка подписи заявителя)

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

Назначенную выплату прошу произвести:

путем перечисления на счет _____
(указываются реквизиты счета, открытого в установленном законом порядке заявителем либо его законным представителем)

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) _____

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

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» _____
(указать да или нет)

_____ «__» _____ 20__ г.
(Фамилия Имя Отчество (последнее - при наличии) (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 № 4 к указанному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению единовременной выплаты
женщинам, постоянно проживающим
в сельской местности,
поселках городского типа,
при рождении ребенка

Рекомендуемая форма

Отделение № ___ ГКУ «Республиканский
 центр материальной помощи
 (компенсационных выплат)» в
 _____ муниципальном
 районе (городском округе)

№ _____

от _____ 20__ г.

Решение

о назначении (предоставлении) единовременной
 выплаты при рождении ребенка

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

Адрес заявителя: _____

На ребенка _____

(Фамилия Имя Отчество (последнее - при наличии) ребенка)

Реквизиты лицевого счета: _____

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

_____ муниципальном районе
 (городском округе)

_____ (Фамилия Имя Отчество (последнее - при наличии) (подпись))

М.П.

Сотрудник отделения № ___ ГКУ
 «Республиканский центр
 материальной помощи
 (компенсационных выплат)» в

_____ муниципальном районе
 (городском округе)

_____ (Фамилия Имя Отчество (последнее - при наличии) (подпись))

Заявитель уведомлен:

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» _____
(указать да или нет)

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

_____ муниципальном районе (городском округе)

№ _____

от _____ 20__ г.

Решение

об отказе в назначении (в предоставлении) единовременной выплаты при рождении ребенка

Отказать _____,

(Фамилия Имя Отчество (последнее - при наличии) заявителя)

проживающей(ему) по адресу _____

(адрес заявителя)

в назначении (в предоставлении) единовременной выплаты при рождении ребенка

_____ (Фамилия Имя Отчество (последнее - при наличии) ребенка)

Причина отказа: _____

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

_____ муниципальном районе (городском округе)

_____ (Фамилия Имя Отчество (последнее - при наличии) (подпись))

М.П.

Сотрудник отделения № __ ГКУ «Республиканский центр материальной помощи (компенсационных выплат)» в

_____ муниципальном районе (городском округе)

_____ (Фамилия Имя Отчество (последнее - при наличии) (подпись))

Заявитель уведомлен:

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» _____

(указать да или нет)»;

в Приложении № 5 к указанному регламенту после слов «смс-сообщением на телефон» дополнить словами «, через личный кабинет в государственной информационной системе Республики Татарстан «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан»»);

Приложение (справочное) к указанному регламенту признать утратившим силу.