



**ПРИКАЗ**

12.02.2018

г.Казань

**БОЕРЫК**

№ 110

О внесении изменений в приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 08.06.2012 № 406 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению компенсации уплаченной страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям»

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЮСТИЦИЯ МИНИСТРЛЫГЫ
<b>ТЕРКӨЛДЕ</b>
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО "06" 03 2018 г.
ТЕРЧ №
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ 4586

В связи с изданием постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 21.12.2017 № 1013 «О внесении изменений в Правила выплаты инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям компенсации уплаченной ими страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств за счет субвенций, поступающих в бюджет Республики Татарстан из федерального бюджета, утвержденные постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.03.2006 № 127» п р и к а з ы в а ю:

Внести в приказ Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 08.06.2012 № 406 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению компенсации уплаченной страховой премии по договору обязательного страхования

имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям» (с изменениями, внесенными приказами Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 06.06.2014 № 312, от 07.06.2016 № 317, от 11.07.2016 № 402, от 16.01.2017 №10, от 08.06.2017 № 348) следующие изменения:

пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Директору Государственного казенного учреждения «Республиканский центр материальной помощи (компенсационных выплат)» Р.Р. Файзуллину обеспечить неукоснительное соблюдение положений Регламента»;

Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению компенсации уплаченной страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям, утвержденный указанным приказом, изложить в новой редакции (прилагается).

Министр



Э.А. Зарипова



Утвержден приказом  
Министерства труда, занятости и  
социальной защиты Республики  
Татарстан от 08.06.2012 № 406  
(в редакции приказа Министерства  
труда, занятости и социальной  
защиты Республики Татарстан  
от 12.02.2018 № 110 )

Административный регламент  
предоставления государственной услуги по назначению  
компенсации уплаченной страховой премии по договору  
обязательного страхования гражданской ответственности  
владельцев транспортных средств инвалидам (в том числе  
детям-инвалидам), имеющим транспортные средства  
в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным  
представителям

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению компенсации уплаченной страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям (далее - Регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по назначению компенсации уплаченной страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям (далее - государственная услуга).

1.2. Получатели государственной услуги: инвалиды (в том числе дети-инвалиды), имеющие транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законные представители.

1.3. Заявителями на предоставление государственной услуги являются получатели государственной услуги или их законные представители (в случаях, предусмотренных законодательством) либо лица, уполномоченные получателями государственной услуги действовать на основании доверенности, оформленной в установленном порядке (далее - заявитель).

1.4. Государственная услуга предоставляется отделениями государственного казенного учреждения «Республиканский Центр материальной помощи (компенсационных выплат)» по месту жительства инвалида (ребенка – инвалида) далее - отделение Центра).



1.4.1. Информация о месте нахождения, справочных телефонах, адресе электронной почты отделения Центра указана в справочном приложении к настоящему Регламенту.

1.4.2. График работы отделения Центра: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, в часы работы отделения Центра, которые устанавливаются правилами внутреннего распорядка Центра.

График приема заявлений при личном обращении: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, в часы работы, которые устанавливаются правилами внутреннего распорядка государственного казенного учреждения «Республиканский Центр материальной помощи (компенсационных выплат)» (далее-Центр);

1.4.3. Информация о государственной услуге может быть получена:

1) посредством информационных стендов о государственной услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в отделениях Центра. Информация, размещаемая на информационных стендах, включает в себя сведения о государственной услуге, содержащиеся в пунктах (подпунктах) 1.4.1, 1.4.2, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 настоящего Регламента;

2) посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»):

на официальном сайте Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан (далее- Министерство) <http://mtsz.tatar.ru>;

на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>);

3) при устном обращении в отделение Центра, Центр, Министерство (лично или по телефону);

4) при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении в отделение Центра, Центр, Министерство (<http://mtsz@tatar.ru>).

1.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с: Федеральным законом от 25 апреля 2002 года № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств» (далее - Федеральный закон № 40-ФЗ, с учетом внесенных изменений) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 18, ст. 1720):

Федеральным законом от 27 июля 2010года 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036,учетом внесенных изменений);

Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» (далее - Указ Президента РФ № 601) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 19, ст. 2344);



Федерации 2012, № 19, ст. 2338);

Правилами выплаты инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям компенсации уплаченной ими страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств за счет субвенций, поступающих в бюджет Республики Татарстан из федерального бюджета, утвержденными постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 24.03.2006 № 127 «Об утверждении правил выплаты инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям компенсации уплаченной ими страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств за счет субвенций, поступающих в бюджет Республики Татарстан из федерального бюджета» (далее - Правила) (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2006, № 14, ст. 0352, с учетом внесенных изменений);

Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан» (далее - Порядок № 880) (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2010, № 46, ст. 2144, с учетом внесенных изменений).

1.6. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

техническая ошибка - ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка), допущенная органом, предоставляющим государственную услугу, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат государственной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения;

удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг - окно приема и выдачи документов, консультирования заявителей в сельских поселениях муниципальных районов.

В настоящем Регламенте под заявлением о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) понимается запрос о предоставлении государственной услуги, предусмотренный пунктом 1 статьи 2 Федерального закона № 210-ФЗ. Рекомендуемая форма заявления приведена в Приложении 1 к настоящему Регламенту.



## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий государственную услугу или требование
2.1. Наименование государственной услуги	Назначение компенсации уплаченной страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям (далее - компенсация)	ст. 17 Федерального закона № 40-ФЗ; п. 4 Правил
2.2. Наименование органа исполнительной власти (учреждения), непосредственно предоставляющего государственную услугу	Отделение государственного казенного учреждения «Республиканский Центр материальной помощи (компенсационных выплат)» по месту жительства инвалида (ребенка – инвалида)	п. 4 Правил
2.3. Описание результата предоставления государственной услуги	Решение о назначении (отказе в назначении) компенсации	п. 1 ст. 17 Федерального закона № 40-ФЗ; п. 7 Правил
2.4. Срок предоставления	Назначение компенсации осуществляется в	п. 7 Правил



<p>государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации</p>	<p>шестидневный срок, исчисляемый в рабочих днях со дня регистрации заявления с документами, указанными в пункте 2.5 настоящего Регламента.</p> <p>Возможность приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрена</p>	
<p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем,</p>	<p>1. Заявление по форме согласно Приложению 1 к настоящему Регламенту с приложением:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>копии паспорта транспортного средства, в котором в качестве собственника указан инвалид (ребенок-инвалид) или законный представитель ребенка-инвалида;</li> <li>копии страхового полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства;</li> <li>копии квитанции об уплате страховой премии по договору;</li> <li>документ, подтверждающий наличие у инвалида (ребенка-инвалида) медицинских показаний на обеспечение транспортными средствами, установленных учреждениями</li> </ul>	<p>п. 6 Правил</p>

в том числе в электронной форме, порядок их представления

медико-социальной экспертизы.

При наличии у отделения Центра документа, подтверждающего наличие у инвалида (ребенка-инвалида) медицинских показаний на обеспечение транспортными средствами, установленных учреждениями медико-социальной экспертизы, заявитель освобождается от необходимости представления указанного документа.

Заявители при обращении предъявляют документ, удостоверяющий личность, и представляют реквизиты лицевого счета, открытого в банке или иной кредитной организации.

Законные представители инвалида (ребенка-инвалида) дополнительно представляют копию документа, удостоверяющего их статус и полномочия.

Лица, уполномоченные получателями государственной услуги, дополнительно представляют копии документов, подтверждающих их полномочия на представление интересов получателя государственной услуги.

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

Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в отделение Центра. Электронная форма бланка заявления размещена на официальном сайте Министерства.



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.

Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены (направлены) заявителем в форме электронного документа, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через сеть «Интернет».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также

Предоставление документов, которые могут быть отнесены к данной категории, не требуется.

<p>способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы</p>		
<p>2.7. Перечень органов государственной власти и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления государственной услуги и которое осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу</p>	<p>Согласование не требуется</p>	
<p>2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для</p>	<p>1. Представление в отделение Центра заявления и документов (копий документов) в форме электронных документов, не подписанных (не заверенных) электронной подписью в соответствии с требованиями Федеральных</p>	<p>п. 4, п. 7 Правил</p>



<p>предоставления государственной услуги</p>	<p>законов № 63-ФЗ и № 210-ФЗ.</p> <p>2. Непредставление документа (копии документа) из перечня документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента.</p> <p>3. Обращение заявителя не по месту жительства инвалида (ребенка – инвалида).</p> <p>4. Наличие в документах (копиях документов) подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений, не заверенных в установленном порядке.</p> <p>5. Направление заявителем по почте копий документов, не заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>6. Обращение с заявлением и с документами (копий документов) лица, не указанного в пункте 1.3 настоящего Регламента.</p> <p>7. Непредъявление оригиналов документов в случае, если их копии не заверены в установленном законом порядке, в случае личного обращения.</p>	
<p>2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги</p>	<p>Основания для приостановления предоставления государственной услуги не установлены.</p> <p>Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:</p> <p>использование транспортного средства наряду с лицом, имеющим право на такую компенсацию, более чем двумя</p>	<p>п. 1 ст. 17 Федерального закона № 40-ФЗ;</p> <p>п. 3 Правил</p>

	<p>водителями, указанными в договоре обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств;</p> <p>транспортное средство не принадлежит на праве собственности инвалиду (ребенку-инвалиду) или законному представителю ребенка-инвалида;</p> <p>документы (копии документов), предоставленные для подтверждения права на получение государственной услуги, содержат неверные (недостоверные) сведения</p>	
2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги	Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе	
2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы	Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется	
2.12. Максимальный срок	Максимальный срок ожидания в очереди при подаче	п. 1 Указа Президента №



<p>ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг</p>	<p>запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг не более 15 минут.</p> <p>Очередность для отдельных категорий получателей государственной услуги не установлена</p>	601
<p>2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме</p>	<p>В день поступления заявления.</p> <p>В случае поступления заявления в электронной форме в выходные или нерабочие праздничные дни регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.</p>	
<p>2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, к месту ожидания и приема заявителей, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких</p>	<p>Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.</p> <p>Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления услуги, в том числе возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них, а также самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги.</p> <p>Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе</p>	п. 2.4 Порядка № 880

услуг	с учетом ограниченных возможностей инвалидов.	
<p>2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>расположенность помещений отделений Центра в зоне доступности к общественному транспорту;</li> <li>доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга;</li> <li>наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;</li> <li>наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в сети «Интернет», на официальном сайте Министерства;</li> <li>возможность подачи заявления в электронном виде;</li> <li>возможность получения заявителем результатов предоставления государственной услуги в электронном виде;</li> <li>оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.</li> </ul> <p>Показателями качества предоставления государственной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;</li> <li>соблюдение срока получения результата</li> </ul>	<p>п. 2.4 Порядка № 880</p>



	<p>государственной услуги;</p> <p>отсутствие обоснованных жалоб на нарушения Регламента, совершенные специалистами отделения Центра;</p> <p>количество взаимодействий заявителя со специалистами отделения Центра;</p> <p>при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно не более одного (без учета консультаций);</p> <p>при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте, в том числе по электронной почте – не более одного (без учета консультаций), а в случае предоставления заявителем всех необходимых документов, заверенных в установленном порядке, необходимость во взаимодействии отсутствует (без учета консультаций).</p> <p>Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом отделения Центра при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.</p> <p>Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги через многофункциональный центр, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.</p>	
--	---	--

	<p>Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на сайте <a href="http://mtsz.tatarstan.ru">http://mtsz.tatarstan.ru</a>, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<a href="http://uslugi.tatar.ru/">http://uslugi.tatar.ru/</a>).</p>	
<p>2.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме</p>	<p>Заявление и документы (копии документов) могут быть направлены в отделение Центра в форме электронных документов, подписанных (заверенных) электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и Федерального закона № 210-ФЗ с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет».</p>	<p>Федеральный закон № 210-ФЗ</p>



3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги

3.1.1. Предоставление государственной услуги по назначению компенсации включает в себя следующие процедуры:

1) консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) принятие и регистрация заявления с приложенными документами (копиями документов) на назначение компенсации, либо отказ в приеме заявления;

3) подготовка и принятие решения о назначении (отказе в назначении) компенсации;

4) выдача заявителю результата государственной услуги;

5) исправление технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки).

3.1.2. Блок-схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги при личном обращении гражданина либо направлении заявления и документов по почте представлена в Приложении 4 к настоящему Регламенту.

3.2. Консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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, электронной почте и (или) письмом, в зависимости от способа обращения заявителя, осуществляет консультирование заявителя, в том числе по составу, форме и содержанию документации, необходимой для получения государственной услуги, и оказывает помощь заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

Результат процедуры: консультация, замечания по составу, форме и содержанию представленных документов (копий документов), оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3. Принятие и регистрация заявления.



3.3.1. Заявитель подает заявление о назначении компенсации в отделение Центра с приложением документов(копии документов) в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента.

Заявление и заверенные в соответствии с законодательством Российской Федерации прилагаемые к нему документы (копии документов) (кроме копии документа, удостоверяющего личность)могут быть направлены по почте почтовым отправлением.

Заявления и документы (копии документов), подписанные (заверенные) в соответствии с требованиями Федеральных законов№ 63-ФЗ и № 210-ФЗ, могут быть представлены в форме электронного документа.

Заявление и документы (копии документов), представленные по почте или в форме электронного документа, рассматриваются в общем порядке.

3.3.2. Специалист отделения Центра осуществляет:

проверку полномочий заявителя, выступающего в качестве законного представителя либо лица, уполномоченного получателем государственной услуги;

проверку наличия всех необходимых документов (копии документов)и их соответствие установленным требованиям (надлежащее оформление документов, отсутствие в документах (копиях документов) подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений).

В случае наличия оснований для отказа в приеме заявления (при личном обращении заявителя) специалист отделения Центра устно уведомляет заявителя о наличии оснований для отказа в приеме заявления и возвращает ему заявление с объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме заявления. По требованию заявителя отказ в приеме заявления оформляется в письменном виде.При получении заявления и документов(копий документов) по почте и (или) через информационно-телекоммуникационные сети общего пользования, включая сеть «Интернет», специалист отделения Центрауведомляет заявителя об отказе в приеме заявленияодним из способов, указанных в заявлении (письмом, смс-сообщением, электронной почтой).

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

прием и регистрацию заявления в журнале регистрации обращений граждан (Приложение 2);

вручение заявителю расписки с отметкой о дате приема заявления и документов(копий документов), присвоенном входящем номере (при личном обращении заявителя), либо направление уведомления заявителю одним из способов, указанных в заявлении (письмом, смс-сообщением, электронной почтой).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются:

при личном приеме - в день поступления заявления и документов (копий документов);

при поступлении заявления и документов (копий документов) по почте или в форме электронных документов - в день поступления заявления и документов (копий документов) в отделение Центра либо на следующий день в случае поступления заявления и документов (копий документов) по окончании рабочего времени отделения Центра. В случае поступления заявления и документов (копий документов) в форме электронных документов в выходные или нерабочие



праздничные дни регистрация заявления осуществляется 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 письменное (устное) уведомление заявителя об отказе в приеме документов и возвращенные заявителю документы (при личном обращении заявителя).

3.4. Подготовка решения о назначении (отказе в назначении) компенсации.

3.4.1. Специалист отделения Центра на основании документов(копий документов), указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента, осуществляет проверку наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Регламента, специалист отделения Центра оформляет проект решения о назначении компенсации согласно Приложению 3 к настоящему Регламенту.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Регламента, специалист отделения Центра оформляет проект решения об отказе в назначении компенсации согласно Приложению 3 к настоящему Регламенту.

направление проекта решения о назначении (отказе в назначении) компенсации на подпись руководителю отделения Центра.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления и документов (копий документов).

Результат процедур: проект решения о назначении (отказе в назначении) компенсации.

3.4.2. Руководитель отделения Центра после рассмотрения документов (копии документов) подписывает проект решения о назначении (об отказе в назначении) компенсации и направляет специалисту отделения Центра.

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

Результат процедуры: решение о назначении (об отказе в назначении), подписанное руководителем Центра.

3.5. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

Специалист отделения Центра уведомляет заявителя о принятом решении о назначении (об отказе в назначении) компенсации способом, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги (письмом, смс-сообщением, электронной почтой).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: уведомление заявителя о принятом решении о назначении (об отказе назначении)компенсации;

3.6. Государственная услуга через многофункциональный центр, удаленные рабочие места многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.



3.7. Исправление технических ошибок (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки).

Переоформление решения о назначении (об отказе в назначении) компенсации осуществляется в связи с устранением технических ошибок (описок, опечаток, грамматических или арифметических ошибок), допущенных в принятом ранее решении о назначении (об отказе в назначении) компенсации.

Переоформление решения о назначении (отказе в назначении) компенсации осуществляется на основании зарегистрированного заявления (рекомендуемая форма приведена в Приложение № 5 к настоящему Регламенту) с приложением документа, выданного заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка, в случае если такой документ выдавался.

#### 3.7.1. Специалист отделения Центра:

осуществляет прием и регистрацию заявления об исправлении технической ошибки в журнале регистрации обращений граждан (Приложение 2 к настоящему Регламенту);

переоформляет проект решения о назначении (об отказе в назначении) компенсации;

направляет переоформленный проект решения о назначении (об отказе в назначении) компенсации на подпись руководителю отделения Центра.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления об исправлении технической ошибки.

Результат процедуры: принятое, зарегистрированное заявление об исправлении технической ошибки, переоформленный проект решения о назначении (об отказе в назначении) компенсации, направленный на подпись руководителю отделения Центра.

3.7.2. Руководитель отделения Центра подписывает переоформленное решение о назначении (об отказе в назначении) компенсации и направляет его специалисту отделения Центра.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента направления проекта решения на подпись.

Результат процедуры: подписанное переоформленное решение о назначении (об отказе в назначении) компенсации.

3.7.3. Специалист отделения Центра уведомляет заявителя способом, указанным в заявлении, о переоформленном решении о назначении (об отказе в назначении) компенсации.

Процедура устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: уведомление заявителя о переоформленном решении о назначении (об отказе в назначении) компенсации.



#### 4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1 Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами отделения Центра положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем отделения Центра путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента. Порядок и формы организации текущего контроля за принятием решений руководителем отделения Центра определяется директором Центра.

4.2 Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами Министерства, уполномоченного на осуществление данного контроля, и Управления (отдела) социальной защиты Министерства в муниципальном районе или городском округе Республики Татарстан (далее - Управление (отдел)), полномочия которых определяется в положении о структурном подразделении Министерства и должностными регламентами сотрудников.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур является проведение проверки:

- ведения делопроизводства;
- соответствия результатов рассмотрения документов требованиям законодательства (настоящего Регламента);
- соблюдения сроков и порядка приема документов;
- соблюдения сроков и порядка выдачи результатов при предоставлении государственной услуги.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, признанные виновными, привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности отделения Центра при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления государственной услуги.



5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органов (учреждения), предоставляющего государственную услугу, а также должностного лица (сотрудника), предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего

5.1. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) сотрудников отделения Центра, участвующих в предоставлении государственной услуги, руководителю отделения Центра.

Жалобы на решения, действия (бездействие) руководителя отделения Центра подаются руководителю Центра или руководителю Управления (отдела).

Жалобы на решения, действия (бездействие) руководителя Центра или руководителя Управления (отдела) подаются в Министерство на имя курирующего заместителя министра или министра.

Жалоба, на решения, действия (бездействие), заместителя министра (министра) могут быть обжалованы в Кабинет Министров Республики Татарстан.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме заявления и документов (копии документов), предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

7) отказ органа (учреждения) предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (сотрудника учреждения), предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети «Интернет», официального сайта Министерства (<http://intsz.tatar.ru>), Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Единого портала государственных и



муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Срок рассмотрения жалобы - в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (сотрудника учреждения), предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (сотрудника учреждения), предоставляющего государственную услугу или государственного служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (сотрудника учреждения), предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (сотрудника учреждения), предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего.

5.6. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.7. Жалоба подписывается подавшим ее заявителем.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы орган (учреждение), предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом (учреждением), предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы

признаков состава правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.



Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по  
назначению компенсации уплаченной  
страховой премии по договору  
обязательного страхования гражданской  
ответственности владельцев транспортных  
средств инвалидам (в том числе детям-  
инвалидам), имеющим транспортные  
средства в соответствии с медицинскими  
показаниями, или их законным  
представителям

Рекомендуемая форма

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

\_\_\_\_\_ (муниципальном районе (городском округе))

ЗАЯВЛЕНИЕ

№ \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

проживающий (ая) по адресу

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес заявителя с указанием индекса, телефон, адрес электронной почты)

ПАСПОРТ (документ его заменяющий)	Серия	
	Номер	
	Дата выдачи	
	Кем выдан	

Прошу назначить \_\_\_\_\_ (ф.и.о. получателя (заполняется в случае обращения доверенного лица)  
компенсацию уплаченной страховой премии по договору обязательного  
страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств,  
установленную инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные  
средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным  
представителям (далее - компенсация) в соответствии с Законом Российской  
Федерации от 25.04.2002 № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской  
ответственности владельцев транспортных средств».

Представляю следующие документы (справки):

№	Наименование документа	Количество экземпляров
1		
2		
3		
4		
5		
n		

Назначенную компенсацию прошу перечислять:

реквизиты счета \_\_\_\_\_

(указывается реквизиты счета, открытого в установленном законом порядке получателем государственной услуги либо его законным представителем)

реквизиты почтового отделения \_\_\_\_\_

(указываются реквизиты почтового отделения получателя государственной услуги либо его законного представителя)

Назначенную компенсацию прошу выплатить путем:

перечисления \_\_\_\_\_

(указывается наименование банка (кредитной организации), реквизиты счета, открытого в установленном законом порядке получателем государственной услуги либо его законным представителем)

почтового перевода \_\_\_\_\_

(указываются наименование и реквизиты почтового отделения получателя государственной услуги либо его законного представителя)

**3.** С положением об обязанности своевременного извещения об изменении условий, влияющих на выплату компенсации, ознакомлен.

**4.** В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящем Заявлении.

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

письменно

смс-сообщением \_\_\_\_\_

(номер телефона)

по электронной почте \_\_\_\_\_

(адрес электронной почты)

Заявитель:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)

(Ф.И.О. получателя государственной услуги или его законный представитель либо лица, предоставляющего интересы получателя государственной услуги на основании доверенности, заверенной в установленном



законом порядке)

---

*Линия отрыва*

Расписка – уведомление

Регистрационный № \_\_\_\_\_ заявления

Количество документов \_\_\_ ед. на \_\_\_ листах

Документы принял \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
(дата)

Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по назначению компенсации уплаченной  
страховой премии по договору  
обязательного страхования гражданской  
ответственности владельцев  
транспортных средств инвалидам (в том  
числе детям-инвалидам), имеющим  
транспортные средства в соответствии с  
медицинскими показаниями, или их  
законным представителям

ЖУРНАЛ  
регистрации обращений граждан

№ п/п	Дата обращения	Номер обращения	Ф.И.О. гражданина	Адрес	Причины обращения	Результаты обращения	Результаты обращения без указания причин



Приложение 3  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по назначению компенсации уплаченной  
страховой премии по договору  
обязательного страхования гражданской  
ответственности владельцев  
транспортных средств инвалидам (в том  
числе детям-инвалидам), имеющим  
транспортные средства в соответствии с  
медицинскими показаниями, или их  
законным представителям

Рекомендуемая форма

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

\_\_\_\_\_ (муниципальном районе (городском округе))

### РЕШЕНИЕ

о назначении компенсации уплаченной страховой премии по договору  
обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных  
средств инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные  
средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным  
представителям

№ \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Ф.И.О. получателя \_\_\_\_\_

Адрес получателя \_\_\_\_\_

Назначить (предоставить) компенсацию уплаченной страховой премии по  
договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев  
транспортных средств, установленную инвалидам (в том числе детям-инвалидам),  
имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или  
их законным представителям

Способ выплаты: \_\_\_\_\_

Заведующий (ая) отделением  
№ \_\_\_\_ ГКУ «Республиканский  
Центр материальной помощи  
(компенсационных выплат) в

\_\_\_\_\_

(муниципальном районе (городском округе))

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

подпись

М.П.

Специалист отделения № \_\_\_\_\_  
ГКУ «Республиканский центр  
материальной помощи  
(компенсационных выплат) в

\_\_\_\_\_

(муниципальном районе (городском округе))

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

подпись

Заявитель уведомлен (нужное подчеркнуть):

письменно по почтовому адресу \_\_\_\_\_

смс-сообщением \_\_\_\_\_, № телефона \_\_\_\_\_

по электронной почте \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

адрес электронной почты

специалист отделения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

подпись

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

В \_\_\_\_\_

(муниципальном районе (городском округе))

## РЕШЕНИЕ

об отказе в назначении компенсации уплаченной страховой премии по договору  
обязательного страхования гражданской ответственности владельцев  
транспортных средств инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим  
транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их  
законным представителям

№ \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Ф.И.О. получателя \_\_\_\_\_

Адрес получателя \_\_\_\_\_

Отказать в назначении (в предоставлении) компенсации уплаченной страховой  
премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности



владельцев транспортных средств, установленной инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям

Причина отказа:

Заведующий (ая) отделением  
№ \_\_\_\_ ГКУ «Республиканский  
Центр материальной помощи  
(компенсационных выплат) в

\_\_\_\_\_ (муниципальном районе (городском округе))(Ф.И.О.)  
М.П.

\_\_\_\_\_ подпись

Специалист отделения № \_\_\_\_\_  
ГКУ Республиканский центр  
материальной помощи  
(компенсационных выплат) в

\_\_\_\_\_ (муниципальном районе (городском округе))(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ подпись

Заявитель уведомлен (нужное подчеркнуть):

письменно по почтовому адресу \_\_\_\_\_

смс-сообщением \_\_\_\_\_, № телефона \_\_\_\_\_, по

электронной почте \_\_\_\_\_

(адрес электронной почты)

специалист отделения \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

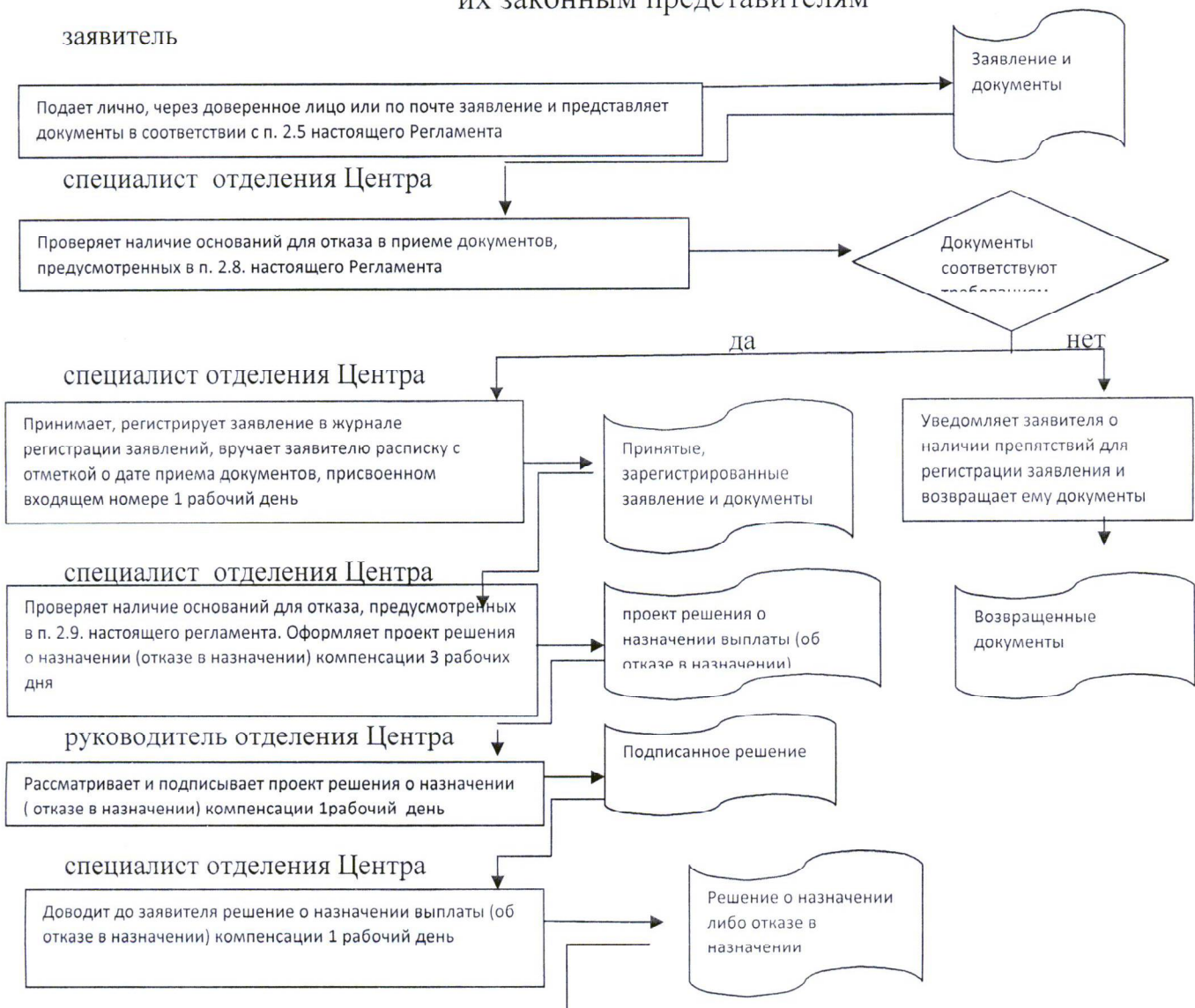
\_\_\_\_\_ подпись

## Приложение 4

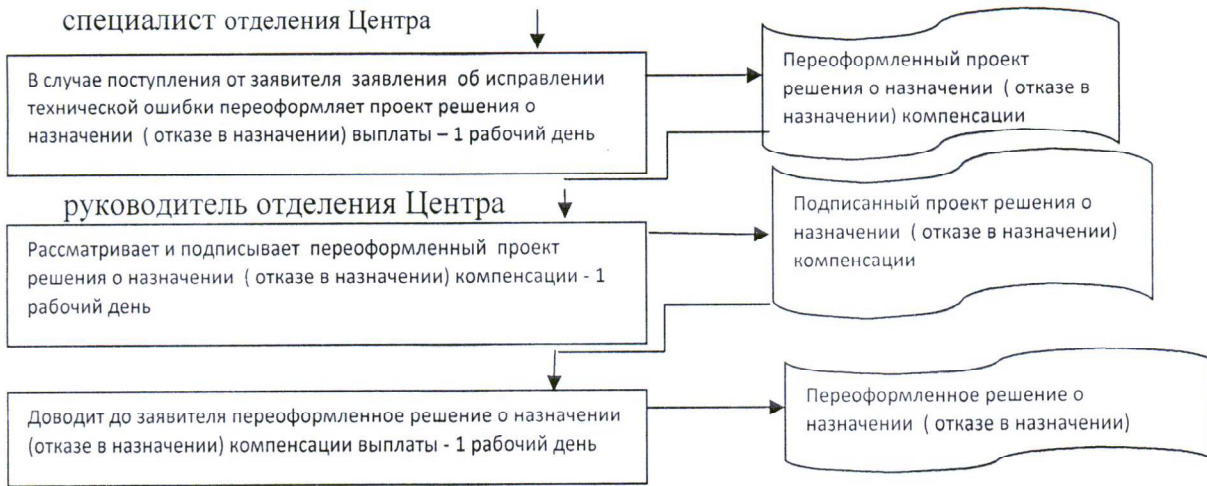
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению компенсации уплаченной страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям

## Блок-схема

последовательности действий по назначению компенсации уплаченной страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям







Приложение 5  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по назначению компенсации уплаченной  
страховой премии по договору  
обязательного страхования гражданской  
ответственности владельцев  
транспортных средств инвалидам (в том  
числе детям-инвалидам), имеющим  
транспортные средства в соответствии с  
медицинскими показаниями, или их  
законным представителям

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

Заявление  
об исправлении технической ошибки

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя указывается полностью)  
проживающий (ая) по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (почтовый адрес заявителя с указанием индекса, телефон, электронный адрес)

\_\_\_\_\_ (наименование документа, удостоверяющего личность заявителя, его серия, номер, дата  
выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

прошу исправить техническую ошибку \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ , допущенную в решении о  
назначении (об отказе в назначении) компенсации уплаченной страховой премии по  
договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев  
транспортных средств, установленной инвалидам (в том числе детям-инвалидам),  
имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или  
их законным представителям от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ дата, \_\_\_\_\_ номер решения )

Согласен(на) на получение переоформленного решения о предоставлении (об  
отказе в предоставлении) государственной услуги

\_\_\_\_\_ (письменно по почтовому адресу, в форме электронного документа по адресу электронной



*почты, смс-сообщением на телефон)*

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение (справочное)  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по назначению компенсации уплаченной  
страховой премии по договору  
обязательного страхования гражданской  
ответственности владельцев  
транспортных средств инвалидам (в том  
числе детям-инвалидам), имеющим  
транспортные средства в соответствии с  
медицинскими показаниями, или их  
законным представителям

Сведения об органах  
(учреждениях) и должностных лицах,  
ответственных за предоставление государственной услуги по назначению  
компенсации уплаченной страховой премии по договору обязательного страхования  
гражданской ответственности владельцев транспортных средств инвалидам (в том  
числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с  
медицинскими показаниями, или их законным представителям

1. Государственное казенное учреждение «Республиканский центр материальной помощи (компенсационных выплат)»

Должность	Телефон	Электронный адрес
Директор	523-90-40	koord.rcmp@tatar.ru

2. Отделения Государственного казенного учреждения «Республиканский центр материальной помощи (компенсационных выплат)»

Наименование отделения	Телефон	Адрес
отделение № 1 Республиканского центра материальной помощи в городском округе «Набережные Челны»	(8552) 47-46-53 47-46-54	423823, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, бульвар Солнечный, д. 6, подъезд №1; 423823, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, бульвар Солнечный, д. 6, подъезд №2



		<a href="mailto:chl.1@tatar.ru">chl.1@tatar.ru</a>
отделение № 2 Республиканского центра материальной помощи в городском округе «Набережные Челны»	(8552) 71-47-02, 71-49-39, 71-80-35	423850, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, ул.Гидростроителей, д. 14 <a href="mailto:chl.2@tatar.ru">chl.2@tatar.ru</a>
отделение № 2 Республиканского центра материальной помощи в Агрызском муниципальном районе	(85551) 2-42-33 2-28-32	422230, Республика Татарстан, г. Агрыз, ул.Карла Маркса, д. 11А <a href="mailto:agr.2@tatar.ru">agr.2@tatar.ru</a>
отделение № 3 Республиканского центра материальной помощи в Азнакаевском муниципальном районе	(85592) 7-25-93, 7-13-99	423330, Республика Татарстан, г. Азнакаево, ул.Булгар, д. 9/2 <a href="mailto:azn.3@tatar.ru">azn.3@tatar.ru</a>
отделение № 4 Республиканского центра материальной помощи в Аксубаевском муниципальном районе	(84344) 2-92-76 2-92-75	423060, Республика Татарстан, п.г.т. Аксубаево, ул. Мазилина, д. 2 <a href="mailto:aks.4@tatar.ru">aks.4@tatar.ru</a>
отделение № 5 Республиканского центра материальной помощи в Актанышском муниципальном районе	(85552) 3-22-97 3-22-96	423740, Республика Татарстан, с. Актаныш, ул.Юбилейная, д. 45 <a href="mailto:akt.5@tatar.ru">akt.5@tatar.ru</a>
отделение № 6 Республиканского центра материальной помощи в Алексеевском муниципальном районе	(84341) 2-37-73, 2-53-01, 2-32-75	422900, Республика Татарстан, п.г.т.Алексеевское, ул.Казакова, д. 8 <a href="mailto:ale.6@tatar.ru">ale.6@tatar.ru</a>
отделение № 7 Республиканского центра материальной помощи в Алькеевском муниципальном районе	(84346) 2-08-94	422870, Республика Татарстан, с. Базарные Матаки, ул. Ленина, д. 9 <a href="mailto:alk.7@tatar.ru">alk.7@tatar.ru</a>
отделение № 8 Республиканского центра материальной помощи в Альметьевском муниципальном районе	(8553) 43-81-96 32-45-48 32 45 47	423452, Республика Татарстан, г. Альметьевск, ул. Клары Цеткин, д. 54а <a href="mailto:alm.8@tatar.ru">alm.8@tatar.ru</a>
отделение № 9 Республиканского центра материальной помощи в Апастовском муниципальном	(84376) 2-10-98	422350, Республика Татарстан, п.г.т. Апастово, ул. Шоссейная, д. 5 <a href="mailto:apa.9@tatar.ru">apa.9@tatar.ru</a>



районе		
отделение № 10 Республиканского центра материальной помощи в Арском муниципальном районе	(84366) 3-13-30 3-13-34	422000, Республика Татарстан, г. Арск, ул.Банковская, д. 6в <a href="mailto:ars.10@tatar.ru">ars.10@tatar.ru</a>
отделение № 11 Республиканского центра материальной помощи в Атнинском муниципальном районе	(84369) 2-16-55 2-16-53	422750, Республика Татарстан, с. Большая Атня, ул. Октябрьская, д. 9 <a href="mailto:atn.11@tatar.ru">atn.11@tatar.ru</a>
отделение № 12 Республиканского центра материальной помощи в Бавлинском муниципальном районе	(85569) 5-67-22 5-64-42	423930, Республика Татарстан, г. Бавлы, пл.Победы, д. 4 <a href="mailto:bav.12@tatar.ru">bav.12@tatar.ru</a>
отделение № 13 Республиканского центра материальной помощи в Балтасинском муниципальном районе	(84368) 2-57-94 2-64-32 2-41-37	422250, Республика Татарстан, п.г.т. Балтаси, ул.ХадиТакташа, д. 3а <a href="mailto:bal.13@tatar.ru">bal.13@tatar.ru</a>
отделение № 14 Республиканского центра материальной помощи в Бугульминском муниципальном районе	(85594) 5-00 56 5-02-77 5-02-50	423239, Республика Татарстан, г. Бугульма, ул.Стрелочная, д.1 <a href="mailto:bug.14@tatar.ru">bug.14@tatar.ru</a>
отделение № 15 Республиканского центра материальной помощи в Буинском муниципальном районе	(84374) 3-17-03 3-41-80	422430, Республика Татарстан, г. Буинск, ул.Ленина, д. 52 <a href="mailto:bui.15@tatar.ru">bui.15@tatar.ru</a>
отделение № 16 Республиканского центра материальной помощи в Верхне- Услонском муниципальном районе	(84379) 2-13-01	422570, Республика Татарстан, с. Верхний Услон, ул. Медгородок, д.21 а <a href="mailto:usl.16@tatar.ru">usl.16@tatar.ru</a>
отделение № 17 Республиканского центра материальной помощи в Высокогорском муниципальном районе	(84365) 2-32-53 2-40-09	422700, Республика Татарстан, ст. Высокая Гора, ул. Профсоюзная, д. 1а <a href="mailto:gor.17@tatar.ru">gor.17@tatar.ru</a>
отделение № 18 Республиканского центра материальной помощи в Дрожжановском муниципальном районе	(84375) 2-25-80 2-23-24	422470, Республика Татарстан, с. Старое Дрожжаное, ул.Центральная, д. 15 <a href="mailto:dro.18@tatar.ru">dro.18@tatar.ru</a>
отделение № 19 Республиканского центра	(85557) 7-54-53	423600, Республика Татарстан,



материальной помощи в Елабужском муниципальном районе:  Дополнительный пункт Отделения №19 Республиканского центра материальной помощи в Елабужском муниципальном районе	7-87-82	г. Елабуга, ул.Спасская, д. 3  423600, Республика Татарстан, г. Елабуга, ул.Нефтяников, д.12  <a href="mailto:ela.19@tatar.ru">ela.19@tatar.ru</a>
отделение № 20 Республиканского центра материальной помощи в Заинском муниципальном районе	(85558) 7-10-46 7-02-64	423520, Республика Татарстан, г. Заинск, ул.Рафикова, д. 10  <a href="mailto:zai.20@tatar.ru">zai.20@tatar.ru</a>
отделение № 21 Республиканского центра материальной помощи в Зеленодольском муниципальном районе	(84371) 5-80-01 5-79-90	420542, Республика Татарстан, г. Зеленодольск, ул. Карла Маркса, д. 57в  <a href="mailto:zel.21@tatar.ru">zel.21@tatar.ru</a>
отделение № 22 Республиканского центра материальной помощи в Кайбицком муниципальном районе	(84370) 2-11-13 2-14-07	422330, Республика Татарстан, с. Большие Кайбицы, ул. Солнечный бульвар д. 7  <a href="mailto:kai.22@tatar.ru">kai.22@tatar.ru</a>
отделение № 23 Республиканского центра материальной помощи в Камско-Устьинском муниципальном районе	(84377) 2-16-84	422820, Республика Татарстан, п.г.т. Камское Устье, ул. Карла Маркса, д.2  <a href="mailto:kam.23@tatar.ru">kam.23@tatar.ru</a>
отделение № 24 Республиканского центра материальной помощи в Кукморском муниципальном районе	(84364) 2-61-09 2-83-94	422110, Республика Татарстан, г. Кукмор, ул.Ворошилова, д. 44  <a href="mailto:kuk.24@tatar.ru">kuk.24@tatar.ru</a>
отделение № 25 Республиканского центра материальной помощи в Лаишевском муниципальном районе	(84378) 2-55-82 2-44-73	422610, Республика Татарстан, г. Лаишево, ул.Первомайская, д. 35  <a href="mailto:lai.25@tatar.ru">lai.25@tatar.ru</a>
отделение № 26 Республиканского центра материальной помощи в Лениногорском муниципальном районе	(85595) 5-05-40 5-08-05 5-55-71 6-10-45	423258, Республика Татарстан, г. Лениногорск, ул. Гагарина, д.51  <a href="mailto:len.26@tatar.ru">len.26@tatar.ru</a>
отделение № 27	(85563)	422190, Республика Татарстан,

Республиканского центра материальной помощи в Мамадышском муниципальном районе	3-29-82 3-22-83	г. Мамадыш, ул.Советская, д. 10 <a href="mailto:mam.27@tatar.ru">mam.27@tatar.ru</a>
отделение № 28 Республиканского центра материальной помощи в Менделеевском муниципальном районе	(85549) 2-19-72 2-02-27	423650, Республика Татарстан, г. Менделеевск, ул. Бурмистрова, д. 7а <a href="mailto:mnd.28@tatar.ru">mnd.28@tatar.ru</a>
отделение № 29 Республиканского центра материальной помощи в Мензелинском муниципальном районе	(85555) 3-18-22 3-10-50 3-33-28	423700, Республика Татарстан, г. Мензелинск, ул. Ленина, д. 80 <a href="mailto:mnz.29@tatar.ru">mnz.29@tatar.ru</a>
отделение № 30 Республиканского центра материальной помощи в Муслимовском муниципальном районе	(85556) 2-38-34 2-47-50	423970, Республика Татарстан, с. Муслимово, ул. Пушкина, д. 47 <a href="mailto:mus.30@tatar.ru">mus.30@tatar.ru</a>
отделение № 31 Республиканского центра материальной помощи в Нижнекамском муниципальном районе  Дополнительный пункт Отделения № 31 Республиканского центра материальной помощи в Нижнекамском муниципальном районе	(8555) 45-44-92	423570, Республика Татарстан, г. Нижнекамск, пр. Мира, д. 60  423570, Республика Татарстан, Нижнекамский муниципальный район, п.г.т.Камские поляны, ул.Ильича, д.2/01 <a href="mailto:niz.31@tatar.ru">niz.31@tatar.ru</a>
отделение № 32 Республиканского центра материальной помощи в Новошешминском муниципальном районе	(84348) 2-22-98 2-20-30	423190, Республика Татарстан, с.Новошешминск, ул. Советская, д. 80 <a href="mailto:nov.32@tatar.ru">nov.32@tatar.ru</a>
отделение № 33 Республиканского центра материальной помощи в Нурлатском муниципальном районе	(84345) 2-06-86 2-06-65	423040, Республика Татарстан, г. Нурлат, ул.Пушкина, д.46 <a href="mailto:nur.33@tatar.ru">nur.33@tatar.ru</a>
отделение № 34 Республиканского центра материальной помощи в Пестречинском муниципальном районе	(84367) 3-00-15 3-02-90	422770, Республика Татарстан, с. Пестрецы, ул.Советская, д. 20 <a href="mailto:pes.34@tatar.ru">pes.34@tatar.ru</a>



отделение № 35 Республиканского центра материальной помощи в Рыбно- Слободском муниципальном районе	(84361) 2-20-98	442650, Республика Татарстан, п.г.т. Рыбная Слобода, ул. Заводская, д. 6а <a href="mailto:ryb.35@tatar.ru">ryb.35@tatar.ru</a>
отделение № 36 Республиканского центра материальной помощи в Сабинском муниципальном районе	(84362) 2-28-17 2-28-19	422060, Республика Татарстан, п.г.т. Богатые Сабы, ул. Закира Юсупова, д. 7 <a href="mailto:sab.36@tatar.ru">sab.36@tatar.ru</a>
отделение № 37 Республиканского центра материальной помощи в Сармановском муниципальном районе:  Дополнительный пункт Отделения № 37 Республиканского центра материальной помощи в Сармановском муниципальном районе	(85559) 2-57-32 2-44-05	423350, Республика Татарстан, с. Сарманово, ул.Куйбышева, д. 36  423368, Республика Татарстан, Сармановский район, п.г.т. Джалиль, ул. 30 лет Победы, д.13 <a href="mailto:sar.37@tatar.ru">sar.37@tatar.ru</a>
отделение № 38 Республиканского центра материальной помощи в Спасском муниципальном районе	(84347) 3-97-43 3-93-27	422840, Республика Татарстан, г. Болгар, ул.Пионерская, д. 21 <a href="mailto:spa.38@tatar.ru">spa.38@tatar.ru</a>
отделение № 39 Республиканского центра материальной помощи в Тетюшском муниципальном районе	(84373) 2-62-33, 2-62-39	422370, Республика Татарстан, г. Тетюши, ул.Ленина, д. 114 <a href="mailto:tet.39@tatar.ru">tet.39@tatar.ru</a>
отделение № 40 Республиканского центра материальной помощи в Тукаевском муниципальном районе	(8552) 71-32-00	423802, Республика Татарстан, г. Набережные Челны, проспект Есенина, д.1 <a href="mailto:tuk.40@tatar.ru">tuk.40@tatar.ru</a>
отделение № 41 Республиканского центра материальной помощи в Тюлячинском муниципальном районе	(84360) 2-17-39	422080, Республика Татарстан, с. Тюлячи, ул.Большая Нагорная, д. 5 <a href="mailto:tul.41@tatar.ru">tul.41@tatar.ru</a>
отделение № 42 Республиканского центра материальной помощи в Черемшанском муниципальном районе	(84396) 2-26-34	423100, Республика Татарстан, с. Черемшан, ул.Титова, д. 26 <a href="mailto:chr.42@tatar.ru">chr.42@tatar.ru</a>

отделение № 43 Республиканского центра материальной помощи в Чистопольском муниципальном районе	(84342) 5-33-98 5-21-60	422980, Республика Татарстан, г. Чистополь, ул. Урицкого, д. 45  <a href="mailto:chs.43@tatar.ru">chs.43@tatar.ru</a>
отделение № 44 Республиканского центра материальной помощи в Ютазинском муниципальном районе	(85593) 2-79-26	423950, Республика Татарстан, п.г.т. Уруссу, ул. Пушкина, д. 105/1  <a href="mailto:uta.44@tatar.ru">uta.44@tatar.ru</a>
отделение Республиканского центра материальной помощи в Авиастроительном районе города Казани	(8843)  571-63-71  570-06-41	420036, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Тимирязева, д. 8  <a href="mailto:avi.k@tatar.ru">avi.k@tatar.ru</a>
отделение Республиканского центра материальной помощи в Вахитовском районе города Казани	(8843)  238-10-54 238-10-55	420197, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Вишневого, д. 10  <a href="mailto:vah.k@tatar.ru">vah.k@tatar.ru</a>
отделение Республиканского центра материальной помощи в Кировском районе города Казани Дополнительный пункт Отделения Республиканского центра материальной помощи в Кировском районе города Казани	(8843)  554-64-69  555-51-80  294-37-42	420102, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Галимджана Баруди, д. 5  420078, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Ильича, д. 21/8  <a href="mailto:kir.k@tatar.ru">kir.k@tatar.ru</a>
отделение Республиканского центра материальной помощи в Московском районе города Казани	(8843)  554-00-65 554-03-45	420102, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Галимджана Баруди, д. 5  <a href="mailto:mos.k@tatar.ru">mos.k@tatar.ru</a>
отделение Республиканского центра материальной помощи в Ново- Савиновском районе города Казани	(8843)  523-56-08	420124, Республика Татарстан, г. Казань, проспект Хусаина Ямашева, д. 37  <a href="mailto:sav.k@tatar.ru">sav.k@tatar.ru</a>
отделение Республиканского центра материальной помощи в Приволжском районе города Казани  Дополнительный пункт	(8843)  224-32-05 224-30-61, 224-19-09 224-04-20 224-32-17	420110, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Рихарда Зорге, д. 39  420054, Республика Татарстан,



Отделения Республиканского центра материальной помощи в Приволжском районе города Казани	598-06-23	г. Казань, ул.Авангардная, д. 74 <a href="mailto:pri.k@tatar.ru">pri.k@tatar.ru</a>
отделение Республиканского центра материальной помощи в Советском районе города Казани	(8843) 272-51-79 272-16-72	420073, Республика Татарстан, г. Казань, ул.АделяКутуя, д.33 420075, Республика Татарстан, г. Казань, ул.Советская, д. 23
Дополнительные пункты Отделения Республиканского центра материальной помощи в Советском районе города Казани	239-63-83 262 90 60 262 93 66	20100, Республика Татарстан, г. Казань, ул.ГалииКайбицкой, д.3 420140, Республика Татарстан, г. Казань, пр. Победы, д.100 <a href="mailto:sov.k@tatar.ru">sov.k@tatar.ru</a>

### 3. Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Министр	557-20-01	<a href="mailto:mtsz@tatar.ru">mtsz@tatar.ru</a>
Заместитель министра	557-20-08	<a href="mailto:Natalya.Bytaeva@tatar.ru">Natalya.Bytaeva@tatar.ru</a>
Начальник отдела методологии мер социальной поддержки	557-20-77	<a href="mailto:Elena.Zenina@tatar.ru">Elena.Zenina@tatar.ru</a>
Начальник функционального отдела аудита предоставляемых мер социальной поддержки	557-20-86	<a href="mailto:Elvira.Pislegina@tatar.ru">Elvira.Pislegina@tatar.ru</a>

### 4. Кабинет Министров Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Начальник Управления социального развития аппарата Кабинета Министров Республики Татарстан	264-77-29	<a href="mailto:pisma@tatar.ru">pisma@tatar.ru</a>