



**ПРИКАЗ**

07.05.2018

**БОЕРЫК**

№ 351

г.Казань

О внесении изменений в отдельные административные регламенты предоставления государственных услуг

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

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в отдельные административные регламенты предоставления государственных услуг в сфере социальной поддержки населения.

Министр

Э.А.Зарипова

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЮСТИЦИЯ МИНИСТРЛЫГЫ
ТЕРКӨЛДЕ
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО "13" 06 2018 г.
ТЕРЧ №
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ 4736

Утверждены приказом  
Министерства труда, занятости и  
социальной защиты Республики  
Татарстан  
от 07.05.2018 № 351

Изменения,  
которые вносятся в отдельные административные регламенты  
предоставления государственных услуг в сфере социальной поддержки населения

1. В Административном регламенте предоставления государственной услуги по назначению ежемесячного пособия на ребенка, утвержденном приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 19.11.2014 № 643 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по назначению ежемесячного пособия на ребенка» (с изменениями, внесенными приказами Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 31.07.2015 № 533, от 06.06.2016 № 316, от 28.11.2016 № 668, от 29.03.2017 № 194, от 08.06.2017 № 349, от 22.12.2017 № 895):

в разделе 1:

в пункте 1.4:

подпункты 1.4.1 и 1.4.2 изложить в следующей редакции:

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

График работы отделения Центра: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, в часы работы отделения Центра, которые устанавливаются правилами внутреннего распорядка Государственного казенного учреждения «Республиканский Центр материальной помощи (компенсационных выплат)» (далее-Центр).

График приема заявлений при личном обращении: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, в часы работы, которые устанавливаются правилами внутреннего распорядка Центра.

1.4.2. Информация о государственной услуге может быть получена:

1) посредством информационных стендов об услугах, 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, 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.tatarstan.ru>;

на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.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 (mts@tatar.ru).»;

в разделе 2:

в графе «Содержание требований к стандарту»:

в абзаце сорок девятом пункта 2.5 слова «информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»» заменить на слова «сеть «Интернет»»;

пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«Получаются по каналам межведомственного взаимодействия:

сведения о государственной регистрации рождения детей в случаях регистрации акта рождения ребенка (детей) на территории Республики Татарстан (в органах ЗАГС);

сведения о страховом номере индивидуального лицевого счёта (в Пенсионном фонде Российской Федерации);

сведения о выплате пособия по безработице, материальная помощь и иные выплаты безработным гражданам, а также стипендия и материальная помощь, выплачиваемая гражданам в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, выплаты безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также выплаты несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах (в органах государственной службы занятости населения);

сведения о размерах: пенсий, компенсационных выплат и дополнительного ежемесячного материального обеспечения пенсионеров, осуществляемых Пенсионным фондом Российской Федерации (в Пенсионном фонде Российской Федерации);

о сумме выплат и иных вознаграждений, начисленных в пользу физического лица работодателем (страхователем) (Пенсионный фонд Российской Федерации);

о получении, назначении, неполучении пенсии и о прекращении выплат (МВД России);

сведения о размере получаемой пенсии военнослужащих (Минобороны России);

сведения о размерах пособия по беременности и родам, выплачиваемого органами социальной защиты или территориальными органами Фонда социального страхования Российской Федерации (в органах социальной защиты или в территориальных органах Фонда социального страхования Российской Федерации);

пособие по временной нетрудоспособности (в территориальные органы Фонда социального страхования Российской Федерации);

сведения о размерах единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности, выплачиваемого органами социальной защиты или территориальными органами Фонда социального



страхования Российской Федерации (в органах социальной защиты или в территориальных органах Фонда социального страхования Российской Федерации);

сведения о размерах ежемесячного пособия по уходу за ребенком, выплачиваемого органами социальной защиты или территориальными органами Фонда социального страхования Российской Федерации (в органах социальной защиты или в территориальных органах Фонда социального страхования Российской Федерации);

сведения о размерах надбавок и доплат ко всем видам социальных выплат, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента, выплачиваемых органами социальной защиты (в органах социальной защиты);

сведения о размерах иных социальных выплат, установленных органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, выплачиваемых органами социальной защиты (в органах социальной защиты);

сведения о ежемесячных страховых выплатах по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, выплачиваемых застрахованным гражданам, если по заключению учреждения медико-социальной экспертизы результатом наступления страхового случая стала утрата им профессиональной трудоспособности, либо лицам, имеющим право на их получение, если результатом наступления страхового случая стала смерть застрахованного лица (в территориальных органах Фонда социального страхования Российской Федерации);

сведения о составе семьи получателя (в уполномоченных органах);

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

сведения о передаче ребенка в приемную семью и суммах вознаграждения, причитающегося приемным родителям (в органах местного самоуправления);

сведения о лишении родительских прав или ограничении в родительских правах (в органах местного самоуправления);

сведения о прохождении обучения ребенка (детей) старше шестнадцати лет в общеобразовательной организации, находящейся на территории Республики Татарстан (из общеобразовательной организации).

При обращении заявителя через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или Информаты Электронного Правительства Республики Татарстан дополнительно получают по каналам межведомственного взаимодействия сведения о подтверждении действительности паспорта заявителя (в Министерстве внутренних дел по Республике Татарстан).

Указанные документы могут быть получены заявителем непосредственно в уполномоченных организациях, в том числе, при наличии такой возможности, в электронной форме.

Способы получения и порядок представления документов, которые заявитель вправе представить, определены пунктом 2.5 настоящего Регламента.

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



Запрещается требовать от заявителя представления вышеперечисленных документов, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ»;

абзац девятый пункта 2.15 изложить в следующей редакции:

«Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на сайте <http://mtsz.tatarstan.ru>, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru/>).»;

пункт 3.4 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.4. Получение сведений, формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

3.4.1. Специалист отделения Центра получает в электронной форме сведения:

о государственной регистрации рождения детей, родившихся после 23.10.2013, в случае регистрации акта рождения на территории Республики Татарстан, из органов ЗАГС;

о выплатах пособия по безработице, материальной помощи и иных выплатах безработным гражданам, а также стипендии и материальной помощи, выплачиваемой гражданам в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости из органа государственной службы занятости населения:

о получении и размерах: пенсий, компенсационных выплат и дополнительного ежемесячного материального обеспечения пенсионеров, осуществляемых Пенсионным фондом Российской Федерации из органа Пенсионного фонда Российской Федерации;

сведения о размерах пособия по беременности и родам, выплачиваемого органами социальной защиты из органов социальной защиты;

сведения о размерах единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности, выплачиваемого органами социальной защиты из органов социальной защиты;

сведения о размерах ежемесячного пособия по уходу за ребенком, выплачиваемого органами социальной защиты из органов социальной защиты;

пособие по временной нетрудоспособности из территориальных органов Фонда социального страхования Российской Федерации;

о размерах надбавок и доплат ко всем видам социальных выплат указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента, выплачиваемых органами социальной защиты из органов социальной защиты;

о размерах иных социальных выплат, установленных органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, выплачиваемых органами социальной защиты из органов социальной защиты;



о составе семьи получателя государственной услуги из уполномоченных органов.

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

Результат процедуры: получение сведений.

3.4.2. При отсутствии в отделении Центра сведений, необходимых для принятия решения о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка, специалист отделения Центра направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы о предоставлении сведений:

о государственной регистрации рождения детей, родившихся до 23.10.2013, в случае регистрации акта рождения на территории Республики Татарстан, - в органы ЗАГС;

сведения о страховом номере индивидуального лицевого счёта - в Пенсионный фонд Российской Федерации;

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

о передаче ребенка в приемную семью и суммах вознаграждения, причитающегося приемным родителям, - в органы местного самоуправления;

о лишении родительских прав или ограничения в родительских правах - в органы местного самоуправления;

о составе семьи получателя государственной услуги (выписка из домовой книги) - в уполномоченные органы;

сведения о размере получаемой пенсии военнослужащих - в Минобороны России;

о ежемесячных страховых выплатах по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, выплачиваемых застрахованным гражданам, если по заключению учреждения медико-социальной экспертизы результатом наступления страхового случая стала утрата им профессиональной трудоспособности, либо лицам, имеющим право на их получение, если результатом наступления страхового случая стала смерть застрахованного лица, - в территориальные органы Фонда социального страхования Российской Федерации;

о размерах пособия по временной нетрудоспособности, пособия по беременности и родам, а также единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности - в территориальные органы Фонда социального страхования Российской Федерации;

о размерах ежемесячного пособия по уходу за ребенком - в территориальные органы Фонда социального страхования Российской Федерации;

о сумме выплат и иных вознаграждений, начисленных в пользу физического лица работодателем (страхователем) - в Пенсионный фонд Российской Федерации;

о получении, назначении, неполучении пенсии и о прекращении выплат - в МВД России;



о подтверждении действительности паспорта заявителя - в Министерство внутренних дел по Республике Татарстан, если заявление направлено через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

о прохождении обучения ребенка (детей) старше шестнадцати лет в общеобразовательной организации, находящейся на территории Республики Татарстан, - в общеобразовательную организацию.

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

Результат процедуры: запрос о предоставлении сведений.»;

раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействие) органа (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 Управления (отдела).

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

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 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 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, законами и иными 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 ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, государственного служащего (сотрудника учреждения), руководителя органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, 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://mtsz.tatarstan.ru>), Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru/>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Срок рассмотрения жалобы - в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа Министерства, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Министерства, 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:

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

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) 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. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»;

приложение 1 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной  
услуги по назначению  
ежемесячного пособия на ребенка

Рекомендуемая форма

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

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

проживающая (ий) по адресу:

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

действующая (ий) на основании:

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

Снилс (получателя) \_\_\_\_\_

Прошу назначить \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество получателя государственной услуги полностью)

проживающей (му) по адресу:

(почтовый индекс, адрес регистрации по месту жительства получателя государственной услуги)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность получателя государственной услуги)

№	Наименование выплаты	Нужное отметить
1	Ежемесячное пособие на ребенка	

Представляю следующие документы (справки):

№	Наименование документов	Количество экземпляров
1		
2		
3		
4		
5		

Состав семьи получателя выплаты:

№	Ф.И.О.	Родственные	Реквизиты паспорта	Нужное



	(дата рождения)	отношения	(свидетельства о рождении детей)	отметить <*>
1				
2				
3				
4				

<\*> отмечаются дети, на которых назначаются услуги

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

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество получателя государственной услуги)

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)

Назначенные выплаты перечислять:

реквизиты счета \_\_\_\_\_

(указываются реквизиты лицевого счета, открытого в банке или ином кредитном учреждении в установленном законодательством порядке получателем государственной услуги либо его законным представителем)

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

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

Несу ответственность за достоверность предоставленных сведений, а также подлинность документов, в которых они содержатся \_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

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

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

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

письменно

смс-сообщением \_\_\_\_\_

(номер телефона)

по электронной почте \_\_\_\_\_

(адрес электронной почты)

через личный кабинет на Портале государственных

и муниципальных услуг Республики Татарстан \_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

Согласен(на) на назначение ежемесячного пособия на ребенка, в том числе на автоматическое назначение на новый срок, на основании сведений о сумме выплат и иных вознаграждений, начисленных в мою пользу работодателем (страхователем), имеющих в Пенсионном Фонде Российской Федерации за последние 6 месяцев из 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения за назначением мер социальной поддержки. \_\_\_\_\_

(подпись заявителя)

Заявление и документы приняты \_\_\_\_\_  
(дата      подпись,      расшифровка подписи специалиста)

Линия отрыва

Расписка-уведомление

Регистрационный № заявителя \_\_\_\_\_

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

Документы принял \_\_\_\_\_  
(должность)      (подпись)      (расшифровка подписи)      (дата)».

2. В Административном регламенте предоставления государственной услуги по назначению дополнительной ежемесячной денежной выплаты детям-инвалидам в возрасте до 18 лет, нуждающимся в постоянном постороннем уходе (помощи, надзоре), утвержденном приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 21.07.2015 № 490 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по назначению дополнительной ежемесячной денежной выплаты детям-инвалидам в возрасте до 18 лет, нуждающимся в постоянном постороннем уходе (помощи, надзоре)» (с изменениями, внесенными приказами Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 07.06.2016 № 317, от 23.03.2017 № 171, от 08.06.2017 № 349):

в разделе 1:

в пункте 1.4:

подпункты 1.4.1 и 1.4.2 изложить в следующей редакции:

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

График работы отделения Центра: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, в часы работы отделения Центра, которые устанавливаются правилами внутреннего распорядка Государственного казенного учреждения «Республиканский Центр материальной помощи (компенсационных выплат)» (далее-Центр).

График приема заявлений при личном обращении: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, в часы работы, которые устанавливаются правилами внутреннего распорядка Центра.

1.4.2. Информация о государственной услуге может быть получена:



1) посредством информационных стендов об услугах, 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, 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.tatarstan.ru>;

на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.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 ([mtsz@tatar.ru](mailto:mtsz@tatar.ru)).»;

пункт 1.5 изложить в следующей редакции:

«1.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 5 апреля 2003 года № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 14, ст. 1257, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 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, с 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. 2338);

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2003 г. № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи» (далее - постановление Правительства



Российской Федерации № 512) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 34, ст. 3374, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 15.08.2007 № 388 «Вопросы Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан» (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2007, № 33, ст. 1178, с учетом внесенных изменений);

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 - постановление КМ РТ № 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);

Положением о порядке предоставления дополнительной ежемесячной денежной выплаты детям-инвалидам в возрасте до 18 лет, нуждающимся в постоянном постороннем уходе (помощи, надзоре), утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 07.03.2012 № 188 «О дополнительной ежемесячной денежной выплате детям-инвалидам, нуждающимся в постоянном постороннем уходе (помощи, надзоре)» (далее – положение № 188) (журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2012, № 24, ст. 0743, с учетом внесенных изменений).»;

в разделе 2:

графу «Нормативный акт, устанавливающий государственную услугу или требование» пункта 2.1 изложить в следующей редакции:

«п. 1 постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 07.03.2012 № 188 «О дополнительной ежемесячной денежной выплате детям-инвалидам, нуждающимся в постоянном постороннем уходе (помощи, надзоре)»»;

в графе «Содержание требований к стандарту»:

пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«1. Заявление о назначении ежемесячной денежной выплаты согласно прилагаемой форме (Приложение 1).

2. Справка установленной формы о нуждаемости ребенка-инвалида в постоянном постороннем уходе (помощи, надзоре), выданная федеральным казенным учреждением «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Республике Татарстан», либо копия индивидуальной программы реабилитации или абилитации, содержащая отметку о третьей степени ограничения способности ребенка-инвалида к самообслуживанию.

3. Документы о доходах за три месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, полученных каждым членом семьи в денежной и натуральной форме, в том числе:

а) о всех предусмотренных системой оплаты труда выплатах, учитываемых при расчете среднего заработка в соответствии с постановлением Правительства



Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»;

б) о среднем заработке, сохраняемом в случаях, предусмотренных трудовым законодательством;

в) о компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

г) о выходном пособии, выплачиваемом при увольнении, компенсации при выходе в отставку, заработной плате, сохраняемой на период трудоустройства при увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников;

д) о социальных выплатах из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников, к которым относятся:

пенсии, компенсационные выплаты (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и дополнительное ежемесячное материальное обеспечение пенсионеров (за исключением выплат, осуществляемых Пенсионным фондом Российской Федерации);

ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку;

стипендии, выплачиваемые обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научно-педагогических кадров, и докторантам образовательных организаций высшего образования и научных организаций, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

ежемесячное пособие супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту воинской службы супруга, если по заключению учреждения здравоохранения их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе;

ежемесячная компенсационная выплата неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства;

ежемесячные страховые выплаты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;



надбавки и доплаты ко всем видам социальных выплат, указанных в настоящем подпункте (за исключением выплат, выплачиваемых органами социальной защиты);

иные социальные выплаты, установленные органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями (за исключением выплат, выплачиваемых органами социальной защиты);

е) ежемесячные компенсационные выплаты гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста (за исключением выплат, выплачиваемых органами социальной защиты);

ж) от имущества, принадлежащего на праве собственности семье (отдельным ее членам) или одиноко проживающему гражданину, к которым относятся доходы:

от реализации и сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей), транспортных и иных механических средств, средств переработки и хранения продуктов;

от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (многолетних насаждений, огородной продукции, продукционных и демонстрационных животных, птицы, пушных зверей, пчел, рыбы);

з) о других доходах семьи или одиноко проживающего гражданина, в которые включаются:

денежное довольствие военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение, установленные законодательством Российской Федерации;

единовременное пособие при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

оплата работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

материальная помощь, оказываемая работодателями своим работникам, в том числе бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по возрасту;

авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования;



доходы от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе хозяйства без образования юридического лица;

доходы по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организации;

алименты, получаемые членами семьи;

проценты по банковским вкладам;

наследуемые и подаренные денежные средства;

денежные эквиваленты полученных членами семьи льгот и социальных гарантий, установленных органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями.

4. Документ(ы) (в произвольной форме) от членов семьи получателя, подтверждающий(е) наличие согласия на обработку их персональных данных.

5. Доверенность для уполномоченных лиц в случае, если для назначения ежемесячной денежной выплаты заявление представляется уполномоченным лицом.

При подаче заявления заявитель предъявляет паспорт (документ, его заменяющий) и представляет реквизиты лицевого счета, открытого в кредитных организациях.

Копии документов, не заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, представляются с предъявлением оригиналов и заверяются специалистами отделения Центра.

При направлении заявления по почте прилагаемые к нему копии документов должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в Управление (отдел). 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.

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

пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«Получаются по каналам межведомственного взаимодействия документы, подтверждающие сведения:

сведения о государственной регистрации рождения детей в случаях регистрации акта рождения ребенка (детей) на территории Республики Татарстан (в органах ЗАГС);

сведения о страховом номере индивидуального лицевого счёта (в Пенсионном фонде Российской Федерации);



об установлении над ребенком-инвалидом опеки (попечительства), передаче ребенка-инвалида в приемную семью, нахождении ребенка-инвалида на полном государственном обеспечении (в органах местного самоуправления);

о лишении получателя государственной услуги родительских прав или ограничении в родительских правах в органы местного самоуправления;

о составе семьи получателя государственной услуги (из уполномоченных организаций);

подтверждающие получение законным представителем компенсационной выплаты, установленной лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами (в Пенсионном фонде Российской Федерации);

о выплатах (отсутствии выплат) всех видов пособий по безработице и других выплат безработным (в органах государственной службы занятости населения);

о получении и размерах: пенсий, компенсационных выплат (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и дополнительного ежемесячного материального обеспечения пенсионеров, осуществляемых Пенсионным фондом Российской Федерации (из Пенсионного фонда Российской Федерации);

о получении, назначении, неполучении пенсии и о прекращении выплат - в МВД России;

сведения о размере получаемой пенсии военнослужащих (Минобороны России);

сведения о размерах пособия по беременности и родам, выплачиваемого органами социальной защиты или территориальными органами Фонда социального страхования Российской Федерации (в органах социальной защиты или в территориальных органах Фонда социального страхования Российской Федерации);

пособие по временной нетрудоспособности (в территориальных органах Фонда социального страхования Российской Федерации);

сведения о размерах единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности, выплачиваемого органами социальной защиты или территориальными органами Фонда социального страхования Российской Федерации (в органах социальной защиты или в территориальных органах Фонда социального страхования Российской Федерации);

сведения о размерах ежемесячного пособия по уходу за ребенком, выплачиваемого органами социальной защиты или территориальными органами Фонда социального страхования Российской Федерации (в органах социальной защиты или в территориальных органах Фонда социального страхования Российской Федерации);

о размерах ежемесячного пособия на ребенка, выплачиваемых органами социальной защиты (в органах социальной защиты);

сведения о размерах надбавок и доплат ко всем видам социальных выплат, указанных в настоящем подпункте, выплачиваемых органами социальной защиты (в органах социальной защиты);

сведения о размерах иных социальных выплат, установленных органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации,



органами местного самоуправления, выплачиваемых органами социальной защиты (в органах социальной защиты);

о ежемесячных страховых выплатах по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, выплачиваемых застрахованным гражданам, если по заключению учреждения медико-социальной экспертизы результатом наступления страхового случая стала утрата им профессиональной трудоспособности, либо лицам, имеющим право на их получение, - если результатом наступления страхового случая стала смерть застрахованного лица (в территориальных органах Фонда социального страхования Российской Федерации).

Заявитель вправе по своей инициативе представить документы, содержащие сведения, указанные в настоящем пункте, в том числе при наличии возможности - в электронной форме.

Способы получения и порядок представления документов, которые заявитель вправе представить, определены пунктом 2.5 настоящего Регламента.

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

Запрещается требовать от заявителя представления вышеперечисленных документов, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ»;

пункт 2.9 изложить в следующей редакции:

«Основания для приостановления предоставления государственной услуги не установлены.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются: обращение с документами лица, не указанного в пункте 1.2 настоящего Регламента;

представление документов, содержащих неверные (недостоверные) сведения; нахождения получателя государственной услуги на полном государственном обеспечении;

обращение лица, лишённого в отношении получателя государственной услуги родительских прав либо ограничения его в родительских правах по решению суда;

отсутствие оформления получателем государственной услуги компенсационной выплаты трудоспособному неработающему лицу, осуществляющему уход за ребенком-инвалидом»;

пункт 2.13 изложить в следующей редакции:

«В день поступления заявления и документов.

В случае поступления заявления со всеми необходимыми документами в форме электронных документов в выходные или нерабочие праздничные дни - в первый рабочий день отделения Центра, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем»;

пункт 2.15 изложить в следующей редакции:



«Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность помещений отделений Центра в зоне доступности к общественному транспорту;

доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга;

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

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

возможность подачи заявления в электронной форме;

возможность получения заявителем результатов предоставления государственной услуги в электронной форме;

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

Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

соблюдение срока получения результата государственной услуги;

отсутствие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение настоящего Регламента, совершенных специалистами отделения Центра;

количество взаимодействий заявителя специалистами отделения Центра:

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

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

Продолжительность одного взаимодействия заявителя специалистами отделения Центра при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через многофункциональный центр, удаленные рабочие места многофункционального центра не осуществляется.

Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на сайте <http://mtsz.tatarstan.ru>, на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru/>).»;

пункт 2.16 изложить в следующей редакции:

«Заявление и копии документов могут быть направлены в отделение Центра в форме электронных документов, подписанных электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федеральных законов № 63-ФЗ и № 210-ФЗ, могут быть представлены заявителем в отделение Центра с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет».



В случае представления документов (копий документов) в форме электронных документов, если они не подписаны в соответствии с требованиями Федеральных законов № 63-ФЗ и № 210-ФЗ, назначение компенсации производится при предъявлении заявителем в отделение Центра оригиналов или копий указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента документов, заверенных в установленном законодательством порядке, на бумажных носителях»;

раздел 3 изложить в следующей редакции:

«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 ежемесячной денежной выплаты включает в себя следующие процедуры:

консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части составления заявления;

принятие и регистрация заявления с приложенным пакетом документов на назначение ежемесячной денежной выплаты либо отказ в приеме документов;

получение сведений, формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

подготовка и принятие решения о назначении (об отказе в назначении) ежемесячной денежной выплаты;

выдача заявителю результата предоставления государственной услуги;

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

3.1.2. Блок-схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги представлена в Приложении 4 к настоящему Регламенту.

3.2. Консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части составления заявления

3.2.1. Заявитель обращается лично, по телефону, электронной почте 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 обращения заявителя.

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

### 3.3. Принятие и регистрация заявления и документов

3.3.1. Заявитель подает заявление о назначении ежемесячной денежной выплаты в отделение Центра с приложением документов (копий документов) в соответствии с пунктом 2.5 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 Федеральных законов № 63-ФЗ и № 210-ФЗ, могут быть представлены заявителем в отделение Центра с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет».

3.3.2. Специалист отделения Центра осуществляет проверку наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8 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 2);

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», - направляет уведомление о дате регистрации заявления и присвоенном входящем номере.

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. По требованию заявителя отказ оформляется в письменном виде. 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.

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 информационно-телекоммуникационные сети общего пользования, включая сеть «Интернет», - в день поступления заявления



и документов в отделение Центра либо на следующий день в случае поступления заявления и документов по окончании рабочего времени отделения Центра. В случае поступления заявления и документов в форме электронных документов 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.

3.4. Получение сведений, формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

3.4.1. Специалист отделения Центра получает в электронной форме сведения:

о государственной регистрации рождения детей, родившихся после 23.10.2013 из органов ЗАГС;

о выплатах всех видов пособий по безработице и других выплат безработным из органа государственной службы занятости населения;

о получении и размерах: пенсий, компенсационных выплат (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и дополнительного ежемесячного материального обеспечения пенсионеров, осуществляемых Пенсионным фондом Российской Федерации из Пенсионного фонда Российской Федерации;

сведения о размерах пособия по беременности и родам, выплачиваемого органами социальной защиты из органов социальной защиты;

сведения о размерах единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности, выплачиваемого органами социальной защиты из органов социальной защиты;

сведения о размерах ежемесячного пособия по уходу за ребенком, выплачиваемого органами социальной защиты из органов социальной защиты;

пособие по временной нетрудоспособности - в территориальные органы Фонда социального страхования Российской Федерации;

о размерах ежемесячного пособия на ребенка, выплачиваемых органами социальной защиты - в органах социальной защиты;

о размерах надбавок и доплат ко всем видам социальных выплат, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента, выплачиваемых органами социальной защиты - в органах социальной защиты;

о размерах иных социальных выплат, установленных органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями, выплачиваемых органами социальной защиты - в органах социальной защиты;

о составе семьи получателя государственной услуги из уполномоченных органов.

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

Результат процедуры: получение сведений.



3.4.2. При отсутствии в отделении Центра сведений, необходимых для принятия решения о назначении ежемесячной денежной выплаты, специалист отделения Центра направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы о предоставлении сведений:

о государственной регистрации рождения детей, родившихся до 23.10.2013, и о государственной регистрации рождения детей в случае получения акта регистрации за пределами Республики Татарстан в органы ЗАГС;

сведения о страховом номере индивидуального лицевого счёта - в Пенсионном фонде Российской Федерации;

об установлении над ребенком-инвалидом опеки (попечительства), передаче ребенка-инвалида в приемную семью, нахождении ребенка-инвалида на полном государственном обеспечении в органы местного самоуправления;

пособие по временной нетрудоспособности из территориальных органов Фонда социального страхования Российской Федерации;

о лишении получателя государственной услуги родительских прав или ограничении в родительских правах в органы местного самоуправления;

сведения о размере получаемой пенсии военнослужащих – в Минобороны России;

о ежемесячных страховых выплатах по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, выплачиваемых застрахованным гражданам, если по заключению учреждения медико-социальной экспертизы результатом наступления страхового случая стала утрата им профессиональной трудоспособности, либо лицам, имеющим право на их получение, если результатом наступления страхового случая стала смерть застрахованного лица, - в территориальные органы Фонда социального страхования Российской Федерации;

о размерах пособия по временной нетрудоспособности, пособия по беременности и родам, а также единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности - в территориальный орган Фонда социального страхования Российской Федерации;

о размерах ежемесячного пособия по уходу за ребенком - в территориальный орган Фонда социального страхования Российской Федерации;

о получении, назначении, неполучении пенсии и о прекращении выплат - в МВД России;

сведений, подтверждающих получение законным представителем компенсационной выплаты, установленной лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами, в органы Пенсионного фонда Российской Федерации по Республике Татарстан;

о составе семьи получателя государственной услуги (выписка из домовой книги) - в уполномоченные органы;

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

Результат процедуры: запрос о предоставлении сведений.



3.5. Подготовка решения о назначении (об отказе в назначении) ежемесячной денежной выплаты

3.5.1. Специалист отделения Центра на основании полученных сведений, указанных в подпунктах 3.4.1 и 3.4.2 настоящего Регламента, и представленных заявителем документов осуществляет:

проверку наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Регламента;

оформление проекта решения о назначении (об отказе в назначении) ежемесячной денежной выплаты по форме согласно Приложению 3 к настоящему Регламенту;

направление проекта решения о назначении (об отказе в назначении) ежемесячной денежной 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) ежемесячной денежной 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) ежемесячной денежной выплаты и направляет специалисту отделения Центра.

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

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

3.6. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги

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

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня направления решения о назначении (об отказе в назначении) ежемесячной денежной выплаты специалисту отделения Центра.

Результат процедуры: уведомление заявителя о принятом решении о назначении (об отказе в назначении) ежемесячной денежной выплаты.

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

3.8. Исправление технической ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки)

Переоформление решения о назначении (об отказе в назначении) ежемесячной денежной выплаты осуществляется в связи с устранением технических ошибок (описок, опечаток, грамматических или арифметических



ошибок), допущенных в решении о назначении (об отказе в назначении) ежемесячной денежной выплаты.

Переоформление решения о назначении (об отказе в назначении) ежемесячной денежной выплаты осуществляется на основании зарегистрированного заявления (рекомендуемая форма приведена в Приложении 5 к настоящему Регламенту) с приложением документа, выданного заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка (в случае, если такой документ выдавался).

#### 3.8.1. 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) ежемесячной денежной выплаты;

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

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления.

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

#### 3.8.2. Руководитель отделения Центра подписывает переоформленное решение о назначении (об отказе в назначении) ежемесячной денежной выплаты и направляет его специалисту отделения Центра.

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

Результат процедуры: переоформленное решение о назначении (об отказе в назначении) ежемесячной денежной выплаты, подписанное руководителем отделения Центра.

#### 3.8.3. Специалист отделения Центра уведомляет заявителя способом, указанным в заявлении (письменно, смс-сообщением, электронной почтой), о переоформленном решении о назначении (об отказе в назначении) ежемесячной денежной выплаты.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня направления переоформленного решения о назначении (об отказе в назначении) ежемесячной денежной выплаты специалисту отделения Центра.

Результат процедуры: уведомление заявителя о переоформленном решении о назначении (об отказе в назначении) ежемесячной денежной выплаты.»;

в разделе 4:

пункт 4.1 изложить в следующей редакции:

«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.»;

абзац первый пункта 4.2 изложить в следующей редакции:

«4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами отдела аппарата 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 определяются в положении о структурном подразделении Министерства и должностными регламентами специалистов.»;

раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействие) органа (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 Управления (отдела).

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

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 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 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, законами и иными 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 ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, государственного служащего сотрудника учреждения), руководителя органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, 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://mtsz.tatarstan.ru>), Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru/>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<https://www.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Срок рассмотрения жалобы - в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа Министерства, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Министерства, 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:

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

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



3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) 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. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»;

приложение 1 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по назначению дополнительной  
ежемесячной денежной выплаты  
детям-инвалидам в возрасте  
до 18 лет, нуждающимся в постоянном  
постороннем уходе (помощи, надзоре)

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)

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

проживающая (ий) по адресу:

\_\_\_\_\_  
(почтовый адрес заявителя с указанием индекса, телефона, адрес электронной почты)  
действующая (ий) на основании:\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, подтверждающего полномочия заявителя представлять интересы получателя государственной услуги, при обращении доверенного лица или законного представителя)

Снилс (получателя) \_\_\_\_\_

Прошу назначить \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество получателя государственной услуги полностью)

проживающей (му) по адресу:

\_\_\_\_\_  
(почтовый индекс, адрес регистрации по месту жительства получателя государственной услуги)\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, удостоверяющего личность получателя государственной услуги)

дополнительную ежемесячную денежную выплату детям-инвалидам в возрасте до 18 лет, нуждающимся в постоянном постороннем уходе (помощи, надзоре) на ребенка \_\_\_\_\_

(ФИО ребенка)

Представляю следующие документы (справки):

№	Наименование документов	Количество экземпляров
1		
2		
3		
4		
5		

Состав семьи получателя выплаты:



№	Ф.И.О. (дата рождения)	Родственные отношения	Реквизиты паспорта (свидетельства о рождении детей)
1			
2			
3			
4			

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

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество получателя государственной услуги)

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)

Назначенные выплаты перечислять:

реквизиты счета \_\_\_\_\_

(указываются реквизиты лицевого счета, открытого в банке или ином кредитном учреждении в установленном законодательством порядке получателем государственной услуги либо его законным представителем)

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

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

Несу ответственность за достоверность предоставленных сведений, а также подлинность документов, в которых они содержатся \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

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

\_\_\_\_\_ (подпись заявителя)

Согласна(ен)на получение информации, в том числе о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги: \_\_\_\_\_

(письменно, смс-сообщением, по электронной почте)

Заявитель:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (дата)

Заявление и документы приняты \_\_\_\_\_ (дата, подпись, расшифровка подписи специалиста)

\_\_\_\_\_  
Линия отрыва



## Расписка-уведомление

Регистрационный № заявителя \_\_\_\_\_

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

Документы принял \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (дата)»;

приложение 5 к Регламенту признать утратившим силу;

приложение 7 к Регламенту соответственно считать приложением 5.