



ПРИКАЗ

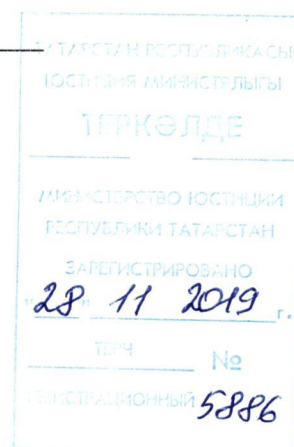
05.11.2019

г.Казань

БОЕРЫК

№ 920

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению ежемесячного пособия членам семьи, имеющей пять и более детей в возрасте до 18 лет



Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению ежемесячного пособия членам семьи, имеющей пять и более детей в возрасте до 18 лет (далее - Регламент).
2. Директору Государственного казенного учреждения «Республиканский центр материальной помощи (компенсационных выплат)» Р.Р.Файзуллину обеспечить неукоснительное соблюдение положений Регламента.
3. Установить, что настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2020 года.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Н.В.Бутаеву.

Министр

Э.А.Зарипова

Утвержден
приказом Министерства труда,
занятости и социальной
защиты Республики Татарстан
от 05.11.2019 № 920

Административный регламент
предоставления государственной услуги по назначению
ежемесячного пособия членам семьи, имеющей
пять и более детей в возрасте до 18 лет

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению ежемесячного пособия членам семьи, имеющей пять и более детей в возрасте до 18 лет, (далее - Регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по назначению ежемесячного пособия членам семьи, имеющей пять и более детей в возрасте до 18 лет (далее - государственная услуга).

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются члены семьи, имеющей пять и более детей в возрасте до 18 лет, из числа граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Республики Татарстан.

1.3. Государственная услуга предоставляется отделением Государственного казенного учреждения «Республиканский Центр материальной помощи (компенсационных выплат)» в муниципальном районе или городском округе Республики Татарстан по месту жительства заявителя (далее - отделение Центра).

1.3.1. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты отделения Центра размещена на официальном сайте Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан (далее – Министерство), государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» и на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

Сведения об органах (учреждениях) и должностных лицах, ответственных за осуществление контроля за предоставлением государственной услуги, приведены в справочном приложении к настоящему Регламенту.

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

1.3.3. 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, для работы с заявителями. Информация на государственных языках Республики Татарстан, размещаемая на информационных стендах, включает в себя сведения о государственной услуге, содержащиеся в пунктах (подпунктах) 1.3.2, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 5.1 настоящего Регламента;

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

на официальном сайте Министерства - <http://mtsz.tatarstan.ru>;

на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.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 (адрес электронной почты: mtsz@tatar.ru).

1.4. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 47, ст. 5340, 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 Российской Федерации № 601) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 19, ст. 2338);

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);

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);

Порядком исчисления среднедушевого дохода семьи при назначении ежемесячного пособия на ребенка, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 10.09.2016 № 625 «Об утверждении Порядка исчисления среднедушевого дохода семьи при назначении ежемесячного пособия на ребенка и внесении изменений в Положение о порядке предоставления денежных выплат, пособий, субсидий и стипендий отдельным категориям населения в Республике Татарстан, утвержденное постановлением от 17.12.2004 № 542 «Об утверждении Положения о порядке предоставления денежных выплат, пособий, субсидий и стипендий отдельным категориям населения в Республике Татарстан» (далее – Порядок № 625) (Официальный портал правовой информации Республики Татарстан pravo.tatarstan.ru; с учетом внесенных изменений);

Порядком предоставления ежемесячного пособия членам семьи, имеющей пять и более детей в возрасте до 18 лет, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 07.09.2019 № 803 «О ежемесячном пособии членам семьи, имеющей пять и более детей в возрасте до 18 лет» (далее – Порядок № 803) (Официальный портал правовой информации Республики Татарстан pravo.tatarstan.ru).

1.5. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг - организация, созданная в организационно-правовой форме государственного или муниципального учреждения (в том числе являющаяся автономным учреждением), отвечающая требованиям, установленным Федеральным законом № 210-ФЗ, и уполномоченная на организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе в электронной форме, по принципу «одного окна»;

удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг - территориально обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, созданное в городском или сельском поселении муниципального района (городского округа) Республики Татарстан в соответствии с пунктом 34 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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.

В настоящем Регламенте под заявлением о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) понимается запрос о предоставлении государственной услуги (пункт 1 статьи 2 Федерального закона № 210-ФЗ).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный правовой акт, устанавливающий государственную услугу или требование
2.1. Наименование государственной услуги	Назначение ежемесячного пособия членам семьи, имеющей пять и более детей в возрасте до 18 лет (далее – ежемесячное пособие)	п. 1 Порядка № 803
2.2. Наименование органа исполнительной власти (учреждения)	Отделение Государственного казенного учреждения «Республиканский центр материальной помощи (компенсационных выплат)» в муниципальном районе или городском округе Республики Татарстан	п. 5 Порядка № 803
2.3. Описание результата предоставления государственной услуги	Решение о назначении (об отказе в назначении) ежемесячного пособия	п. 7 Порядка № 803
2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в	<p>Решение о назначении (об отказе в назначении) ежемесячного пособия принимается в течение 12 рабочих дней со дня регистрации заявления о назначении ежемесячного пособия со всеми необходимыми документами.</p> <p>Возможность приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрена.</p> <p>Выдача решения осуществляется в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о назначении (об отказе в назначении) ежемесячного пособия</p>	п. 7 Порядка № 803

<p>случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги</p>		
<p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления</p>	<p>1. Заявление о назначении ежемесячного пособия с указанием реквизитов лицевого счета, открытого в банке или иной кредитной организации, по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Регламенту.</p> <p>Документы, подтверждающие доходы заявителя и лиц, учитываемых в составе его семьи в соответствии с Порядком № 625 при исчислении среднедушевого дохода семьи:</p> <p>а) все предусмотренные системой оплаты труда выплаты, учитываемые при расчете среднего заработка в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»;</p> <p>б) средний заработок, сохраняемый в случаях, предусмотренных трудовым законодательством;</p> <p>в) компенсация, выплачиваемая государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;</p> <p>г) выходное пособие, выплачиваемое при увольнении, компенсация при выходе в отставку, заработная плата,</p>	<p>п.5 Порядка № 803; п. 1.2; 2.1; 2.2 Порядка № 625</p>

сохраняемая на период трудоустройства при увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников;

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

е) ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку;

ж) денежное довольствие военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации и других органов правоохранительной службы, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение, установленные законодательством Российской Федерации;

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

и) социальные выплаты:

стипендии и материальная помощь, 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;

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;

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 военной службы супругов, если по заключению медицинской организации их дети нуждались 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;

компенсационные выплаты, предоставляемые студентам, аспирантам и докторантам в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

ежемесячное пособие детям отдельных категорий военнослужащих, погибших (умерших) при исполнении обязанностей военной службы;

ежемесячная денежная компенсация, выплачиваемая каждому члену семьи в случае гибели (смерти) военнослужащего или гражданина, призванного на военные сборы, наступившей при

исполнении им обязанностей военной службы, либо смерти, наступившей вследствие военной травмы;

к) доходы от имущества, принадлежащего на праве собственности семье (отдельным ее членам), лицам, учитываемым в составе семьи заявителя в соответствии с Порядком № 625 при исчислении среднедушевого дохода семьи, 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;

доходы от реализации полученных в личном подсобном хозяйстве плодов и продукции;

л) иные виды доходов, к которым относятся:

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 правоохранительной службы;

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

алименты, получаемые членами семьи заявителя (лицами,

учитываемыми в составе семьи заявителя в соответствии с Порядком № 625 при исчислении среднедушевого дохода семьи);

проценты по банковским вкладам;

наследуемые и подаренные денежные средства.

3. Копия свидетельства о рождении ребенка (детей) - в случае государственной регистрации рождения ребенка (детей) за пределами Республики Татарстан;

4. Копию свидетельства о регистрации заключения брака – в случае государственной регистрации брака за пределами Республики Татарстан;

5. Доверенность – в случае, если для назначения ежемесячного пособия заявление представляется лицом, уполномоченным заявителем или законным представителем заявителя на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6. Документ(ы) (в произвольной форме) от членов семьи заявителя (лиц, учитываемых в составе его семьи в соответствии с Порядком № 625 при исчислении среднедушевого дохода семьи) или их законных представителей, подтверждающий(е):

наличие согласия на обработку их персональных данных;

полномочие заявителя действовать от их имени при передаче персональных данных в орган или организацию.

Заявитель при обращении предъявляет документ, удостоверяющий личность.

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

Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть

	<p>представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях лично либо почтовым отправлением.</p> <p>Копии документов представляются с предъявлением оригиналов в случае, если они не заверены нотариусом или органом (учреждением), выдавшим оригинал документа, и заверяются специалистом отделения Центра.</p> <p>При направлении заявления по почте прилагаемые к нему копии документов (кроме копии документа, удостоверяющего личность), должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке.</p> <p>Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в отделение Центра. Электронная форма бланка размещена на официальном сайте Министерства.</p> <p>Заявление и документы также могут быть представлены (направлены) заявителем в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и статей 21¹ и 21² Федерального закона № 210-ФЗ, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через сеть «Интернет»</p>	
<p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в</p>	<p>Получаются по каналам межведомственного взаимодействия: сведения о государственной регистрации рождения детей - в случае государственной регистрации рождения ребенка (детей) на территории Республики Татарстан (в уполномоченных органах); сведения о государственной регистрации заключения брака – в случае государственной регистрации брака на территории Республики Татарстан (в уполномоченных органах);</p>	<p>п. 6 Порядка № 803; п. 2.1; 2.2 Порядка № 625</p>

<p>распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также 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>сведения о лишении родительских прав или об ограничении в родительских правах (в органах местного самоуправления); сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (в Пенсионном фонде Российской Федерации); сведения о размере вознаграждения, выплачиваемом опекунам (попечителям), исполняющим свои обязанности возмездно (в органах местного самоуправления); сведения о сумме выплат и иных вознаграждений, начисленных в пользу физического лица работодателем (страхователем) (в Пенсионном фонде Российской Федерации); сведения о размере социальной выплаты: пенсии, выплачиваемой МВД России (в МВД России); пенсии, выплачиваемой Минобороны России (в Минобороны России); пенсии, компенсационной выплаты, дополнительном ежемесячном материальном обеспечении пенсионеров, осуществляемом Пенсионным фондом Российской Федерации (в Пенсионном фонде Российской Федерации); пособия по безработице (в государственных учреждениях службы занятости населения); материальной помощи и иных выплат безработным гражданам (в государственных учреждениях службы занятости населения); стипендии и материальной помощи, выплачиваемой гражданам в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости (в государственных учреждениях службы занятости населения); выплат безработным гражданам, принимающим участие в</p>	
---	--	--

общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах (в государственных учреждениях службы занятости населения);

выплаты несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах (в государственных учреждениях службы занятости населения);

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

сведения о ежемесячных страховых выплатах по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (в территориальных органах Фонда социального страхования Российской Федерации);

пособия по беременности и родам (в органах социальной защиты или в территориальных органах Фонда социального страхования Российской Федерации);

единовременном пособии женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности (в органах социальной защиты или в территориальных органах Фонда социального страхования Российской Федерации);

ежемесячном пособии по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет (в органах социальной защиты или в территориальных органах Фонда социального страхования Российской Федерации);

ежемесячном пособии на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву (в органах социальной защиты);

компенсации за присмотр и уход за ребенком в дошкольной

образовательной организации (в органах социальной защиты);
ежемесячной денежной выплате детям-инвалидам в возрасте до 18 лет, нуждающимся в постоянном постороннем уходе (помощи, надзоре) (в органах социальной защиты);
ежемесячном пособии семьям, воспитывающим трех и более одновременно рожденных детей в возрасте до полутора лет (в органах социальной защиты);
субсидии (в том числе субсидии-льготы), предоставляемой гражданам на оплату жилищно-коммунальных услуг (в органах социальной защиты);
компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, выплачиваемой отдельным категориям граждан (в органах социальной защиты).

Заявитель вправе представить документы, подтверждающие вышеуказанные сведения, по собственной инициативе.

Указанные документы могут быть получены заявителем непосредственно в уполномоченных организациях, в том числе, при наличии такой возможности, в электронной форме, и представлены в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для представления документов, определенных пунктом 2.5 настоящего Регламента.

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

Отделение Центра не вправе требовать от заявителя:
представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами,

	<p>регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;</p> <p>представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;</p> <p>представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ</p>	
<p>2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Непредставление документов из перечня документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента. 2. Наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений, не заверенных в установленном порядке. 3. Представление в отделение Центра заявления и документов (копий документов) в форме электронных документов, не подписанных (не заверенных) электронной подписью в соответствии с требованиями Федеральных законов № 63-ФЗ и № 210-ФЗ. 	

	<p>4. Непредъявление оригиналов документов в случае, если их копии не заверены в установленном законом порядке, в случае личного обращения.</p> <p>5. Направление заявителем по почте копий документов, не заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	
<p>2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги</p>	<p>Основания для приостановления предоставления государственной услуги не установлены.</p> <p>Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги является выявленное на основании совокупности имеющихся сведений и документов отсутствие права на ее получение</p>	п. 8 Порядка № 803
<p>2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги</p>	<p>Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе</p>	
<p>2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о</p>	<p>Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется</p>	

<p>документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги</p>		
<p>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</p>	<p>Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется</p>	
<p>2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата</p>	<p>Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг не более 15 минут. Очередность для отдельных категорий заявителей не установлена</p>	<p>п. 1 Указа Президента Российской Федерации № 601</p>

предоставления таких услуг		
<p>2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме</p>	<p>В течение одного дня со дня поступления заявления и документов. Запрос, поступивший в электронной форме, в выходной (праздничный) день регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день</p>	
<p>2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и</p>	<p>Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами. 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. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов</p>	<p>п. 1 Указа Президента Российской Федерации № 601</p>

<p>мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Татарстан о социальной защите инвалидов</p>		
<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 информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-</p>	<p>Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан; возможность подачи заявления в электронном виде; 	<p>п. 2.4 Порядка № 880; п. 1 Указа Президента РФ № 601</p>

<p>коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15¹ Федерального закона № 210-ФЗ</p>	<p>возможность получения заявителем результатов предоставления государственной услуги в электронном виде; оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.</p> <p>Показателями качества предоставления государственной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 со специалистами отделения Центра: <ul style="list-style-type: none"> 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). <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, удаленные рабочие места многофункционального центра не осуществляется.</p>	
---	---	--

	<p>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/).</p> <p>Государственная услуга по экстерриториальному принципу и в составе комплексного запроса не предоставляется</p>	
<p>2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме</p>	<p>Заявление и копии документов в форме электронных документов могут быть направлены в отделение Центра с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет», а также представлены заявителем в отделение Центра с использованием электронных носителей.</p> <p>При этом заявление и документ, подтверждающий согласие членов семьи заявителя (лиц, учитываемых в составе его семьи в соответствии с Порядком № 625 при исчислении среднедушевого дохода семьи) или их законных представителей на обработку их персональных данных, должны быть подписаны простой электронной подписью, а прилагаемые к заявлению документы должны быть заверены в установленном законодательством порядке электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и статей 21¹ и 21² Федерального закона № 210-ФЗ</p>	<p>п. 14, 15 Порядка № 803; п. 11 ст. 2 Федерального закона № 63-ФЗ; ст. 21¹ Федерального закона № 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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги

Предоставление государственной услуги, в том числе в электронной форме, включает в себя следующие процедуры:

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

принятие и регистрация заявления и документов;

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

подготовку решения о назначении (об отказе в назначении) ежемесячного пособия;

выдача заявителю результата государственной услуги при личном обращении гражданина либо направление результата государственной услуги по почте.

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

Заявитель обращается лично, по телефону, почте, электронной почте, в том числе, при наличии технической возможности, через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, 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

Заявитель подает заявление о назначении ежемесячного пособия в отделение Центра с приложением документов в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента.

Заявление и копии документов, заверенные в установленном законодательством порядке, могут быть направлены почтовым отправлением.

Заявление и копии документов в форме электронных документов, подписанных (заверенных) в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и Федерального закона № 210-ФЗ, могут быть представлены заявителем в

отделение Центра с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет».

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

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

прием и регистрацию заявления в журнале регистрации обращений граждан (Приложение № 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) специалист отделения Центра устно уведомляет заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов и возвращает ему документы с объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов. При получении заявления и документов по почте и (или) через информационно-телекоммуникационные сети общего пользования, включая сеть «Интернет», специалист отделения Центра возвращает заявление и документы с письменным объяснением причины отказа в приеме документов и регистрации заявления.

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 рабочий 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 о приеме документов 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 г., в случае регистрации акта рождения на территории Республики Татарстан, из уполномоченных органов;

о государственной регистрации заключения брака – в случае государственной регистрации брака на территории Республики Татарстан, из уполномоченных органов;

о размере пособия по безработице из государственных учреждений службы занятости населения;

о размере материальной помощи и иных выплат безработным гражданам из государственных учреждений службы занятости населения;

о размере стипендии и материальной помощи, выплачиваемой гражданам в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости из государственных учреждений службы занятости населения;

о размере выплат безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах из государственных учреждений службы занятости населения;

о размере выплат несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах из государственных учреждений службы занятости населения;

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

о размере пособия по беременности и родам, выплачиваемом органами социальной защиты, из органов социальной защиты;

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

о размере ежемесячного пособия по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет, выплачиваемом органами социальной защиты, из органов социальной защиты;

о размере ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, из органов социальной защиты;

о размере компенсации за присмотр и уход за ребенком в дошкольной образовательной организации из органов социальной защиты;

о размере ежемесячной денежной выплаты детям-инвалидам в возрасте до 18 лет, нуждающимся в постоянном постороннем уходе (помощи, надзоре) из органов социальной защиты;

о размере ежемесячного пособия семьям, воспитывающим трех и более одновременно рожденных детей в возрасте до полутора лет, из органов социальной защиты;

о размере субсидии (в том числе субсидии-льготы), предоставляемой гражданам на оплату жилищно-коммунальных услуг из органов социальной защиты;

о размере компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, выплачиваемом отдельным категориям граждан из органов социальной защиты.

о размере пособия по временной нетрудоспособности из территориальных органов Фонда социального страхования Российской Федерации.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день приема и регистрации заявления и документов.

Результат процедуры: полученные сведения.

3.4.2. При отсутствии в отделении Центра сведений, необходимых для принятия решения о назначении (об отказе в назначении) ежемесячного пособия, 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 г., в случае регистрации акта рождения на территории Республики Татарстан - в уполномоченный орган;

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

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

о размере вознаграждения, выплачиваемом опекунам (попечителям), исполняющим свои обязанности возмездно - в органы местного самоуправления;

о размере получаемой пенсии, выплачиваемой Минобороны России, - в Минобороны России;

о размере пособия по беременности и родам - в территориальные органы Фонда социального страхования Российской Федерации;

о размере единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности - в территориальные органы Фонда социального страхования Российской Федерации;

о размере ежемесячного пособия по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет - в территориальные органы Фонда социального страхования Российской Федерации;

о размерах пособия по временной нетрудоспособности - в территориальные органы Фонда социального страхования Российской Федерации;

о сумме выплат и иных вознаграждений, начисленных в пользу физического лица работодателем (страхователем), - в уполномоченный орган;

о размере получаемой пенсии, выплачиваемой МВД России, - в МВД России.

о ежемесячных страховых выплатах по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - в территориальные органы Фонда социального страхования Российской Федерации.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день приема и регистрации заявления и документов.

Результат процедуры: запрос о предоставлении сведений.

3.5. Подготовка решения о назначении (об отказе в назначении) ежемесячного

пособия

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

проверку полномочий заявителя в случае обращения законного представителя заявителя государственной услуги либо лица, уполномоченного заявителем государственной услуги;

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

оформление проекта решения о назначении (об отказе в назначении) ежемесячного пособия в электронном виде по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Регламенту;

направление проекта решения о назначении (об отказе в назначении) ежемесячного пособия в электронном виде 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) ежемесячного пособия в электронном виде.

3.5.2. Руководитель отделения Центра после рассмотрения документов подписывает электронной цифровой подписью решение о назначении (об отказе в назначении) ежемесячного пособия и направляет специалисту отделения Центра.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение двух рабочих дней со дня направления проекта решения о назначении (об отказе в назначении) ежемесячного пособия на подпись.

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

3.6. Выдача заявителю результата государственной услуги

Специалист отделения Центра уведомляет заявителя о назначении (об отказе в назначении) ежемесячного пособия способом, указанным заявителем (в письменной форме по почтовому адресу, в форме электронного документа по адресу электронной почты, смс-сообщением на телефон).

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

Результат процедуры: уведомление о принятом решении о назначении (об отказе в назначении) ежемесячного пособия, направленное заявителю.

3.7. Исправление технической ошибки

Исправление технической ошибки осуществляется при подаче заявителем заявления по форме согласно Приложению № 4 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) ежемесячного пособия в электронном виде;

направляет переоформленный проект решения о назначении (об отказе в назначении) ежемесячного пособия в электронной форме 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) ежемесячного пособия в электронной форме, направленный на подпись руководителю отделения Центра.

3.7.2. Руководитель отделения Центра подписывает электронной цифровой подписью переоформленное решение о назначении (об отказе в назначении) ежемесячного пособия 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) ежемесячного пособия, подписанное руководителем отделения Центра.

3.7.3. Специалист отделения Центра уведомляет заявителя способом, указанным в заявлении (в письменной форме по почтовому адресу, в форме электронного документа по адресу электронной почты, смс-сообщением на телефон), о переоформленном решении о назначении (об отказе в назначении) ежемесячного пособия.

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

Результат процедур: уведомление о переоформленном решении о назначении (об отказе в назначении) ежемесячного пособия, направленное заявителю.

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 определяются директором Центра.

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, полномочия которых определяются в положении о структурном подразделении Министерства и должностными регламентами Специалистов.

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 специалист Центра, должностные лица Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления 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. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке решений и действий (бездействия) специалистов отделения Центра, участвующих в предоставлении государственной услуги, руководителю отделения Центра.

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

Жалобы на решения, действия (бездействие) руководителя Центра подаются в Министерство.

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 или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено 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 (специалиста 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;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, государственного служащего (специалиста 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 органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (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:

1) наименование органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (специалиста 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 (специалиста 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 (специалиста учреждения), предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. 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.

5.7. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом

(учреждением), предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.8. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, специалист учреждения, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению ежемесячного пособия
членам семьи, имеющей пять и более
детей в возрасте до 18 лет

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

муниципальном районе (городском округе)

ЗАЯВЛЕНИЕ № ____
от _____ 20__ г.

Я, _____,
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) заявителя, доверенного лица или законного представителя)

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

проживающая(ий) по адресу:

(почтовый адрес заявителя, доверенного лица или законного представителя с указанием индекса,
телефона, адреса электронной почты)

действующая(ий) на основании:

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

СНИЛС (заявителя) _____

Прошу назначить _____,
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) заявителя)

проживающей(му) по адресу:

_____ (почтовый индекс, адрес регистрации по месту жительства заявителя)

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)

ежемесячное пособие членам семьи, имеющей пять и более детей в возрасте до 18 лет в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 07.09.2019 № 803

Представляю следующие документы (справки):

№	Наименование документов	Количество экземпляров
1		
2		
3		
4		
5		

Состав семьи заявителя:

№	Ф.И.О. (дата рождения)	Родственные отношения	Реквизиты паспорта (свидетельства о рождении детей)	Нужное отметить <*>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

<*> отмечаются дети, в отношении которых назначается государственная услуга

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

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) заявителя, доверенного лица или законного представителя)

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

(подпись, расшифровка подписи заявителя, доверенного лица или законного представителя)

Назначенное пособие прошу произвести путем перечисления на счет

(указываются реквизиты счета, открытого в установленном законом порядке заявителем либо его законным представителем)

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

(подпись заявителя, доверенного лица или
законного представителя)

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

в письменной форме по почтовому адресу _____

смс-сообщением на телефон _____

(номер телефона)

в форме электронного документа

по адресу электронной почты _____

(адрес электронной почты)

Согласен(на) на назначение ежемесячного пособия, 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, доверенного лица или законного представителя)

Заявитель:

_____ «__» _____ 20__ г.

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

либо лица, представляющего интересы

заявителя на основании доверенности, заверенной

в установленном порядке)

Заявление и документы приняты ___ 20__ г. _____

(подпись, расшифровка подписи
специалиста)

Линия отрыва
Расписка-уведомление

Регистрационный № заявителя _____

Количество документов ___ ед. на ___ листах

Документы принял _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению ежемесячного пособия
членам семьи, имеющей пять и более
детей в возрасте до 18 лет

ЖУРНАЛ регистрации обращений граждан

№ п/п	Дата обращения	Номер обращени я	ФИО граждан ина	Адре с	Причины обращен ия	Результ аты обраще ния	Результат ы обращени я без указания причин

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению ежемесячного пособия
членам семьи, имеющей пять и более
детей в возрасте до 18 лет

Рекомендуемая форма

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

_____ в
муниципальном районе (городском округе)

Решение

о назначении (предоставлении) мер социальной поддержки

№ _____ от _____ 20__ г.

Ф.И.О. заявителя: _____

Адрес заявителя: _____

Назначить (предоставить) ежемесячное пособие членам семьи, имеющей пять и более детей в возрасте до 18 лет в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 07.09.2019 № 803

Срок выплаты: с _____ по _____

Способ выплаты: _____

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

_____ в
муниципальном районе (городском округе)
М.П.

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

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

_____ в
муниципальном районе (городском округе)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

Заявитель уведомлен(нужное подчеркнуть):

в письменной форме по почтовому адресу _____

смс-сообщением на телефон _____,
(номер телефона)

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

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

_____ муниципальном районе (городском округе)

Решение
об отказе в назначении (в предоставлении)
мер социальной поддержки

№ _____ от _____ 20__ г.

Ф.И.О. заявителя: _____

Адрес заявителя: _____

Отказать в назначении (в предоставлении) ежемесячного пособия членам семьи, имеющей пять и более детей в возрасте до 18 лет в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 07.09.2019 № 803

Причина отказа: _____

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

_____ муниципальном районе (городском округе)
М.П.

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

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

_____ муниципальном районе (городском округе)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

Заявитель уведомлен (нужное подчеркнуть):
в письменной форме по почтовому адресу _____
смс-сообщением на телефон _____,

(номер телефона)

в форме электронного документа
по адресу электронной почты

_____ (адрес электронной почты)

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению ежемесячного пособия
членам семьи, имеющей пять и более
детей в возрасте до 18 лет

Рекомендуемая форма

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

муниципальном районе (городском округе)

Заявление
об исправлении технической ошибки

Я, _____,
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) заявителя, доверенного лица или законного
представителя)

проживающий(ая) по адресу: _____,
(почтовый адрес заявителя с указанием индекса, телефон, электронный адрес)

_____,
(наименование документа, удостоверяющего личность заявителя, доверенного лица или законного
представителя, его серия, номер, дата выдачи,

_____ ,
наименование органа, выдавшего документ)
прошу исправить техническую ошибку _____

_____ ,
допущенную в решении о назначении (об отказе в назначении) ежемесячного
пособия членам семьи, имеющей пять и более детей в возрасте до 18 лет в
соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от
07.09.2019 № 803 _____ .
(реквизиты решения, дата выдачи)

Согласен(на) на получение переоформленного решения о предоставлении (об
отказе в предоставлении) ежемесячного пособия членам семьи, имеющей пять и
более детей в возрасте до 18 лет в соответствии с постановлением Кабинета
Министров Республики Татарстан от 07.09.2019 № 803

_____ ,
(в письменной форме 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 ежемесячного пособия
членам семьи, имеющей пять и более
детей в возрасте до 18 лет

Сведения

об органах (учреждениях) и должностных лицах, ответственных
за осуществление контроля за предоставлением государственной услуги по
назначению ежемесячного пособия членам семьи, имеющим пять и более детей в
возрасте до 18 лет

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

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

2. Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Министр	557-20-01	mtsz@tatar.ru
Заместитель министра	557-20-08	Natalya.Butaeva@tatar.ru
Начальник отдела методологии мер социальной поддержки	557-20-77	Elena.Zenina@tatar.ru
Начальник отдела аудита мер социальной поддержки	557-20-86	Elvira.Pislegina@tatar.ru