



ПРИКАЗ

БОЕРЫК

07.11.2022

г.Казань

№ 992

О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению возмещения расходов на установку телефона реабилитированным гражданам, утвержденный приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 03.07.2015 № 448 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению возмещения расходов на установку телефона реабилитированным гражданам»

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

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению возмещения расходов на установку телефона реабилитированным гражданам, утвержденный приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 03.07.2015 № 448 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по назначению возмещения расходов на установку телефона реабилитированным гражданам» (с изменениями, внесенными приказами Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 07.06.2016 № 317, от 26.06.2017 № 416, от 15.05.2018 № 366, от 18.09.2018 № 886, от 16.04.2019 № 276, от 27.08.2019 № 652, от 12.11.2019 № 984, от 06.07.2020 № 488, от 08.10.2020 № 711, от 26.02.2021 № 114, от 17.12.2021 № 940, от 19.04.2022 № 295).

Министр

Э.А. Зарипова

Утверждены
приказом Министерства труда,
занятости и социальной
защиты Республики Татарстан
от 07.11.2022 № 998

Изменения, которые вносятся в Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению возмещения расходов на установку телефона реабилитированным гражданам, утвержденный приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 03.07.2015 № 448 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению возмещения расходов на установку телефона реабилитированным гражданам»

В разделе 2:

пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является решение о назначении (об отказе в назначении) возмещения расходов на установку телефона.

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

2.3.3. Результат предоставления государственной услуги выдается (направляется) заявителю в соответствии с выбранным им способом получения:
в письменной форме лично заявителю или почтовым отправлением;
в форме электронного документа по адресу электронной почты;
через личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

2.3.4. Результатом предоставления государственной услуги не является реестровая запись.

2.3.5. Реквизиты решения о назначении возмещения расходов на установку телефона:

номер и дата решения;

наименование органа, уполномоченного на принятие решения;

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

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

ФИО (последнее – при наличии) уполномоченного лица;

сведения об электронной подписи.

Реквизиты решения об отказе в назначении возмещения расходов на установку телефона:

номер и дата решения об отказе в назначении возмещения расходов на установку телефона;

наименование органа, уполномоченного на принятие решения;
 ФИО (последнее – при наличии) заявителя;
 представленные заявителем документы;
 основания для принятия решения о назначении (об отказе в назначении)
 возмещения расходов на установку телефона;
 должность уполномоченного лица;
 ФИО (последнее – при наличии) уполномоченного лица;
 сведения об электронной подписи.»;

пункт 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления государственной услуги

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

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

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

2.4.2. Уведомление заявителя о принятом решении о назначении (об отказе в назначении) возмещения расходов на установку телефона осуществляется в день принятия решения о назначении (об отказе в назначении) возмещения расходов на установку телефона.

2.4.3. Назначение (об отказе в назначении) возмещения расходов на установку телефона и (или) копии решения о назначении (об отказе в назначении) возмещения расходов на установку телефона заявителю, которому направлено уведомление о принятом решении о назначении (об отказе в назначении) возмещения расходов на установку телефона, осуществляется в день обращения заявителя.

пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

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

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

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

информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников.»;

пункты 2.6 и 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

1) заявление:

в форме документа на бумажном носителе согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту;

в электронной форме (посредством заполнения интерактивной формы на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме), подписанное в соответствии с требованиями настоящего пункта, при обращении посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

2) копия документа, подтверждающего принадлежность лица к категории реабилитированных граждан;

3) копия документа об оплате предоставленных услуг по установке телефона;

4) копия доверенности, в случае если для назначения возмещения расходов на установку телефона заявление представляется доверенным лицом.»

2.6.2. Заявитель при обращении с заявлением предьявляет документ, удостоверяющий личность.

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

В случае направления заявления посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя или его законного представителя, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме (далее - ЕСИА).

Документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса. В иных случаях - подписан простой электронной подписью.

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

Заявление и документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях лично либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

При направлении заявления по почте прилагаемые к нему копии документов (кроме копии документа, удостоверяющего личность) должны быть заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Заявление и документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях лично либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

При направлении заявления по почте прилагаемые к нему копии документов (кроме копии документа, удостоверяющего личность) должны быть заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в отделения Центра. Электронная форма бланка заявления размещена на официальном сайте Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан (далее - Министерство) в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования, включая сеть «Интернет» (далее-официальный сайт Министерства) (<http://mtsz.tatar.ru>).

Заявление и копии документов в форме электронных документов могут быть направлены в отделение Центра через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан в электронной форме путем заполнения формы запроса в личном кабинете на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» (далее - сеть «Интернет»). При этом заявление должно быть подписано простой электронной подписью, а прилагаемые к заявлению документы должны быть заверены в установленном законодательством порядке электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ) и статьями 21¹ и 21² Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

Для получения простой электронной подписи заявителю необходимо пройти процедуру регистрации (аутентификации) в ЕСИА в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, а также подтвердить учетную запись до уровня не ниже стандартной.

2.6.3. Документы (сведения), которые предоставляются в рамках

межведомственного информационного взаимодействия из уполномоченного органа:

о страховом номере индивидуального лицевого счета (из Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов Российской Федерации (из Федеральной налоговой службы) (требование настоящего абзаца действует с 1 января 2023 года).

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

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

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

При обращении заявителя через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан дополнительно получают по каналам межведомственного взаимодействия сведения о подтверждении действительности паспорта заявителя (из Министерства внутренних дел Российской Федерации).»

пункт 2.8.2 изложить в следующей редакции:

«2.8.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

непредставление документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента;

наличие у заявителя задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов Российской Федерации, не урегулированной в течение 90 дней со дня обращения за назначением возмещения расходов (требование настоящего абзаца действует с 1 января 2023 года).

Запрещается отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, официальном сайте Министерства.»;

пункт 2.11. изложить в следующей редакции:

2.11.1. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в день поступления заявления и документов.

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

подпункт «ж» пункта 2.12.3 изложить в следующей редакции:

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

документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи.»;

подпункт «в» пункта 2.12.4 изложить в следующей редакции:

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

пункты 2.13 и 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.13. Показатели качества и доступности государственной услуги

2.13.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность помещений отделений Центра в зоне доступности к общественному транспорту;

доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга;

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

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в сети Интернет, на официальном сайте Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан;

возможность подачи заявления в электронном виде;

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.

2.13.2. 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.

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

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

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

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

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

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе: учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме; о предоставлении сведений о государственной услуге на государственных языках Республики Татарстан

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.14.4. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

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

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

г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением

документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

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

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

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

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

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

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

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

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

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

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

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

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

фамилию, имя, отчество (при наличии);

номер телефона;

адрес электронной почты (по желанию);

желаемую дату и время приема.

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

При осуществлении предварительной записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявитель в любое время вправе отказать от предварительной записи.

Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Отсутствие предварительной записи не препятствует обращению заявителя за предоставлением государственной услуги в порядке очередности.

2.14.6. При подаче заявления через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан уведомление о принятом решении о назначении (об отказе в назначении) возмещения расходов на установку телефона направляется в электронной форме.

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

2.14.8. При предоставлении государственной услуги используются:

государственная информационная система «Социальный регистр населения Республики Татарстан»;

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

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

разделе 3:

пункты 3.1 - 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги

Предоставление государственной услуги по назначению возмещения расходов на установку телефона 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;

подготовка решения о назначении (об отказе в назначении) возмещения расходов на установку телефона, приостановлении (возобновлении) предоставления государственной услуги;

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

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

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

Заявитель обращается лично, по телефону, почте, электронной почте, в том числе через Портал государственных и муниципальных услуг Республики

Татарстан и (или) письмом в отделение Центра для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.

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

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

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

3.3. Принятие и регистрация заявления и документов

Заявитель подает лично заявление о назначении возмещения расходов на установку телефона в отделение Центра с приложением документов в соответствии с пунктом 2.6.1. настоящего Регламента.

Заявление и копии документов, заверенные нотариусом или органом (организацией, учреждением), выдавшим оригинал документа, могут быть направлены по почте.

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

выполняет авторизацию на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

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

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

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

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

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

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

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

получает уведомление об отправке электронного заявления.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

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

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

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

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

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

е) возможность доступа заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в отделение Центра посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

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», - направление уведомления о дате регистрации заявления и присвоенном входящем номере либо направление уведомления в личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан о регистрации заявления (при направлении заявления через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан).

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (при личном обращении заявителя) специалист отделения Центра при личном обращении 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.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются:

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

при поступлении заявления через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан либо информационно-телекоммуникационные сети общего пользования, включая сеть «Интернет», - в день поступления заявления и документов в отделения Центра либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления и документов по окончании рабочего времени отделения Центра;

при поступлении 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 заявления в журнале регистрации заявлений, расписка или возвращенные заявителю документы, уведомление заявителя об отказе в приеме документов.»;

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

3.4.1. Основанием для направления запроса является зарегистрированное заявление заявителя.

Сотрудник отделения Центра, ответственный за направление межведомственных запросов, подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) запросы о предоставлении документов и сведений, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего Регламента.

Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

о страховом номере индивидуального лицевого счета. Запрос направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов Российской Федерации (из Федеральной налоговой службы) (требование настоящего абзаца действует с 1 января 2023 года);

сведения о подтверждении действительности паспорта заявителя. Запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Межведомственный информационный запрос направляется в указанные органы с целью предоставления государственной услуги заявителю.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, выполняются в день регистрации заявления и приложенных к заявлению документов.

Результат процедуры: запросы о предоставлении сведений и документов.

3.4.2 По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные пунктом 2.6.3 настоящего Регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июня 2021 г. № 963 «Об утверждении Правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между

исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» в срок не позднее 48 часов с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

3.4.3 Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

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

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

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктом 2.6.3 Регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственные запросы в соответствии с частью 3 статьи 7² Федерального закона № 210-ФЗ не может превышать пять рабочих дней (два рабочих дня - при осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости) со дня поступления межведомственного запроса.

Результатом процедуры является: получение запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

Целями использования сведений являются установление достоверности представленных заявителем документов, а также принятие решений, исключающих нарушения законодательства и прав заявителя.

3.4.4. Исполнение процедур, указанных в подпункте 3.4.1. Регламента, при наличии технической возможности осуществляется в автоматическом режиме с использованием автоматизированной информационной системы, предназначенной для оказания государственных и муниципальных услуг, в том числе с момента регистрации заявления.

пункты 3.5.3 - 3.5.6, 3.6 и 3.7 изложить в следующей редакции:

«3.5.3. Уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги

Специалист отделения Центра уведомляет о принятом решении о приостановлении предоставления государственной услуги способом, указанным заявителем в заявлении о возмещении расходов (в письменной форме по почтовому адресу, в форме электронного документа по адресу электронной почты).

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня подписания решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

Результат процедуры: уведомление заявителя о принятом решении о приостановлении предоставления государственной услуги.»;

3.5.4. Возобновление предоставления государственной услуги или принятие решения об отказе в назначении возмещения расходов

В случае если в течение срока, на который приостановлено предоставление государственной услуги, получены сведения об отсутствии у заявителя задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов Российской Федерации либо заявителем представлены документы, подтверждающие урегулирование указанной задолженности, специалист отделения Центра:

оформляет в электронном виде проект решения о возобновлении предоставления государственной услуги по форме согласно приложению № 5 к настоящему Регламенту;

оформляет проект решения о назначении возмещения расходов по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту;

направляет проекты решений о возобновлении предоставления государственной услуги по назначению возмещения расходов на подпись руководителю отделения Центра.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления сведений о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов Российской Федерации либо представления заявителем документов, подтверждающих урегулирование задолженности.

Результат процедуры: проекты решений о возобновлении предоставления государственной услуги и о назначении возмещения расходов на установку телефона.

3.5.5. В случае неурегулирования заявителем задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов Российской Федерации до истечения 90 дней со дня подачи заявления о возмещении расходов на установку телефона специалист отделения Центра готовит проект решения об отказе в назначении возмещения расходов на установку телефона и направляет на подпись руководителю отделения Центра.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня, следующего за днем истечения 90 дней со дня подачи заявления о возмещении расходов.

Результат процедуры: проект решения об отказе в назначении возмещения расходов на установку телефона.»;

3.5.6. Руководитель отделения Центра рассматривает и подписывает электронной цифровой подписью и направляет специалисту отделения Центра проекты решений о возобновлении предоставления государственной услуги и назначении возмещения расходов на установку телефона либо проекта решения об отказе в назначении возмещения расходов на установку телефона.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня направления на подпись проектов решений о возобновлении предоставления государственной услуги и назначении возмещения расходов на установку телефона либо проекта решения об отказе в назначении возмещения расходов на установку телефона.

Результат процедуры: решения о возобновлении предоставления государственной услуги и назначении возмещения расходов на установку

телефона либо об отказе в назначении возмещения расходов на установку телефона, подписанные руководителем отделения Центра.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня подписания решения о возобновлении предоставления государственной услуги.

Результат процедуры: уведомление заявителя о принятом решении о возобновлении предоставления государственной услуги.

3.6. Выдача заявителю результата государственной услуги

Специалист отделения Центра уведомляет заявителя о принятом решении о назначении (об отказе в назначении) возмещения расходов на установку телефона, способом, указанным им в заявлении о предоставлении государственной услуги (в письменной форме по почтовому адресу, в форме электронного документа по адресу электронной почты и (или) через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан).

Процедура, предусмотренная настоящим пунктом, осуществляется в день подписания решения о назначении (об отказе в назначении) возмещения расходов на установку телефона.

При обращении заявителя, которому направлено уведомление о принятом решении о назначении (об отказе в назначении) возмещения расходов на установку телефона, за предоставлением результата государственной услуги лично, выдача копии решения о назначении (об отказе в назначении) возмещения расходов на установку телефона, осуществляется в день обращения заявителя.

Результат процедуры: уведомление заявителя о принятом решении о назначении (об отказе в назначении) возмещения расходов на установку телефона или выдача заявителю копии решения о назначении (об отказе в назначении) возмещения расходов, связанных с возмещением расходов на установку телефона.

3.7. Исправление технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе

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).»;

пункт 3.7.3 изложить в следующей редакции:

«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 и (или) личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан) путем направления переоформленного решения о приостановлении (возобновлении) предоставления государственной услуги или переоформленного решения о назначении (об отказе в назначении) возмещения расходов на установку телефона).

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

Результат процедуры: уведомление заявителя о переоформленном решении о приостановлении (возобновлении) предоставления государственной услуги или решения о назначении возмещения расходов на установку телефона.»;

пункт 4.2 дополнить абзацем следующего содержания:

«Информация о справочных телефонах, об органах (учреждениях) и должностных лицах, ответственных за осуществление контроля за предоставлением государственной услуги, размещается на официальном сайте Министерства (<http://mtsz.tatarstan.ru>).»;

Приложение №1 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
назначению возмещения расходов на
установку телефона реабилитированным
гражданам

форма

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

в _____
муниципальном районе (городском округе)

ЗАЯВЛЕНИЕ

№ _____ от _____ 20 ____ г.

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)

_____ (проживающий(ая) по адресу)

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

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

СНИЛС (получателя) _____

Действующий на основании _____

_____ (реквизиты документа, подтверждающего полномочия заявителя представлять интересы заявителя)

1. Прошу назначить возмещение расходов на установку телефона

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)

2. Назначенную выплату прошу произвести:

путем перечисления на счет _____

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

через почтовое отделение _____ -

(указываются реквизиты почтового отделения заявителя либо его законного представителя)

К заявлению прилагаю следующие документы (копии) и справки:

| п/п | Наименование документов | Количество экземпляров |
|-----|-------------------------|------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

3. 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)

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

в письменной форме по почтовому адресу _____

в форме электронного документа

по адресу электронной почты _____

(адрес электронной почты)

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

(указывается «да» или прочерк)

Заявитель _____

« _____ » _____ 20 _____ г. Подпись _____

Заявления и документы приняты _____ 20 _____ г. _____

(подпись) (расшифровка подписи специалиста)

Линия отрыва

Расписка-уведомление

Регистрационный № _____ заявителя _____

Количество документов _____ ед. на _____ листах

Документы принял _____ 20 _____ г.

(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (дата).»;

Приложение № 3 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению возмещения расходов
на установку телефона
реабилитированным гражданам

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

в _____
муниципальном районе (городском округе)

Решение

о назначении возмещения расходов
на установку телефона реабилитированным гражданам

№ _____ от « _____ » _____

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

Адрес заявителя _____

Назначить:

| | Меры социальной поддержки | Размер выплаты | Дата назначения |
|--|--|-------------------|--------------------|
| | Возмещение расходов на установку телефона реабилитированным гражданам | | |

Способ выплаты _____

Руководитель отделения Центра _____
(фамилия, имя, отчество) подпись

М.П.

Специалист отделения Центра _____
(фамилия, имя, отчество) подпись

Заявитель уведомлен:

в письменной форме по почтовому адресу _____

в форме электронного документа

по адресу электронной почты _____
(адрес электронной почты)

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

(указывается «да» или прочерк)

специалист отделения Центра _____
 (фамилия, имя, отчество) (подпись)

Отделение № ____ ГКУ «Республиканский
 центр материальной помощи (компенсационных
 выплат) в _____
 муниципальном районе (городском городе)

РЕШЕНИЕ

об отказе в назначении возмещения
 расходов на установку телефона реабилитированным гражданам

от « ____ » _____ 20 _____ г. № _____

На основании пункта 2.8 Административного регламента по предоставлению государственной услуги по назначению возмещения расходов на установку телефона реабилитированным гражданам, утвержденного приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от « ____ » _____ 20 _____ г., отказать в назначении возмещения расходов на установку телефона реабилитированному гражданину _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)
 проживающему по адресу: _____
 (адрес места жительства заявителя)

Причина отказа: _____

Руководитель отделения Центра _____
 (фамилия, имя, отчество) (подпись)

М.П.

Специалист отделения Центра _____
 (фамилия, имя, отчество) (подпись)

Заявитель уведомлен:
 в письменной форме по почтовому адресу _____,
 в форме электронного документа
 по адресу электронной почты _____
 (адрес электронной почты)

через личный кабинет в государственной
 информационной системе Республики
 Татарстан «Портал государственных и
 муниципальных услуг Республики Татарстан» _____
 (указывается «да» или прочерк);

Приложение № 4 и № 5 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по назначению возмещения
расходов на установку телефона
реабилитированным гражданам

В отделение № ____ ГКУ «Республиканский
центр материальной помощи
(компенсационных выплат)» в _____
муниципальном районе (городском округе)

Заявление

об исправлении технической ошибки

Я, _____,
_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя указывается полностью)
проживающий(ая) по адресу _____,
(почтовый адрес заявителя с указанием индекса, телефон, электронный адрес)

_____,
(наименование документа, удостоверяющего личность заявителя, его серия,
номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)
прошу исправить техническую ошибку _____,

допущенную (нужное подчеркнуть):

в решении о приостановлении (возобновлении) предоставления
государственной услуги по назначению возмещения расходов на установку
телефона реабилитированным гражданам от _____ № _____
(дата решения) (№ решения)

в решении о назначении (об отказе в назначении) государственной услуги по
назначению возмещения расходов на установку телефона реабилитированным
гражданин от _____ № _____
(дата решения) (№ решения)

Согласен(на) на получение информации о переоформленном решении о
предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги,
приостановлении (возобновлении) предоставления государственной услуги:
в письменной форме по почтовому адресу _____
в форме электронного документа
по адресу электронной почты _____
(адрес электронной почты)

через личный кабинет в государственной
информационной системе Республики
Татарстан «Портал государственных и
муниципальных услуг Республики Татарстан» _____
(указывается «да» или прочерк)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____

(подпись заявителя) (расшифровка)»;

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по назначению возмещения
расходов на установку телефона
реабилитированным гражданам

форма

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

_____ муниципальном районе (городском округе)

Решение

о приостановлении предоставления государственной услуги по назначению возмещения расходов на установку телефона реабилитированным гражданам

№ _____ от

« _____ » _____

В связи с наличием задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов налогам и сбор Российской Федерации приостановить предоставление государственной услуги по назначению возмещения расходов на установку телефона реабилитированным гражданам до погашения задолженности, но не более чем на 90 дней со дня обращения за предоставлением _____ государственной _____ услуги

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

_____ (адрес места жительства заявителя)

Дата приостановки предоставления государственной услуги _____

Руководитель отделения _____

(фамилия, имя, отчество подпись)

М.П.

Специалист отделения _____

(фамилия, имя, отчество подпись)

Заявитель уведомлен:

письменно _____

(по почтовому адресу)

по электронной почте _____

(адрес электронной почты)

через личный кабинет в государственной
информационной системе Республики

Татарстан «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» _____
(указывается «да» или прочерк)

Специалист отделения _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), подпись)

Отделение ___ ГКУ «Республиканский центр материальной помощи (компенсационных выплат)»

_____ муниципальном районе (городском округе)

Решение

о возобновлении предоставления государственной услуги по назначению возмещения расходов на установку телефона реабилитированным гражданам

№ _____ от « _____ » _____

В связи с урегулированием задолженности по налогам и сборам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации возобновить предоставление государственной услуги по назначению возмещения расходов на установку телефона реабилитированным гражданам _____

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

Проживающему по адресу: _____

_____ (адрес места жительства заявителя)

Дата возобновления предоставление государственной услуги _____

Руководитель отделения _____
(фамилия, имя, отчество подпись)

М.П.

Специалист отделения _____
(фамилия, имя, отчество подпись)

Заявитель уведомлен:

письменно _____
(по почтовому адресу)

по электронной почте _____
(адрес электронной почты)

через личный кабинет в государственной информационной системе Республики Татарстан «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» _____
(указывается «да» или прочерк);

Приложение (справочное) к Регламенту признать утратившим силу.