



**ПРИКАЗ**

20.01.2023

г.Казань

**БОЕРЫК**

21

О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению ежемесячного пособия членам семьи, имеющей пять и более детей в возрасте до 18 лет, в которой один или оба родителя являются инвалидами и (или) хотя бы один из детей является ребенком-инвалидом, утвержденный приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 05.11.2019 № 920

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

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению ежемесячного пособия членам семьи, имеющей пять и более детей в возрасте до 18 лет, в которой один или оба родителя являются инвалидами и (или) хотя бы один из детей является ребенком-инвалидом, утвержденный приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 05.11.2019 № 920 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению ежемесячного пособия членам семьи, имеющей пять и более детей в возрасте до 18 лет, в которой один или оба родителя являются инвалидами и (или) хотя бы один из детей является ребенком-инвалидом» (с изменениями, внесенными приказами Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 06.02.2020 № 70, от 01.06.2020 № 380, от 09.10.2020 № 718, от 04.05.2021 № 290, от 17.11.2021 № 846, от 04.04.2022 № 254, от 08.07.2022 № 671).

Министр

Э.А.Зарипова



Утверждены  
приказом Министерства труда,  
занятости и социальной защиты  
Республики Татарстан  
от 20.01.2023 № 21

Изменения, которые вносятся в Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению ежемесячного пособия членам семьи, имеющей пять и более детей в возрасте до 18 лет, в которой один или оба родителя являются инвалидами и (или) хотя бы один из детей является ребенком-инвалидом, утвержденный приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 05.11.2019 № 920 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению ежемесячного пособия членам семьи, имеющей пять и более детей в возрасте до 18 лет, в которой один или оба родителя являются инвалидами и (или) хотя бы один из детей является ребенком-инвалидом»

В разделе 2:

в пункте 2.2.2 слова «, удаленные рабочие места многофункционального центра» исключить;

в пункте 2.3:

пункт 2.3.2 изложить в следующей редакции:

«2.3.2. 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 и (или) в личный кабинет заявителя в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» (<http://uslugi.tatarstan.ru/>) (далее - Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан).

Уведомление о результате предоставления государственной услуги может быть направлено СМС-сообщением на телефон.»;

дополнить пунктом 2.3.3 следующего содержания:

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

дополнить пунктом 2.3.4 следующего содержания:

«2.3.4. Реквизиты решения о назначении ежемесячного пособия:

номер и дата решения;

наименование органа, уполномоченного на принятие решения;

номер и дата заявления;

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

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

фамилия имя отчество (последнее – при наличии) уполномоченного лица;



сведения об электронной подписи.

Реквизиты решения об отказе в назначении ежемесячного пособия:

номер и дата решения;

наименование органа, уполномоченного на принятие решения;

фамилия имя отчество (последнее – при наличии) заявителя;

представленные заявителем документы;

основания для принятия решения об отказе в назначении ежемесячного пособия;

должность уполномоченного лица;

фамилия имя отчество (последнее – при наличии) уполномоченного лица;

сведения об электронной подписи.»;

пункт 2.4.1 изложить в следующей редакции:

«2.4.1. Государственная услуга в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем лично, предоставляется отделением Центра в течение 14 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1 Административного регламента.

Государственная услуга в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы посредством почтового отправления, предоставляется отделением Центра в течение 14 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1 Административного 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 14 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.»;

в пункте 2.4.3 слова «ежемесячной денежной выплаты» заменить словами «ежемесячного пособия»;

пункт 2.6.1 изложить в следующей редакции:

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

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

в форме документа на бумажном носителе согласно приложению № 1 к Административному регламенту;

в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в электронную форму заявления), подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ), при обращении посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

2) документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи за последние 12 календарных месяцев, предшествующих шести календарным месяцам перед месяцем подачи заявления, к которым относятся:



справка о размере ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

справка о размере денежного довольствия военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации и других органов правоохранительной службы, а также дополнительных выплат, носящих постоянный характер, и продовольственного обеспечения, установленных законодательством Российской Федерации;

справка о размере стипендии и материальной помощи, выплачиваемых 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;

справка о размере ежемесячного пособия 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;

справка о размере ежемесячной компенсационной выплаты 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;

3) копия свидетельства о государственной регистрации рождения ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, и копия его нотариально удостоверенного перевода на русский язык;

4) копия свидетельства о регистрации брака, выданного компетентным органом иностранного государства, и копия его нотариально удостоверенного перевода на русский язык;

5) копия доверенности для доверенных лиц, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) документ, содержащий сведения о нахождении заявителя или членов его семьи на принудительном лечении по решению суда;

7) документ, содержащий сведения о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу;

8) документ, содержащий сведения о прохождении заявителем или членами его семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы;

9) согласие на обработку персональных данных и согласие на обработку



персональных данных, разрешенных для распространения (представляются лицом, не являющимся заявителем, в случае, если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, кроме случаев, если указанное лицо признано безвестно отсутствующим либо объявлено в розыск и место его нахождения не установлено уполномоченным органом) согласно приложению № 5 к Административному регламенту.

Заявитель при обращении предъявляет документ, удостоверяющий личность.

В случае если копии документов не заверены нотариусом или органом (учреждением), выдавшим оригинал документа, они представляются с предъявлением оригиналов и заверяются специалистом отделения Центра.

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

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 21<sup>1</sup> и 21<sup>2</sup> Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через сеть «Интернет».

Заявитель при направлении заявления и необходимых документов посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан подписывает заявление простой электронной подписью.

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

пункт 2.6.2 изложить в следующей редакции:

«2.6.2. Получаются по каналам межведомственного взаимодействия сведения:

о государственной регистрации рождения ребенка - из Федеральной налоговой службы;

о государственной регистрации заключения брака - из Федеральной налоговой службы;

о получении и размере пособия по безработице, стипендии, материальной помощи - из органов государственной службы занятости населения;

о получении и размерах пенсии и иных социальных выплат - из Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации»;

о доходах физических лиц, учитываемых при решении вопроса о назначении



ежемесячного пособия - из Федеральной налоговой службы;

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

о наличии недвижимого имущества - из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр);

о наличии транспортных средств, самоходных транспортных средств и других видов техники - из Министерства внутренних дел Российской Федерации, Министерства сельского хозяйства Российской Федерации;

о признании в установленном порядке жилого помещения непригодным для проживания - из Росреестра;

о получении и размере пенсии, выплачиваемой Министерством внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России) - из МВД России;

о получении и размере пенсии, выплачиваемой Министерством обороны Российской Федерации (далее - Минобороны России) - из Минобороны России;

о страховом номере индивидуального лицевого счета - из Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации»;

об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (из Федеральной налоговой службы).

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 Административным регламентом для представления документов, указанных в пункте 2.6.1 Административного регламента.

При обращении заявителя через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан дополнительно получают по каналам межведомственного взаимодействия сведения о подтверждении действительности паспорта заявителя.»;

в пункте 2.7:

пункт 2.7.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«некорректное (неполное) заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (недостоверное, неполное, либо неправильное заполнение);»;

дополнить пунктом 2.7.2 следующего содержания:

«2.7.2. Запрещается отказывать в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, официальном сайте Министерства.»;

дополнить пунктом 2.8.3 следующего содержания:



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

в пункте 2.10.2 слова «получателей государственной услуги» заменить словами «заявителей»;

подпункт «а» пункта 2.12.4 изложить в следующей редакции:

«а) оказание сотрудниками отделения Центра инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;»;

пункт 2.14 изложить в следующей редакции:

«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 7<sup>2</sup> 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 отказаться от предварительной записи.

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

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

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

2.14.8. При предоставлении государственной услуги используются:

государственная информационная система «Социальный регистр населения Республики Татарстан»;

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

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

в разделе 3:

пункт 3.1 дополнить абзацем следующего содержания:

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

пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«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 и (или) письмом, в отделение Центра



для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.

Специалист отделения Центра лично, по телефону, электронной почте и (или) письмом, 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 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.»;

пункт 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3. Принятие и регистрация заявления и документов

3.3.1. Заявитель подает заявление о назначении ежемесячного пособия в отделение Центра с приложением документов в соответствии с пунктом 2.6.1 Административного 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».

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 Административного регламента;

получает уведомление об отправке электронного заявления.

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

3.3.2. Специалист отделения Центра осуществляет проверку наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.7 Административного 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 к Административному регламенту);

вручение заявителю расписки с отметкой о дате приема заявления и документов, присвоенном входящем номере (при личном обращении заявителя), при направлении заявления по почте и (или) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет», - направление уведомления о дате регистрации заявления и присвоенном входящем номере либо направление уведомления в личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан о регистрации заявления (при направлении заявления через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан).

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (при личном обращении заявителя) специалист отделения Центра устно уведомляет заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов и возвращает ему документы с объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов. По требованию заявителя отказ оформляется в письменном виде. При получении заявления и документов по почте и (или) через информационно-телекоммуникационные сети общего пользования, включая сеть «Интернет», специалист отделения Центра возвращает заявление и документы с письменным объяснением причины отказа в приеме документов и регистрации заявления.

При подаче заявления через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан уведомление об отказе в регистрации заявления с объяснением причин отказа направляется в личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются:

при личном приеме либо поступлении заявления и документов по почте - в день поступления заявления и документов;

при поступлении заявления через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан либо поступлении заявления и документов по почте, в том числе по электронной почте в форме электронных документов, или сеть «Интернет» - в день поступления заявления и документов в отделение Центра либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления и документов по окончании рабочего времени отделения Центра. В случае поступления заявления через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, либо поступления заявления и документов по почте, в том числе по электронной почте в



форме электронных документов, или сеть «Интернет» в выходные или нерабочие праздничные дни - в первый рабочий день отделения Центра, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Результат процедур: принятые документы, регистрационная запись в журнале регистрации обращений граждан, расписка или возвращенные заявителю документы, устное (письменное) уведомление заявителя об отказе в приеме документов.»;

пункт 3.4 изложить в следующей редакции:

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

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

3.4.2. Специалист отделения Центра получает в электронной форме сведения:

о государственной регистрации рождения ребенка - из Федеральной налоговой службы;

о государственной регистрации заключения брака - из Федеральной налоговой службы;

о получении и размере пособия по безработице, стипендии, материальной помощи - из органов государственной службы занятости населения;

о получении и размерах пенсии, иных социальных выплатах - из Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

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

Результат процедуры: полученные сведения.»;

3.4.3. При отсутствии в отделении Центра сведений, необходимых для принятия решения о назначении ежемесячного пособия, специалист отделения Центра направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы о предоставлении сведений:

о государственной регистрации рождения ребенка (в Федеральной налоговой службе);

о государственной регистрации заключения брака (в Федеральной налоговой службе);

о получении и размере пособия по безработице, стипендии, материальной помощи (в органы государственной службы занятости населения);

о получении и размерах пенсии и иных социальных выплатах (в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

о доходах физических лиц, учитываемых при решении вопроса о назначении ежемесячного пособия (в Федеральную налоговую службу);

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

о наличии недвижимого имущества (в Росреестр);

о наличии транспортных средств, самоходных транспортных средств и других видов техники (в Министерство внутренних дел Российской Федерации, Министерство сельского хозяйства Российской Федерации);

о признании в установленном порядке жилого помещения непригодным для



проживания (в Росреестр);

о получении и размере пенсии, выплачиваемой МВД России (в МВД России);

о получении и размере пенсии, выплачиваемой Минобороны России (в Минобороны России);

о страховом номере индивидуального лицевого счета (в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (в Федеральную налоговую службу).

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

Результат процедуры: запрос о предоставлении сведений.

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

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

3.4.5. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

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

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

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, сведения, предусмотренные пунктом 2.6.2 Административного регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся документы, содержащие указанные сведения.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственные запросы в соответствии с частью 3 статьи 7<sup>2</sup> Федерального закона № 210-ФЗ не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

Результат процедуры: направленные запросы о предоставлении сведений,



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.»;

пункт 3.6 изложить в следующей редакции:

«3.6. Выдача заявителю результата государственной услуги

Специалист отделения Центра уведомляет заявителя о принятом решении 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, и (или) в личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан).

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день принятия решения о назначении (об отказе в назначении) ежемесячного пособия.

Уведомление заявителя о принятом решении о назначении (об отказе в назначении) ежемесячного пособия осуществляется в день подписания решения о назначении (об отказе в назначении) ежемесячного пособия.

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

Результат процедуры: уведомление заявителя о принятом решении о назначении (об отказе в назначении) ежемесячного пособия, выдача заявителю копии решения о назначении (об отказе в назначении) ежемесячного пособия лично.»;

абзац первый пункта 3.7 изложить в следующей редакции:

«3.7. Исправление технической ошибки в выданном в результате представления государственной услуги документе»;

абзац первый пункта 3.7.3 изложить в следующей редакции:

«3.7.3. Специалист отделения Центра уведомляет заявителя о принятом решении о назначении (об отказе в назначении) ежемесячного пособия способом, указанным в заявлении о назначении ежемесячного пособия (в письменной форме лично или по почтовому адресу, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по адресу электронной почты или в личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, путем уведомления смс-сообщением на телефон).»;

пункт 3.8 признать утратившим силу;

пункт 4.4 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>).»;

подпункт 1 пункта 5.2 после слов «государственной услуги» дополнить



словами «запроса, указанного в статье 15<sup>1</sup> Федерального закона 210-ФЗ»;

Приложение № 1 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«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 которой  
один или оба родителя являются  
инвалидами и (или) хотя бы один  
из детей является ребенком-инвалидом

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 в соответствии с 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, в которой один или оба родителя являются инвалидами и (или) хотя бы один из детей является ребенком-инвалидом» (далее - ежемесячное пособие).

Представляю следующие документы (справки):

	Наименование документов	Количество экземпляров

Состав семьи:

	Ф.И.О. (дата рождения)	Родственные отношения	Реквизиты паспорта (свидетельства о рождении детей)

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

\_\_\_\_\_  
 (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 ежемесячное пособие прошу произвести путем перечисления на счет

\_\_\_\_\_  
(указываются реквизиты счета, открытого заявителем либо его законным  
представителем в кредитной организации в установленном законодательством  
порядке для зачисления социальных выплат)

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 ежемесячного пособия, ознакомлен(-а)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя, доверенного  
лица или законного представителя)

Согласен(-на) на получение информации, в том числе о предоставлении (об отказе в предоставлении), 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)

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

\_\_\_\_\_  
(указать «да» или прочерк)

Согласен(-на) на назначение ежемесячного пособия при наличии у  
Государственного казенного учреждения «Республиканский Центр материальной  
помощи (компенсационных выплат)» в лице отделения Центра

\_\_\_\_\_  
сведений,  
в муниципальном районе или городском округе Республики Татарстан  
подтверждающих мое право на ежемесячное пособие, на новый срок без моего  
обращения.

Заявитель:

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (последнее - при наличии) заявителя  
либо лица, представляющего интересы  
заявителя на основании доверенности,  
заверенной в установленном порядке)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявление и документы приняты \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)



Линия отрыва  
Расписка-уведомление

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

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

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

Приложение № 3 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по назначению ежемесячного пособия  
членам семьи, имеющей пять и более  
детей в возрасте до 18 лет, в которой  
один или оба родителя являются  
инвалидами и (или) хотя бы один  
из детей является ребенком-инвалидом

форма

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

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

Решение о назначении  
ежемесячного пособия членам семьи, имеющей пять и более детей  
в возрасте до 18 лет, в которой один или оба родителя являются  
инвалидами и (или) хотя бы один из детей является ребенком-инвалидом

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Назначить \_\_\_\_\_,

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

проживающей(-му) по адресу: \_\_\_\_\_

(почтовый индекс, адрес регистрации  
по месту жительства заявителя)

ежемесячное пособие в соответствии с 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, в которой один или оба родителя являются инвалидами и (или) хотя бы один из детей является ребенком-инвалидом».

Срок выплаты: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Способ выплаты: \_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (последнее (при наличии)))

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.

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

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

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (последнее (при наличии)))

\_\_\_\_\_ (подпись)

Заявитель уведомлен:

лично \_\_\_\_\_,  
(подпись заявителя)

в письменной форме по почтовому адресу \_\_\_\_\_,  
смс-сообщением на телефон \_\_\_\_\_,

(номер телефона)

в форме электронного документа  
по адресу электронной почты \_\_\_\_\_

(адрес электронной почты)

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

(указать «да» или прочерк)

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

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

Решение об отказе

в назначении ежемесячного пособия членам семьи, имеющей пять  
и более детей в возрасте до 18 лет, в которой один или оба



родителя являются инвалидами и (или) хотя бы один из детей  
является ребенком-инвалидом

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Отказать в назначении \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) заявителя)  
проживающей(-му) по адресу: \_\_\_\_\_,  
(почтовый индекс, адрес регистрации по месту жительства  
заявителя)

ежемесячного пособия в соответствии с 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, в которой один или оба родителя  
являются инвалидами и (или) хотя бы один из детей является ребенком-инвалидом».

Причина отказа: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ муниципальном районе  
(городском округе)  
М.П.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (последнее (при наличии))) (подпись)

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

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

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (последнее (при наличии)))

\_\_\_\_\_ (подпись)

Заявитель уведомлен:

лично \_\_\_\_\_,  
(подпись заявителя)

в письменной форме по почтовому адресу \_\_\_\_\_,  
смс-сообщением на телефон \_\_\_\_\_,  
(номер телефона)

в форме электронного документа  
по адресу электронной почты \_\_\_\_\_  
(адрес электронной почты)

через личный кабинет в государственной  
информационной системе Республики  
Татарстан «Портал государственных и



муниципальных услуг Республики Татарстан» \_\_\_\_\_

(указать «да» или прочерк);

Приложение № 4 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 4  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по назначению ежемесячного пособия  
членам семьи, имеющей пять и более  
детей в возрасте до 18 лет, в которой  
один или оба родителя являются  
инвалидами и (или) хотя бы один  
из детей является ребенком-инвалидом

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 которой  
один или оба родителя являются инвалидами и (или) хотя бы один из детей является  
ребенком-инвалидом \_\_\_\_\_.

(реквизиты решения, дата выдачи)

Согласен(-на) на получение переоформленного решения:  
в письменной форме по почтовому адресу \_\_\_\_\_  
смс-сообщением на телефон \_\_\_\_\_



(номер телефона)

в форме электронного документа  
по адресу электронной почты \_\_\_\_\_

(адрес электронной почты)

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

(указать «да» или прочерк)

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

(подпись заявителя) (расшифровка подписи);

дополнить приложением № 5 следующего содержания:

«Приложение № 5  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по назначению ежемесячного пособия  
членам семьи, имеющей пять и более  
детей в возрасте до 18 лет, в которой  
один или оба родителя являются  
инвалидами и (или) хотя бы один  
из детей является ребенком-инвалидом

### Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_

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

зарегистрированный(-ая) по адресу \_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

((наименование документа субъекта персональных данных, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем органе)

даю согласие на обработку (передачу, предоставление, распространение)  
персональных данных с целью предоставления государственной услуги по  
назначению ежемесячного пособия членам семьи, имеющей пять и более детей в  
возрасте до 18 лет, в которой один или оба родителя являются инвалидами и (или)  
хотя бы один из детей является ребенком-инвалидом.

Перечень обрабатываемых персональных данных:

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

число, месяц, год рождения;

тип документа, удостоверяющего личность;

данные документа, удостоверяющего личность;

место жительства;



номер контактного телефона;  
 почтовый адрес;  
 социальное положение;  
 имущественное положение;  
 иные сведения, относящиеся к персональным данным субъекта персональных данных.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие на обработку персональных данных: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Оператор осуществляет обработку персональных данных, как с использованием автоматизированных средств обработки персональных данных субъекта персональных данных, так и без использования средств автоматизации.

Срок, в течение которого действует согласие на обработку персональных данных: настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва субъектом персональных данных в письменной форме.

\_\_\_\_\_  
 (ФИО (последнее – при наличии)  
 субъекта персональных данных)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (дата)

### Согласие на обработку персональных данных, разрешённых для распространения

Я, \_\_\_\_\_,  
 (фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии))

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_

(наименование документа субъекта персональных данных, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем органе)

проживающего (проживающей) по адресу \_\_\_\_\_,  
 (адрес регистрации субъекта персональных данных)

В соответствии со статьей 10<sup>1</sup> Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 24 февраля 2021 г. № 18 «Об утверждении требований к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения» даю свое согласие Государственному казенному учреждению «Республиканский центр материальной помощи (компенсационных выплат)» в лице отделения Центра в муниципальном районе или городском округе Республики Татарстан) на обработку (передачу, предоставление, распространение) персональных данных, \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) субъекта персональных данных)

в том числе с использованием информационного ресурса \_\_\_\_\_,  
 с целью предоставления государственной услуги по назначению ежемесячного пособия членам семьи, имеющей пять и более детей в возрасте до 18 лет, в которой



один или оба родителя являются инвалидами и (или) хотя бы один из детей является ребенком-инвалидом.

Перечень обрабатываемых персональных данных:  
 фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);  
 число, месяц, год рождения;  
 тип документа, удостоверяющего личность;  
 данные документа, удостоверяющего личность;  
 место жительства;  
 номер контактного телефона;  
 почтовый адрес;  
 социальное положение;  
 имущественное положение;  
 иные сведения, относящиеся к персональным данным субъекта персональных данных.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие на обработку персональных данных: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Оператор осуществляет обработку персональных данных, как с использованием автоматизированных средств обработки персональных данных субъекта персональных данных, так и без использования средств автоматизации.

Срок, в течение которого действует согласие на обработку персональных данных: настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва субъектом персональных данных в письменной форме.

Категории и перечень персональных данных, для обработки которых родитель (законный представитель) субъекта персональных данных устанавливает условия и запреты, а также перечень устанавливаемых условий и запретов (заполняется по желанию субъекта персональных данных): \_\_\_\_\_

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться оператору, осуществляющего обработку персональных данных, только по его внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго определенных сотрудников, либо с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных данных (заполняется по желанию субъекта персональных данных)

\_\_\_\_\_  
 (ФИО (последнее – при наличии)      подпись  
 законного представителя субъекта персональных данных)

\_\_\_\_\_  
 (дата)»;

приложение (справочное) к Административному регламенту признать утратившим силу.