



ПРИКАЗ

14.11.2019

г.Казань

БОЕРЫК

№ 1016

О внесении изменений в отдельные административные регламенты предоставления государственных услуг в сфере социальной поддержки населения

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 отдельные административные регламенты предоставления государственных услуг в сфере социальной поддержки населения.
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр

Э.А. Зарипова

| |
|---|
| ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЮСТИЦИЯ МИНИСТРЛЫГЫ ТЕРКӨЛДЕ МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН ЗАРЕГИСТРИРОВАНО <u>19</u> " <u>12</u> <u>2019</u> г. ТЕРЧ № РЕГИСТРАЦИОННЫЙ <u>6080</u> |
|---|

Утверждены
приказом Министерства труда,
занятости и социальной защиты
Республики Татарстан
от 14.11.2019 № 1016

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

1. В Административном регламенте предоставления государственной услуги по назначению государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта, утвержденном приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 22.09.2015 № 670 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта» (с изменениями, внесенными приказами Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 07.06.2016 № 317, от 19.07.2016 № 412, от 08.06.2017 № 348, от 25.01.2018 № 60, от 07.05.2018 № 348, от 18.09.2018 № 885, от 02.07.2019 № 509) (далее-Регламент):

в разделе 1:

в пункте 1.2 и далее по тексту Регламента слова «получатель государственной услуги» в соответствующих падежах и числах заменить словом «заявитель» в соответствующих падежах и числах;

пункт 1.3 признать утратившим силу;

абзац первый пункта 1.4.1 изложить в следующей редакции:

«1.4.1. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан (далее – Министерство), адресе электронной почты Министерства и Управления (отдела) размещена на официальном сайте Министерства, в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» и на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан. Сведения об органах и должностных лицах, ответственных за осуществление контроля за предоставлением государственной услуги, приведены в справочном приложении к настоящему Регламенту.»;

в пункте 1.4.2:

подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) посредством информационных стендов о государственной услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в Управлениях (отделах) для работы с заявителями. Информация на государственных языках Республики Татарстан, размещаемая на информационных стендах, включает в себя сведения о государственной услуге, содержащиеся в

пунктах (подпунктах) 1.4.1, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.11, 5.1 настоящего Регламента»;

в подпункте 2:

в абзаце втором слова «труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан (далее - Министерство)» исключить;

в абзаце шестом пункта 1.5 слова «Указ Президента РФ № 601» заменить словами «Указ Президента Российской Федерации № 601»;

в пункте 1.6:

абзац третий после слов «арифметическая ошибка» дополнить словами «либо подобная ошибка»;

в абзаце четвертом второе предложение исключить;

раздел 2 изложить в следующей редакции:

«2. Стандарт предоставления государственной услуги»

| Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги | Содержание требований к стандарту | Нормативный правовой акт, устанавливающий государственную услугу или требование |
|--|--|---|
| 2.1. Наименование государственной услуги | Назначение государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта | Федеральный закон № 178-ФЗ |
| 2.2. Наименование органа исполнительной власти (учреждения) | Отделение Государственного казенного учреждения «Республиканский Центр материальной помощи (компенсационных выплат)» в муниципальном районе или городском округе Республики Татарстан | п. 1.5 Положения № 635 |
| 2.3. Описание результата предоставления государственной услуги | Решение о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта | п. 1.5 Положения № 635 |
| 2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в | Государственная услуга предоставляется: не позднее 10 дней со дня регистрации заявления с документами, указанными в пункте 2.5 настоящего Регламента. При необходимости проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) представленных заявителем сведений о доходах семьи территориальным органом социальной защиты должен быть дан не позднее 10 дней со дня регистрации заявления с документами, указанными в пункте 2.5 настоящего Регламента, предварительный ответ с уведомлением о проведении такой проверки. В этом случае окончательный ответ должен быть | п. 2.8 Положения № 635 |

| | | |
|---|--|--|
| <p>случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом</p> | <p>дан заявителю не позднее чем через 30 дней после подачи заявления.</p> <p>Приостановление предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.</p> <p>Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги осуществляется в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта</p> | |
| <p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления</p> | <p>Заявление, в котором указываются сведения о составе семьи заявителя, доходах и принадлежащем заявителю (его семье) имуществе на праве собственности. Рекомендуемые формы заявления приведены в Приложениях № 1, 2 к настоящему Регламенту.</p> <p>Заявитель вправе представить документы, подтверждающие вышеуказанные сведения, по собственной инициативе.</p> <p>Заявитель, обратившийся с заявлением об оказании государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта, предъявляет паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность.</p> <p>Граждане Украины, вынужденно покинувшие территорию Украины и прибывшие на территорию Республики Татарстан, предъявляют удостоверение беженца, либо свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации, либо разрешение на временное проживание на территории Российской Федерации.</p> <p>В случае обращения за получением государственной социальной помощи в связи с трудной жизненной ситуацией дополнительно представляются документы, подтверждающие наступление обстоятельств, которые объективно привели к нарушению</p> | <p>п. п. 2.1, 2.2, 2.3 Положения № 635</p> |

жизнедеятельности семьи или одиноко проживающего гражданина (копии акта, заключения или справки из подразделения Министерства по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Республики Татарстан, справки соответствующего медицинского учреждения о необходимости оплаты лечения и невозможности его получения на безвозмездной основе, иные документы, подтверждающие другие ситуации, объективно нарушающие жизнедеятельность гражданина, которые он не может преодолеть самостоятельно).

Лица, уполномоченные заявителями, и законные представители заявителей дополнительно представляют копии документов, подтверждающих их полномочия на представление интересов заявителя.

Документ (документы) (в произвольной форме) от членов семьи заявителя или их законных представителей (за исключением одиноко проживающих граждан), подтверждающий (подтверждающие):

наличие согласия на обработку их персональных данных;
полномочие заявителя действовать от их имени при передаче персональных данных в орган или организацию.

Копии документов представляются с предъявлением оригиналов в случае, если они не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации, и заверяются специалистом Управления (отдела).

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 Управление

| | | |
|--|---|-------------------------------|
| | <p>(отдел). Электронная форма бланка заявления размещена на официальном сайте Министерства.</p> <p>Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях лично либо по почте.</p> <p>Заявление и документы также могут быть представлены (направлены) заявителем в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и статей 21¹ и 21² Федерального закона № 210-ФЗ, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через сеть «Интернет»</p> | |
| <p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления;</p> | <p>Получаются по каналам межведомственного информационного взаимодействия сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> о составе семьи заявителя (из уполномоченных организаций); сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета (в Пенсионном фонде Российской Федерации); сведения о размере пособия по безработице, материальной помощи и иных выплатах безработным гражданам, а также стипендиях и материальной помощи, выплачиваемых гражданам в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, выплаты безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также выплаты несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах (в государственных учреждениях службы занятости населения); о получении и размерах: пенсий, компенсационных выплат | <p>п. 2.4 Положения № 635</p> |

| | |
|--|---|
| государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы | <p>(кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и дополнительного ежемесячного материального обеспечения пенсионеров, осуществляемых Пенсионным фондом Российской Федерации (из Пенсионного фонда Российской Федерации);</p> <p>сведения о размере получаемой пенсии военнослужащих (Минобороны России);</p> <p>сведения о получении, назначении, неполучении пенсии и о прекращении выплат - в МВД России;</p> <p>сведения о размерах пособия по беременности и родам, выплачиваемого органами социальной защиты или территориальными органами Фонда социального страхования Российской Федерации (в органах социальной защиты или в территориальных органах Фонда социального страхования Российской Федерации);</p> <p>пособие по временной нетрудоспособности (в территориальных органах Фонда социального страхования Российской Федерации);</p> <p>сведения о размерах единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности, выплачиваемого органами социальной защиты или территориальными органами Фонда социального страхования Российской Федерации (в органах социальной защиты или в территориальных органах Фонда социального страхования Российской Федерации);</p> <p>сведения о размерах ежемесячного пособия по уходу за ребенком, выплачиваемого органами социальной защиты или территориальными органами Фонда социального страхования Российской Федерации (в органах социальной защиты или в территориальных органах Фонда социального страхования Российской Федерации);</p> <p>сведения о ежемесячных страховых выплатах по обязательному</p> |
|--|---|

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

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

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

о государственной регистрации рождения детей (в уполномоченных органах);

о государственной регистрации брака (в органах ЗАГС);

о государственной регистрации расторжения брака (в уполномоченных органах);

об установлении опеки (попечительства) и получении опекуном (попечителем) денежных средств на содержание ребенка (из органов местного самоуправления);

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

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

о регистрации в качестве безработного, получении и размере пособия по безработице (стипендии и иных выплат) (из органов государственной службы занятости населения);

о недвижимом имуществе заявителя и членов его семьи, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости.

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

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

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

Управление (отдел) не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

| | | |
|---|--|-------------------------|
| | представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ | |
| 2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги | <p>1. Непредставление документа из перечня документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента.</p> <p>2. Наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений, не заверенных в установленном порядке.</p> <p>3. Представление в Управление (отдел) заявления и документов (копий документов) в форме электронных документов, не подписанных (не заверенных) электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и Федерального закона № 210-ФЗ</p> | |
| 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги | <p>Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:</p> <p>представление заявителем неполных и (или) недостоверных сведений о составе семьи заявителя, доходах и принадлежащем ему (его семье) имуществе на праве собственности;</p> <p>обращение с документами лица, не указанного в пункте 1.2 настоящего Регламента или его законного представителя либо лица, уполномоченного заявителем действовать на основании доверенности;</p> <p>нахождение гражданина на полном государственном обеспечении;</p> <p>назначение заявителю наказания в виде лишения свободы</p> | п. 1.15 Положения № 635 |
| 2.9. Порядок, размер и основания взимания | Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе | |

| | | |
|---|--|--|
| государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги | | |
| 2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги | Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется | |
| 2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы | Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется | |

| | | |
|---|---|---|
| <p>2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг</p> | <p>Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг не более 15 минут. Очередность для отдельных категорий заявителей не установлена</p> | <p>П. 1 Указа Президента Российской Федерации № 601</p> |
| <p>2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме</p> | <p>В день поступления заявления и документов. Запрос, поступивший в электронной форме, в выходной (праздничный) день регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день</p> | |
| <p>2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги,</p> | <p>Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами. Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления услуги, в том числе возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них, а также самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к</p> | |

| | | |
|--|---|---|
| <p>информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Татарстан о социальной защите инвалидов</p> | <p>месту предоставления услуги. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов</p> | |
| <p>2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе</p> | <p>Показателями доступности предоставления государственной услуги являются: расположенность помещений отделений Центра в зоне доступности к общественному транспорту; 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</p> | <p>П. 2.4 Порядка, утвержденного Постановлением КМ РТ № 880</p> |

| | |
|---|--|
| <p>предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15¹ Федерального закона № 210-ФЗ</p> | <p>сайте Министерства, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, Едином портале государственных и муниципальных услуг;</p> <p>возможность подачи заявления в электронном виде;</p> <p>оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещения для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.</p> <p>Показателями качества предоставления государственной услуги являются:</p> <p>соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;</p> <p>соблюдение срока получения результата государственной услуги;</p> <p>отсутствие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение Регламента, совершенных специалистами;</p> <p>количество взаимодействий заявителя со специалистами отделения Центра:</p> <p>при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно - не более двух (без учета консультаций);</p> <p>при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте - не более одного (без учета консультаций).</p> <p>Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом отделения Центра при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.</p> <p>Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через многофункциональный центр, удаленные рабочие места многофункционального центра не осуществляется.</p> <p>Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на сайте Министерства</p> |
|---|--|

| | | |
|---|--|---|
| | <p>(http://mtsz.tatarstan.ru/), на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (http://uslugi.tatarstan.ru/).</p> <p>Государственная услуга по экстерриториальному принципу и в составе комплексного запроса не предоставляется</p> | |
| <p>2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме</p> | <p>Заявление и копии документов в форме электронных документов могут быть направлены в отделение Центра с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет», а также представлены заявителем в отделение Центра с использованием электронных носителей. При этом заявление должно быть подписано простой электронной подписью, а прилагаемые к заявлению копии документов должны быть заверены в установленном законодательством порядке электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и статей 21¹ и 21² Федерального закона № 210-ФЗ.</p> | <p>П.11 ст.2 Федерального закона № 63-ФЗ; ст. 21¹, 21² Федерального закона № 210-ФЗ»;</p> |

в разделе 3:

наименование раздела изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме»;

в пункте 3.1.1:

подпункт 7 изложить в следующей редакции:

«7) уведомление заявителя о результате предоставления государственной услуги.»;

дополнить подпунктом 8 следующего содержания:

«8) исправление технической ошибки.»;

пункт 3.1.2 признать утратившим силу;

в пункте 3.3:

в абзацах пятом и девятом слова «пунктом 2.8 настоящего Регламента» заменить словами «пунктом 2.7 настоящего Регламента»;

абзац двенадцатый изложить в следующей редакции:

«при поступлении заявления через информационно-телекоммуникационные сети общего пользования, включая сеть «Интернет» - в день поступления заявления и документов в Управление (отдел) либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления и документов по окончании рабочего времени Управления (отдела). В случае поступления заявления и документов в форме электронных документов в выходные или нерабочие праздничные дни - в первый рабочий день Управления (отдела), следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.»;

в пункте 3.7.2:

в абзаце втором слова «пунктом 2.9 настоящего Регламента» заменить словами «пунктом 2.8 настоящего Регламента»;

в абзаце пятом слова «с момента окончания» заменить словами «со дня завершения»;

в абзаце втором пункта 3.7.3 слова «с момента окончания» заменить словами «со дня завершения»;

в абзаце пятом пункта 3.8 слова «с момента окончания» заменить словами «со дня завершения»;

пункт 3.9 признать утратившим силу;

в пункте 3.10:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«Исправление технической ошибки осуществляется при подаче заявителем заявления по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Регламенту с приложением документа, выданного заявителю как результат предоставления государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка (в случае, если такой документ выдавался).»;

абзац третий признать утратившим силу;

в абзаце пятом пункта 3.10.1 слова «с момента» заменить словами «со дня»;

в абзаце втором пункта 3.10.2 слова «с момента» заменить словами «со дня»;

в абзаце втором пункта 3.10.3 слова «с момента окончания» заменить словами «со дня завершения»;

в разделе 4:

пункт 4.3 изложить в следующей редакции:

«4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей специалисты Управления (отдела), должностные лица Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, признанные виновными, привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.»;

в разделе 5:

наименование изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников»;

Приложение 1 изложить в следующей редакции:

«Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению государственной социальной
помощи, в том числе на основании
социального контракта

Рекомендуемая форма

Управление (отдел) социальной защиты
Министерства труда, занятости и
социальной защиты Республики
Татарстан в

(муниципальном районе (городском округе)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об оказании государственной социальной помощи

Я,

_____,
(фамилия, имя, отчество заявителя (последнее - при наличии) заявителя,
доверенного лица или законного представителя 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)

СНИЛС (заявителя) _____

прошу оказать:

мне (моей семье) (нужное подчеркнуть)

заявителю (заполняется в случае обращения доверенного лица)

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

проживающему(ей)

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)

государственную социальную помощь как _____

(указать: как малоимущей семье (малоимущему одиноко проживающему гражданину);

_____ .
 семье (одиноко проживающему гражданину), находящейся (находящемуся) в трудной жизненной ситуации)

1. Представляю следующие документы (справки):

| | Наименование документов | Количество экземпляров |
|--|-------------------------|------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

2. Состав семьи:

| | Ф.И.О. | Родственные отношения |
|--|--------|-----------------------|
| | | |
| | | |
| | | |

| | | |
|--|--|--|
| | | |
| | | |
| | | |

3. Сведения о доходах заявителя и членов его семьи:

| | Ф.И.О. | Вид дохода | Сумма дохода (рублей) |
|--|--------|------------|-----------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

4. Сведения об имуществе, принадлежащем заявителю и членам его семьи:

| | Ф.И.О. | Вид имущества | Вид собственности |
|--|--------|---------------|-------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

5. Назначенную сумму государственной социальной помощи (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)

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, ознакомлен(а) _____

(подпись заявителя)

Я предупрежден(а), что излишне выплаченные мне средства вследствие представления документов с недостоверными сведениями взыскиваются в установленном законодательством порядке.

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

Заявитель:

_____ " " _____ 20__ г.
(Ф.И.О.(последнее при наличии), заявителя (подпись)

либо лица, представляющего интересы
заявителя на основании доверенности,
заверенной в установленном порядке)

Заявление и документы приняты _____ 20__ г. _____
(подпись, расшифровка подписи специалиста)

Линия отрыва

Расписка-уведомление

Регистрационный № заявителя _____

Количество документов ___ ед. на ___ листах

Документы принял _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (дата)»;

приложение 2 изложить в следующей редакции:

«Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по назначению государственной
социальной помощи, в том числе
на основании социального контракта
Рекомендуемая форма

Управление (отдел) социальной защиты

Министерства труда, занятости и
социальной защиты Республики
Татарстан в _____
(муниципальном районе (городском округе))

ЗАЯВЛЕНИЕ

об оказании государственной социальной помощи на основании
социального контракта

Я,

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

СНИЛС (заявителя) _____

прошу оказать:

мне (моей семье) (нужное подчеркнуть)

заявителю (заполняется в случае обращения доверенного лица)

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

государственную социальную помощь на основании социального контракта в виде:
денежной выплаты (ежемесячного пособия, единовременной выплаты);

(нужное подчеркнуть)

социальной услуги: _____

1. Представляю следующие документы (справки):

| | Наименование документов | Количество экземпляров |
|--|-------------------------|------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| | | |
|--|--|--|
| | | |
|--|--|--|

2. Состав семьи:

| | Ф.И.О. | Родственные отношения |
|--|--------|-----------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

3. Сведения о доходах заявителя и членов его семьи:

| | Ф.И.О. | Вид дохода | Сумма дохода (рублей) |
|--|--------|------------|-----------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

4. Сведения об имуществе, принадлежащем заявителю и членам его семьи:

| | Ф.И.О. | Вид имущества | Вид собственности |
|--|--------|---------------|-------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Все совершеннолетние члены семьи согласны на заключение социального контракта:

1. _____ (подпись);
2. _____ (подпись);
3. _____ (подпись).

5. Назначенную сумму государственной социальной помощи (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)

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, ознакомлен(а) _____

(подпись заявителя)

Я предупрежден(а), что излишне выплаченные мне средства вследствие представления документов с недостоверными сведениями взыскиваются в установленном законодательством порядке.

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

Заявитель:

_____ «__» _____ 20__ г.
(Ф.И.О. заявителя, (подпись) заявителя, доверенного лица или законного представителя) либо лица, представляющего интересы заявителя на основании доверенности, заверенной в установленном порядке)

Заявление и документы приняты _____ 20__ г. _____

(подпись, расшифровка подписи специалиста)

Линия отрыва

Расписка-уведомление

Регистрационный № заявителя _____

Количество документов __ ед. на _____ листах

Документы принял _____

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

«Приложение (справочное)
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению государственной социальной
помощи, в том числе на основании
социального контракта

Сведения

об органах и должностных лицах,
ответственных за осуществление контроля за предоставлением
государственной услуги по назначению государственной
социальной помощи, в том числе на основании социального
контракта

**1. Территориальные органы Министерства труда, занятости
и социальной защиты Республики Татарстан**

| Должность | Телефон | Электронный адрес |
|---|--------------------------------|-------------------------|
| Начальник отдела социальной защиты в Агрызском муниципальном районе | (85551) 2-10-86 2-11-53 | Agreez.Usz@tatar.ru |
| Начальник отдела социальной защиты в Азнакаевском муниципальном районе | (85592) 7-25-10 7-14-25 | Usz.Azn@tatar.ru |
| Начальник отдела социальной защиты в Аксубаевском муниципальном районе | (84344) 2-92-72 2-92-74 | Usz.Aksubaevo@tatar.ru |
| Начальник отдела социальной защиты в Актанышском муниципальном районе | (85552) 3-11-46 3-12-81 | Usz.Aktanysh@tatar.ru |
| Начальник отдела социальной защиты в Алексеевском муниципальном районе | (84341) 2-41-40 2-46-46 | Usz.Alekseevsk@tatar.ru |
| Начальник отдела социальной защиты в Алькеевском муниципальном районе | (84346) 2-08-90 2-08-80 | Usz.Alkeevo@tatar.ru |
| Начальник Управления социальной защиты в Альметьевском муниципальном районе | (8553) 32-45-50 43-82-15 | Usz.Almet@tatar.ru |

| | | |
|---|---|-----------------------|
| Начальник отдела социальной защиты в Апастовском муниципальном районе | (84376) 2-12-84 2-10-81 | Usz.Apastovo@tatar.ru |
| Начальник отдела социальной защиты в Арском муниципальном районе | (84366) 3-13-53 3-13-33 | Usz.Arsk@tatar.ru |
| Начальник отдела социальной защиты в Атнинском муниципальном районе | (84369) 2-16-60 2-10-84 | Usz.Atnya@tatar.ru |
| Начальник отдела социальной защиты в Бавлинском муниципальном районе | (85569) 5-10-50 5-66-81 | Usz.bavly@tatar.ru |
| Начальник отдела социальной защиты в Балтасинском муниципальном районе | (84368) 2-44-78 2-42-09 2-50-57 2-40-60 | Usz.Baltasi@tatar.ru |
| Начальник отдела социальной защиты в Бугульминском муниципальном районе | (85594) 6-50-44 6-55-70 | Usz.Bugulma@tatar.ru |
| Начальник отдела социальной защиты в Буинском муниципальном районе | (84374) 3-32-10 3-55-29 | Usz.Buinsk@tatar.ru |
| Начальник отдела социальной защиты в Верхнеуслонском муниципальном районе | (84379) 2-17-57 2-22-76 | Usz.V-uslon@tatar.ru |
| Начальник отдела социальной защиты в Высокогорском муниципальном районе | (84365) 7-47-69 7-47-89 | Usz.Vgora@tatar.ru |
| Начальник отдела социальной защиты в Дрожжановском муниципальном районе | (84375) 2-38-07 2-30-07 | Drozh.Usz@tatar.ru |
| Начальник отдела социальной защиты в Елабужском муниципальном районе | (85557) 7-84-66 7-86-91 | Usz.Elabuga@tatar.ru |
| Начальник отдела социальной защиты в | (85558) | Usz.Zainsk@tatar.ru |

| | | |
|---|--|--------------------------|
| Заинском муниципальном районе | 7-10-64 7-09-76 3-26-89 | |
| Начальник отдела социальной защиты в Зеленодольском муниципальном районе | (84371) 5-58-80 4-16-62 4-22-97 | Usz.Zeldol@tatar.ru |
| Начальник отдела социальной защиты в Кайбицком муниципальном районе | (84370) 2-11-12 2-15-57 | Usz.Kaybicy@tatar.ru |
| Начальник отдела социальной защиты в Камско-Устьинском муниципальном районе | (84377) 2-15-57 2-12-69 | Usz.K-uste@tatar.ru |
| Начальник отдела социальной защиты в Кукморском муниципальном районе | (84364) 2-84-76 2-64-65 | Usz.Kukmor@tatar.ru |
| Начальник отдела социальной защиты в Лаишевском муниципальном районе | (84378) 2-49-70 2-47-31 | Osz.Laishevo@tatar.ru |
| Начальник отдела социальной защиты в Лениногорском муниципальном районе | (85595) 5-07-51 5-50-03 | Usz.Leninogorsk@tatar.ru |
| Начальник отдела социальной защиты в Мамадышском муниципальном районе | (85563) 3-12-36 3-19-69 | Usz.Mamadysh@tatar.ru |
| Начальник отдела социальной защиты в Менделеевском муниципальном районе | (85549) 2-23-00 | Usz.Mendeleev@tatar.ru |
| Начальник отдела социальной защиты в Мензелинском муниципальном районе | (85555) 3-26-59 3-19-08 | Usz.Menzelinsk@tatar.ru |
| Начальник отдела социальной защиты в Муслимовском муниципальном районе | (85556) 2-57-37 2-57-69 | Usz.Muslyumovo@tatar.ru |
| Начальник Управления социальной защиты в муниципальном образовании город Набережные Челны | (8552) 53-60-33 | Usz.Chelny@tatar.ru |

| | | |
|--|--|--------------------------|
| Начальник Управления социальной защиты в Нижнекамском муниципальном районе | (8555) 45-39-20 45-43-86 45-43-88 45-35-02 | Usz.Nizhnekamck@tatar.ru |
| Начальник отдела социальной защиты в Новошешминском муниципальном районе | (84348) 2-41-18 2-41-42 | Usz.Novoshesh@tatar.ru |
| Начальник отдела социальной защиты в Нурлатском муниципальном районе | (84345) 2-06-62 2-06-81 2-39-88 | Usz.Nurlat@tatar.ru |
| Начальник отдела социальной защиты в Пестречинском муниципальном районе | (84367) 3-06-68 3-02-78 3-00-15 | Usz.Pitriash@tatar.ru |
| Начальник отдела социальной защиты в Рыбно-Слободском муниципальном районе | (84361) 2-11-57 2-39-62 | Usz.R-sloboda@tatar.ru |
| Начальник отдела социальной защиты в Сабинском муниципальном районе | (84362) 2-28-11 2-28-55 | Usz.Saby@tatar.ru |
| Начальник отдела социальной защиты в Сармановском муниципальном районе | (85559) 2-45-72 2-44-37 2-49-87 | Usz.Sarmanovo@tatar.ru |
| Начальник отдела социальной защиты в Спасском муниципальном районе | (84347) 3-00-00 3-08-98 | Usz.Bolgar@tatar.ru |
| Начальник отдела социальной защиты в Тетюшском муниципальном районе | (84373) 2-62-31 | Usz.Tetyushi@tatar.ru |
| Начальник отдела социальной защиты в Тукаевском муниципальном районе | (8552) 70-00-57 70-13-41 | Usz.Tukaev@tatar.ru |
| Начальник отдела социальной защиты в Тюлячинском муниципальном районе | (84360) 2-18-56 | Usz.Tulachi@tatar.ru |
| Начальник отдела социальной защиты в | (84396) | Usz.Cheremshan@tatar.ru |

| | | |
|--|--|---|
| Черемшанском муниципальном районе | 2-57-05 2-29-38 | |
| Начальник отдела социальной защиты в Чистопольском муниципальном районе | (84342) 5-55-73 5-12-06 | Usz.Chistopol@tatar.ru |
| Начальник отдела социальной защиты в Ютазинском муниципальном районе | (85593) 2-60-41 2-82-91 | Usz.Utazy@tatar.ru |
| Начальник отдела социальной защиты в Авиастроительном, Ново-Савиновском районах муниципального образования г. Казани | (843) 571-58-00 (843) 523-3-20 | Usz.Avia@tatar.ru Usz.Novosavin@tatar.ru |
| Начальник отдела социальной защиты в Вахитовском, Приволжском районах муниципального образования г. Казани | (843) 238-65-79 (843) 224-04-20 224-20-28 | Usz.Vahit@tatar.ru Usz.Priv@tatar.ru |
| Начальник отдела социальной защиты в Кировском, Московском районах муниципального образования г. Казани | (843) 554-25-23 | Usz.Kirov@tatar.ru Usz.Moskov@tatar.ru |
| Начальник отдела социальной защиты в Советском районе муниципального образования г. Казани | (843) 272-51-79 273-18-06 | Msz.SovOR@tatar.ru |

2. Министерство труда, занятости и социальной защиты
Республики Татарстан

| Должность | Телефон | Электронный адрес |
|---|-----------------|---------------------------|
| Министр | (843) 557-20-01 | mtsz@tatar.ru |
| Заместитель министра | (843) 557-20-08 | Natalya.Bytaeva@tatar.ru |
| Начальник отдела методологии мер социальной поддержки | (843) 557-20-77 | Elena.Zenina@tatar.ru |
| Начальник отдела аудита мер социальной поддержки | (843) 557-20-86 | Elvira.Pislegina@tatar.ru |

2. Кабинет Министров Республики Татарстан

| Должность | Телефон | Электронный адрес |
|---|-----------|-------------------|
| Начальник Управления социального развития Аппарата Кабинета Министров Республики Татарстан | 264-77-29 | pisma@tatar.ru». |

2. В Административном регламенте предоставления государственной услуги по назначению единовременного пособия при рождении одновременно трех и более детей, утвержденном приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 31.03.2015 № 191 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению единовременного пособия при рождении одновременно трех и более детей» (с изменениями, внесенными приказами Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 07.06.2016 № 317, от 26.07.2016 № 440, от 08.06.2017 № 349, от 07.05.2018 № 353, от 18.09.2018 № 858, от 07.05.2019 № 327, от 13.09.2019 № 703) (далее – Регламент):

в разделе 1:

пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Заявители (опекун, усыновитель, приемный родитель) рожденных одновременно трех и более детей (далее – заявитель).

в пункте 1.4 и далее по тексту Регламента слова «получатель государственной услуги» в соответствующих падежах и числах заменить словом «заявитель» в соответствующих падежах и числах;

пункт 1.3 признать утратившим силу;

абзац первый пункта 1.4.1 изложить в следующей редакции:

«1.4.1. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты отделения Центра размещена на официальном сайте Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан (далее – Министерство), в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» и на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан. Сведения об органах (учреждениях) и должностных лицах, ответственных за осуществление контроля за предоставлением государственной услуги, приведены в справочном приложении к настоящему Регламенту.»;

в пункте 1.4.2:

подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) посредством информационных стендов об услугах, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в отделениях Центра для работы с заявителями. Информация на государственных языках Республики Татарстан, размещаемая на информационных стендах, включает

в себя сведения о государственной услуге, содержащиеся в пунктах (подпунктах) 1.4.1, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.11, 5.1 настоящего Регламента;»;

в подпункте 2:

в абзаце втором слова «труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан (далее - Министерство)» исключить;

в абзаце четвертом пункта 1.5 слова «Указ Президента РФ № 601» заменить словами «Указ Президента Российской Федерации № 601»;

в пункте 1.6:

абзац третий после слов «арифметическая ошибка» дополнить словами «либо подобная ошибка»;

в абзаце четвертом второе предложение исключить;

раздел 2 изложить в следующей редакции:

«2. Стандарт предоставления государственной услуги»

| Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги | Содержание требований к стандарту | Нормативный правовой акт, устанавливающий государственную услугу или требование |
|--|--|---|
| 2.1. Наименование государственной услуги | Назначение единовременного пособия при рождении одновременно трех и более детей (далее - единовременное пособие) | п. 1 Указа Президента РТ № УП-397; п. 2 Положения № 814 |
| 2.2. Наименование органа исполнительной власти (учреждения) | Отделение Государственного казенного учреждения «Республиканский Центр материальной помощи (компенсационных выплат)» в муниципальном районе или городском округе Республики Татарстан | п.4 Положения № 814 |
| 2.3. Описание результата предоставления государственной услуги | Решение о назначении (об отказе в назначении) единовременного пособия | п. 8 Положения № 814 |
| 2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления | Решение о назначении (об отказе в назначении) единовременного пособия принимается в течение десяти рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента. Возможность приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрена. Выдача заявителю результата предоставления государственной | п. 8 Положения № 81 |

| | | |
|---|---|-----------------------------|
| <p>предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом</p> | <p>услуги осуществляется в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о назначении (об отказе в назначении) единовременного пособия</p> | |
| <p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления</p> | <p>1. Заявление о назначении единовременного пособия с указанием реквизитов лицевого счета, открытого в банке или ином кредитном учреждении (при получении единовременного пособия через банк). Рекомендуемая форма заявления приведена в Приложении № 1 к настоящему Регламенту.</p> <p>2. Копия свидетельства о рождении ребенка (детей) - в случаях регистрации акта рождения ребенка (детей) за пределами Республики Татарстан.</p> <p>3. Копия решения суда об усыновлении детей.</p> <p>Законные представители заявителей (в случаях, предусмотренных законодательством) либо лица, уполномоченные заявителями, дополнительно представляют документы, подтверждающие их полномочия на представление интересов заявителя.</p> <p>Заявитель при обращении предъявляет документ, удостоверяющий личность.</p> <p>Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях лично либо почтовым отправлением.</p> <p>При направлении заявления по почте прилагаемые к нему копии</p> | <p>п. 7 Положения № 814</p> |

| | | |
|---|--|--|
| | <p>документов (кроме копии документа, удостоверяющего личность) должны быть заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в отделение Центра. Электронная форма бланка размещена на официальном сайте Министерства.</p> <p>Копии документов представляются с предъявлением оригиналов в случае, если они не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации, и заверяются специалистом отделения Центра.</p> <p>Заявление также может быть заполнено в отделении Центра при личном приеме у специалиста в электронной форме, которое подписывается заявителем с применением электронных считывателей подписи.</p> <p>Заявление и документы также могут быть представлены (направлены) заявителем в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и статей 21¹ и 21² Федерального закона № 210-ФЗ, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через сеть «Интернет»</p> | |
| <p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении</p> | <p>Получаются по каналам межведомственного взаимодействия документы, содержащие сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> о страховом номере индивидуального лицевого счета (в Пенсионном фонде Российской Федерации); о государственной регистрации рождения детей, родившихся до 23.10.2013, в случаях регистрации акта рождения ребенка (детей) на территории Республики Татарстан (в уполномоченных органах); об установлении над ребенком опеки (в органах местного | |

| | |
|---|---|
| <p>государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления;</p> <p>государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы</p> | <p>самоуправления);</p> <p>о передаче ребенка в приемную семью (в органах местного самоуправления);</p> <p>о лишении заявителя родительских прав или ограничении в родительских правах (в органах местного самоуправления).</p> <p>Указанные документы могут быть получены заявителем непосредственно в уполномоченных организациях, в том числе, при наличии такой возможности, в электронной форме.</p> <p>Непредставление заявителем вышеуказанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.</p> <p>Способы получения и порядок предоставления документов, которые заявитель вправе предоставить, определены пунктом 2.5 настоящего Регламента.</p> <p>Отделение Центра не вправе требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;</p> <p>представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;</p> |
|---|---|

| | | |
|---|---|--|
| | представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ | |
| 2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги | <p>Непредставление документа из перечня документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента.</p> <p>2. Обращение лица, не указанного в пункте 1.2 настоящего Регламента, или его законного представителя, либо лица, уполномоченного заявителем действовать на основании доверенности.</p> <p>3. Наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений, не заверенных в установленном порядке.</p> <p>4. Непредъявление оригиналов документов в случае, если их копии не заверены в установленном законом порядке, в случае личного обращения.</p> <p>5. Представление в отделение Центра заявления и документов (копий документов) в форме электронных документов, не подписанных (не заверенных) электронной подписью.</p> <p>6. Направление заявителем по почте копий документов, не заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>7. Обращение заявителя в отделение Центра не по месту жительства</p> | Федеральный закон № 210-ФЗ; Федеральный закон № 63-ФЗ |
| 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении | <p>Основания для приостановления государственной услуги не предусмотрены.</p> <p>Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является предоставление документов, содержащих</p> | п. 5, 9 Положения № 814 |

| | | |
|--|---|--|
| государственной услуги | <p>неверные (недостоверные) сведения; нахождение одного и более детей из числа одновременно рожденных трех и более детей на полном государственном обеспечении; лишение обоих родителей (одного - в неполной семье) родительских прав в отношении одного и более детей из числа одновременно рожденных трех и более детей; выезд семьи на постоянное место жительства за пределы Республики Татарстан; рождение одного мертвого ребенка и более из числа одновременно рожденных трех и более детей; обращение родителя за единовременным пособием позднее 6 месяцев со дня рождения детей; обращение опекуна, усыновителя, приемного родителя за единовременным пособием позднее 6 месяцев со дня вступления в законную силу соответственно решения об установлении над ребенком опеки, решения суда, договора о передаче детей на воспитание в приемную семью; обращение опекуна (усыновителя, приемного родителя), если ранее единовременное пособие было выплачено родителю детей</p> | |
| 2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги | Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе | |
| 2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для | Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется | |

| | | |
|---|---|--|
| <p>предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги</p> | | |
| <p>2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы</p> | <p>Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется</p> | |

| | | |
|---|---|---|
| <p>2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг</p> | <p>Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг не более 15 минут. Очередность для отдельных категорий заявителей не установлена</p> | <p>П. 1 Указа Президента Российской Федерации № 601</p> |
| <p>2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме</p> | <p>В день поступления заявления и документов. Запрос, поступивший в электронной форме, в выходной (праздничный) день регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день</p> | |
| <p>2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги,</p> | <p>Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами. Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления услуги, в том числе возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них, а также самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к</p> | |

| | | |
|--|---|---|
| <p>информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Татарстан о социальной защите инвалидов</p> | <p>месту предоставления услуги. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов</p> | |
| <p>2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе</p> | <p>Показателями доступности предоставления государственной услуги являются: расположенность помещений отделений Центра в зоне доступности к общественному транспорту; 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</p> | <p>П. 2.4 Порядка, утвержденного Постановлением КМ РТ № 880</p> |

| | |
|---|--|
| <p>предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15¹ Федерального закона № 210-ФЗ</p> | <p>сайте Министерства, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, Едином портале государственных и муниципальных услуг;</p> <p>возможность подачи заявления в электронном виде;</p> <p>оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещения для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.</p> <p>Показателями качества предоставления государственной услуги являются:</p> <p>соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;</p> <p>соблюдение срока получения результата государственной услуги;</p> <p>отсутствие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение Регламента, совершенных специалистами;</p> <p>количество взаимодействий заявителя со специалистами отделения Центра:</p> <p>при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно - не более двух (без учета консультаций);</p> <p>при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте - не более одного (без учета консультаций).</p> <p>Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом отделения Центра при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.</p> <p>Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через многофункциональный центр, удаленные рабочие места многофункционального центра не осуществляется.</p> <p>Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на сайте Министерства</p> |
|---|--|

| | | |
|---|--|---|
| | <p>(http://mtsz.tatarstan.ru/), на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (http://uslugi.tatarstan.ru/).</p> <p>Государственная услуга по экстерриториальному принципу и в составе комплексного запроса не предоставляется</p> | |
| <p>2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме</p> | <p>Заявление и копии документов в форме электронных документов могут быть направлены в отделение Центра с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет», а также представлены заявителем в отделение Центра с использованием электронных носителей. При этом заявление должно быть подписано простой электронной подписью, а прилагаемые к заявлению копии документов должны быть заверены в установленном законодательством порядке электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и статей 21¹ и 21² Федерального закона № 210-ФЗ.</p> | <p>П.11 ст.2 Федерального закона № 63-ФЗ; ст. 21¹, 21² Федерального закона № 210-ФЗ»;</p> |

в разделе 3:

наименование раздела изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме»;

в пункте 3.1.1:

абзац шестой изложить в следующей редакции:

«выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.»;

пункт 3.1.2 признать утратившим силу;

в пункте 3.3.1:

в абзаце четвертом слова «пунктом 2.8 настоящего Регламента» заменить словами «пунктом 2.7 настоящего Регламента»;

абзац одиннадцатый изложить в следующей редакции:

«при поступлении заявления через информационно-телекоммуникационные сети общего пользования, включая сеть «Интернет», - в день поступления заявления и документов в отделение Центра либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления и документов по окончании рабочего времени отделения Центра. В случае поступления заявления и документов в форме электронных документов в выходные или нерабочие праздничные дни - в первый рабочий день отделения Центра, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.»;

в пункте 3.5.1:

в абзаце втором слова «пунктом 2.9 настоящего Регламента» заменить словами «пунктом 2.8 настоящего Регламента»;

в абзаце пятом слова «с момента» заменить словами «со дня»;

в абзаце втором пункта 3.5.2 слова «с момента» заменить словами «со дня»;

в абзаце третьем пункта 3.6 слова «с момента окончания» заменить словами «со дня завершения»;

пункт 3.7 признать утратившим силу;

пункт 3.8 изложить в следующей редакции:

«3.8. Исправление технической ошибки

«Исправление технической ошибки осуществляется при подачи заявителем заявления по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Регламенту, с приложением документа, выданного заявителю как результат предоставления государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка (в случае, если такой документ выдавался).»;

в абзаце пятом пункта 3.8.1 слова «с момента» заменить словами «со дня»;

в абзаце втором пункта 3.8.2 слова «с момента» заменить словами «со дня»;

в абзаце втором пункта 3.8.3 слова «с момента окончания» заменить словами «со дня завершения»;

в разделе 4:

в абзаце первом пункта 4.2 слова «(далее - Управление (отдел))» исключить;

пункт 4.3 изложить в следующей редакции:

«4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей сотрудники Центра, должностные лица Министерства за решения и

действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, признанные виновными, привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.»;

в разделе 5:

наименование изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников»;

абзац четвертый пункта 5.1 признать утратившим силу;

пункт 5.8 изложить в следующей редакции:

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

в приложении № 1:

слова «(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)» заменить словами «(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя, доверенного лица или законного представителя полностью)»;

слова «СНИЛС (получателя)» заменить словами «СНИЛС (заявителя)»;

слова «(фамилия, имя, отчество получателя государственной услуги полностью)» заменить словами «(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя полностью)»;

слова «расшифровка подписи заявителя» дополнить словами «, доверенного лица или законного представителя»;

слова «(подпись заявителя)» дополнить словами «, доверенного лица или законного представителя полностью)»;

в приложении № 3:

слова «(Ф.И.О. получателя)» заменить словами «(Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя)»;

слова «Адрес получателя» заменить словами «Адрес заявителя»;

приложение (справочное) изложить в следующей редакции:

«Приложение (справочное)
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению единовременного пособия
при рождении одновременно
трех и более детей

Сведения

об органах (учреждениях) и должностных лицах,
ответственных за осуществление контроля за предоставлением
государственной услуги по назначению единовременного пособия
при рождении одновременно трех и более детей

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

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

2. Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан

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

3. В Административном регламенте предоставления государственной услуги по назначению ежемесячного пособия семьям, воспитывающим трех и более одновременно рожденных детей в возрасте до полутора лет, утвержденном приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 08.04.2015 № 221 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению ежемесячного пособия семьям, воспитывающим трех и более одновременно рожденных детей в возрасте до полутора лет» (с изменениями, внесенными приказами Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 07.06.2016 № 317, от 26.07.2016 № 441, от 08.06.2017 № 349, от 07.05.2018 № 350, от 18.09.2018 № 858, от 07.05.2019 № 327, от 13.09.2019 № 703) (далее-Регламент):

в разделе 1:

в пункте 1.2 и далее по тексту Регламента слова «получатель государственной услуги» в соответствующих падежах и числах заменить словом «заявитель» в соответствующих падежах и числах;

пункт 1.3 признать утратившим силу;

абзац первый пункта 1.4.1 изложить в следующей редакции:

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

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

в пункте 1.4.2:

подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) посредством информационных стендов об услугах, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в отделениях Центра для работы с заявителями. Информация на государственных языках Республики Татарстан, размещаемая на информационных стендах, включает в себя сведения о государственной услуге, содержащиеся в пунктах (подпунктах) 1.4.1, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.11, 5.1 настоящего Регламента;»;

в подпункте 2:

в абзаце втором слова «труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан (далее - Министерство)» исключить;

в абзаце пятом пункта 1.5 слова «Указ Президента РФ № 601» заменить словами «Указ Президента Российской Федерации № 601»;

в пункте 1.6:

абзац третий после слов «арифметическая ошибка» дополнить словами «либо подобная ошибка»;

в абзаце четвертом второе предложение исключить;

раздел 2 изложить в следующей редакции:

«2. Стандарт предоставления государственной услуги»

| Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги | Содержание требований к стандарту | Нормативный правовой акт, устанавливающий государственную услугу или требование |
|--|--|---|
| 2.1. Наименование государственной услуги | Назначение ежемесячного пособия семьям, воспитывающим трех и более одновременно рожденных детей в возрасте до полутора лет (далее - ежемесячное пособие) | П.1 Указа Президента РТ № УП-397; п. 2 Положения № 814 |
| 2.2. Наименование органа исполнительной власти (учреждения) | Отделение Государственного казенного учреждения «Республиканский Центр материальной помощи (компенсационных выплат)» в муниципальном районе или городском округе Республики Татарстан | п. 4 Положения № 814 |
| 2.3. Описание результата предоставления государственной услуги | Решение о назначении (об отказе в назначении) ежемесячного пособия | п. 11 Положения № 814 |
| 2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления | <p>Решение о назначении (об отказе в назначении) ежемесячного пособия принимается в течение десяти рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента.</p> <p>Возможность приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрена.</p> <p>Выдача заявителю результата предоставления государственной</p> | п. 8 Положения № 814 |

| | | |
|---|---|-----------------------------|
| <p>предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом</p> | <p>услуги осуществляется в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о назначении (об отказе в назначении) ежемесячного пособия</p> | |
| <p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления</p> | <p>1. Заявление о назначении ежемесячного пособия с указанием реквизитов лицевого счета, открытого в банке или ином кредитном учреждении (при получении ежемесячного пособия через банк). Рекомендуемая форма заявления приведена в Приложении № 1 к настоящему Регламенту;»;</p> <p>2. Копия свидетельства о рождении ребенка (детей) - в случаях регистрации акта рождения ребенка (детей) за пределами Республики Татарстан.</p> <p>3. Копия решения суда об усыновлении детей.</p> <p>Законные представители заявителей (в случаях, предусмотренных законодательством) либо лица, уполномоченные заявителями, дополнительно представляют документы, подтверждающие их полномочия на представление интересов заявителя.</p> <p>Заявитель при обращении предъявляет документ, удостоверяющий личность.</p> <p>Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях лично либо почтовым отправлением.</p> <p>При направлении заявления по почте прилагаемые к нему копии</p> | <p>п. 7 Положения № 814</p> |

| | | |
|---|--|--|
| | <p>документов (кроме копии документа, удостоверяющего личность) должны быть заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в отделение Центра. Электронная форма бланка размещена на официальном сайте Министерства.</p> <p>Копии документов представляются с предъявлением оригиналов в случае, если они не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации, и заверяются специалистом отделения Центра.</p> <p>Заявление также может быть заполнено в отделении Центра при личном приеме у специалиста в электронной форме, которое подписывается заявителем с применением электронных считывателей подписи.</p> <p>Заявление и документы также могут быть представлены (направлены) заявителем в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и статей 21¹ и 21² Федерального закона № 210-ФЗ, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через сеть «Интернет»</p> | |
| <p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении</p> | <p>Получаются по каналам межведомственного взаимодействия документы, содержащие сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> о страховом номере индивидуального лицевого счета (в Пенсионном фонде Российской Федерации); о государственной регистрации рождения детей, в случаях регистрации акта рождения ребенка (детей) на территории Республики Татарстан (в уполномоченных органах); об установлении над ребенком опеки (в органах местного | |

| | | |
|---|---|--|
| <p>государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления;</p> <p>государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы</p> | <p>самоуправления);</p> <p>о передаче ребенка в приемную семью (в органах местного самоуправления);</p> <p>о лишении заявителя родительских прав или ограничении в родительских правах (в органах местного самоуправления).</p> <p>Указанные документы могут быть получены заявителем непосредственно в уполномоченных организациях, в том числе, при наличии такой возможности, в электронной форме.</p> <p>Непредставление заявителем вышеуказанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.</p> <p>Способы получения и порядок предоставления документов, которые заявитель вправе предоставить, определены пунктом 2.5 настоящего Регламента.</p> <p>Отделение Центра не вправе требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;</p> <p>представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;</p> | |
|---|---|--|

| | | |
|---|--|--|
| | представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ | |
| 2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги | <p>1. Непредставление документа из перечня документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента.</p> <p>2. Обращение лица, не указанного в пункте 1.2 настоящего Регламента, или его законного представителя, либо лица, уполномоченного заявителем действовать на основании доверенности.</p> <p>3. Наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений, не заверенных в установленном порядке.</p> <p>4. Непредъявление оригиналов документов в случае, если их копии не заверены в установленном законом порядке, в случае личного обращения.</p> <p>5. Представление в отделение Центра заявления и документов (копий документов) в форме электронных документов, не подписанных (не заверенных) электронной подписью.</p> <p>6. Направление заявителем по почте копий документов, не заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>7. Обращение заявителя в отделение Центра не по месту жительства</p> | Федеральный закон № 210-ФЗ; Федеральный закон № 63-ФЗ |
| 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении | <p>Основания для приостановления государственной услуги не предусмотрены.</p> <p>Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:</p> | |

| | | |
|--|---|--|
| государственной услуги | <p>предоставление документов, содержащих неверные (недостоверные) сведения;</p> <p>нахождение одного и более детей из числа одновременно рожденных трех и более детей на полном государственном обеспечении;</p> <p>лишение обоих родителей (одного - в неполной семье) родительских прав в отношении одного и более детей из числа одновременно рожденных трех и более детей;</p> <p>выезд семьи на постоянное место жительства за пределы Республики Татарстан;</p> <p>рождение одного мертвого ребенка и более из числа одновременно рожденных трех и более детей;</p> <p>обращение за ежемесячным пособием позднее 6 месяцев со дня достижения детьми возраста полутора лет</p> | |
| 2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги | Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе | |
| 2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, | Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется | |

| | | |
|---|---|---|
| <p>участствующими в предоставлении государственной услуги</p> | | |
| <p>2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы</p> | <p>Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется</p> | |
| <p>2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг</p> | <p>Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг не более 15 минут. Очередность для отдельных категорий заявителей не установлена</p> | <p>П. 1 Указа Президента Российской Федерации № 601</p> |
| <p>2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и</p> | <p>В день поступления заявления и документов. Запрос, поступивший в электронной форме, в выходной (праздничный) день регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день</p> | |

| | | |
|---|--|--|
| <p>услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме</p> | | |
| <p>2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с федеральным законодательством и</p> | <p>Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.</p> <p>Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления услуги, в том числе возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них, а также самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги.</p> <p>Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов</p> | |

| | | |
|---|--|---|
| <p>законодательством Республики Татарстан о социальной защите инвалидов</p> | | |
| <p>2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа</p> | <p>Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> расположенность помещений отделений Центра в зоне доступности к общественному транспорту; 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, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, Едином портале государственных и муниципальных услуг; возможность подачи заявления в электронном виде; оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещения для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами. <p>Показателями качества предоставления государственной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> соблюдение сроков приема и рассмотрения документов; соблюдение срока получения результата государственной услуги; отсутствие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение Регламента, совершенных специалистами; количество взаимодействий заявителя со специалистами отделения Центра: | <p>П. 2.4 Порядка, утвержденного Постановлением КМ РТ № 880</p> |

| | | |
|--|--|---|
| <p>исполнительной власти, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15¹ Федерального закона № 210-ФЗ</p> | <p>при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно - не более двух (без учета консультаций);</p> <p>при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте - не более одного (без учета консультаций).</p> <p>Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом отделения Центра при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.</p> <p>Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через многофункциональный центр, удаленные рабочие места многофункционального центра не осуществляется.</p> <p>Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на сайте Министерства (http://mtsz.tatarstan.ru/), на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (http://uslugi.tatarstan.ru/).</p> <p>Государственная услуга по экстерриториальному принципу и в составе комплексного запроса не предоставляется</p> | |
| <p>2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному</p> | <p>Заявление и копии документов в форме электронных документов могут быть направлены в отделение Центра с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет», а также представлены заявителем в отделение Центра с использованием электронных носителей. При этом заявление должно быть подписано простой электронной подписью, а прилагаемые к заявлению копии документов должны быть заверены в установленном законодательством порядке электронной подписью</p> | <p>П.11 ст.2 Федерального закона № 63-ФЗ; ст. 21¹, 21² Федерального закона № 210-ФЗ»;</p> |

| | | |
|---|--|--|
| принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме | в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и статей 21 ¹ и 21 ² Федерального закона № 210-ФЗ. | |
|---|--|--|

в разделе 3:

наименование раздела изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме»;

в пункте 3.1.1:

абзац шестой изложить в следующей редакции:

«выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.»;

пункт 3.1.2 признать утратившим силу;

в пункте 3.3.1:

в абзаце четвертом слова «пунктом 2.8 настоящего Регламента» заменить словами «пунктом 2.7 настоящего Регламента»;

абзац одиннадцатый изложить в следующей редакции:

«при поступлении заявления через информационно-телекоммуникационные сети общего пользования, включая сеть «Интернет», - в день поступления заявления и документов в отделение Центра либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления и документов по окончании рабочего времени отделения Центра. В случае поступления заявления и документов в форме электронных документов в выходные или нерабочие праздничные дни - в первый рабочий день отделения Центра, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.»;

в пункте 3.5.1:

в абзаце втором слова «пунктом 2.9 настоящего Регламента» заменить словами «пунктом 2.8 настоящего Регламента»;

в абзаце пятом слова «с момента» заменить словами «со дня»;

в абзаце втором пункта 3.5.2 слова «с момента» заменить словами «со дня»;

в абзаце третьем пункта 3.6 слова «с момента окончания» заменить словами «со дня завершения»;

пункт 3.7 признать утратившим силу;

пункт 3.8 изложить в следующей редакции:

«3.8. Исправление технической ошибки

Исправление технической ошибки осуществляется при подачи заявителем заявления по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Регламенту, с приложением документа, выданного заявителю как результат предоставления государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка (в случае, если такой документ выдавался).

в абзаце пятом пункта 3.8.1 слова «с момента» заменить словами «со дня»;

в абзаце втором пункта 3.8.2 слова «с момента» заменить словами «со дня»;

в абзаце втором пункта 3.8.3 слова «с момента окончания» заменить словами «со дня завершения»;

в разделе 4:

в абзаце первом пункта 4.2 слова «(далее - Управление (отдел))» исключить;

пункт 4.3 изложить в следующей редакции:

«4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей сотрудники Центра, должностные лица Министерства за решения и

действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, признанные виновными, привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.»;

в разделе 5:

наименование изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников»;

абзац четвертый пункта 5.1 признать утратившим силу;

пункт 5.8 изложить в следующей редакции:

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

в приложении № 1:

слова «(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)» заменить словами «(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя, доверенного лица или законного представителя полностью)»;

слова «СНИЛС (получателя)» заменить словами «СНИЛС (заявителя)»;

слова «(фамилия, имя, отчество получателя государственной услуги полностью)» заменить словами «(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя полностью)»;

слова «расшифровка подписи заявителя» дополнить словами «, доверенного лица или законного представителя»;

слова «(подпись заявителя)» дополнить словами «, доверенного лица или законного представителя полностью)»;

в приложении № 3:

слова «(Ф.И.О. получателя)» заменить словами «(Ф.И.О. (последнее при наличии) заявителя)»;

слова «Адрес получателя» заменить словами «Адрес заявителя»;

приложение № 4 признать утратившим силу;

приложение (справочное) изложить в новой редакции:

«Приложение (справочное)
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению ежемесячного пособия
при рождении одновременно
трех и более детей

Сведения

об органах (учреждениях) и должностных лицах,
ответственных за осуществление контроля за предоставлением
государственной услуги по назначению ежемесячного пособия

при рождении одновременно трех и более детей
 1. Государственное казенное учреждение "Республиканский
 центр материальной помощи (компенсационных выплат)"

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

2. Министерство труда, занятости и социальной защиты
 Республики Татарстан

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