



ПРИКАЗ

БОЕРЫК

08.09.2021

г.Казань

№ 645

О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги по постановке отдельных категорий пенсионеров Республики Татарстан на учет для получения путевки на санаторно-курортное лечение на льготных условиях, утвержденный приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 16.07.2015 № 473

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

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный регламент предоставления государственной услуги по постановке отдельных категорий пенсионеров Республики Татарстан на учет для получения путевки на санаторно-курортное лечение на льготных условиях, утвержденный приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 16.07.2015 № 473 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по постановке отдельных категорий пенсионеров Республики Татарстан на учет для получения путевки на санаторно-курортное лечение на льготных условиях» (с изменениями, внесенными приказами Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 10.08.2016 № 465, от 14.05.2018 № 363, от 10.10.2018 № 935, от 22.01.2019 № 45, от 03.04.2019 № 226, от 05.08.2019 № 595, от 23.10.2019 № 888, от 14.07.2020 № 514, от 28.09.2020 № 680).

2. Установить, что настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр

Э.А.Зарипова

Утверждены приказом
Министерства труда, занятости
и социальной защиты
Республики Татарстан
от 08.09.2021 № 645

Изменения,
которые вносятся в Административный регламент предоставления
государственной услуги по постановке отдельных категорий пенсионеров
Республики Татарстан на учет для получения путевки на санаторно-курортное
лечение на льготных условиях, утвержденный приказом Министерства труда,
занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 16.07.2015 № 473
«Об утверждении Административного регламента предоставления
государственной услуги по постановке отдельных категорий пенсионеров
Республики Татарстан на учет для получения путевки на санаторно-курортное
лечение на льготных условиях»

В разделе 1:

пункт 1.4.1 изложить в следующей редакции:

«1.4.1. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты Управления (отдела) размещена на официальном сайте Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://mtsz.tatarstan.ru>) (далее соответственно - Министерство, официальный сайт Министерства, сеть «Интернет»), в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал), а также с использованием республиканской государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» (<http://uslugi.tatarstan.ru/>) (далее – Портал 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.

График работы Управления (отдела): ежедневно, кроме субботы и воскресенья, в часы работы Управления (отдела), которые устанавливаются правилами внутреннего распорядка.

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

Справочные телефоны Управления (отдела) размещены на официальном сайте Министерства в сети «Интернет».

Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается Управлением (отделом) на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» и на информационных стендах в помещениях Управления (отдела) для работы с заявителями.»;

пункт 1.4.2 изложить в следующей редакции:

«1.4.2. Информация о государственной услуге, а также о месте нахождения и графике работы Управления (отдела) может быть получена:

1) посредством информационных стендов об услугах, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в Министерстве, 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 (подпункте) 1.4.1, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.11, 5.1 настоящего Регламента;

2) посредством сети Интернет:

на официальном сайте Министерства (<http://mtsz.tatarstan.ru>). Информация на государственных языках Республики Татарстан, размещаемая на официальном сайте Министерства, включает в себя сведения о государственной услуге, содержащиеся в пунктах (подпункте) 1.4.1, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.11, 5.1 настоящего Регламента;

на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru/>);

на Едином портале (<http://www.gosuslugi.ru/>).

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных;

3) при устном обращении в Управление (отдел), Министерство (лично или по телефону);

4) при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении в Управление (отдел), Министерство (адрес электронной почты: mtsz@tatar.ru);

пункт 1.6 изложить в следующей редакции:

«1.6. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

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

ЕСИА - Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

техническая ошибка - ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка), допущенная органом, предоставляющим государственную услугу, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат государственной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения.

В настоящем Регламенте под заявлением о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) понимается запрос о предоставлении государственной услуги, поданный в соответствии с пунктом 3 статьи 2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ). Форма заявления приведена в приложении 1¹ к настоящему Регламенту.»;

раздел 2 изложить в следующей редакции:

«2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Постановка отдельных категорий пенсионеров Республики Татарстан на учет для получения путевки на санаторно-курортное лечение на льготных условиях.

2.2. Наименование органа исполнительной власти

Управление (отдел) социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в муниципальном районе или городском округе Республики Татарстан по месту жительства заявителя.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

2.3.1 Результатом предоставления государственной услуги является решение о постановке (об отказе в постановке) на учет для получения путевки на санаторно-курортное лечение на льготных условиях.

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги оформляется и направляется заявителю в соответствии с выбранным им способом получения:

в письменной форме по почтовому адресу;

в форме электронного документа по адресу электронной почты и (или) в личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

смс-сообщением на телефон.

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 случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги составляет десять календарных дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.5.1 настоящего Регламента.

2.4.2. Приостановление срока предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.4.3. Выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, осуществляется в день принятия решения о постановке (об отказе в постановке) на учет для получения путевки на санаторно-курортное лечение на льготных условиях.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.5.1. Для получения государственной услуги заявитель предоставляет следующие документы:

1) заявление на обеспечение путевкой на санаторно-курортное лечение на льготных условиях:

- в форме документа на бумажном носителе согласно приложению № 1¹ к настоящему Регламенту;

- в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в электронную форму заявления), подписанное в соответствии с требованиями настоящего пункта, при обращении посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

2) справку для получения путевки на санаторно-курортное лечение по форме № 070/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 15 декабря 2014 г. № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению»;

3) документы, подтверждающие доходы, указанные в абзаце третьем пункта 1 и абзацах пятом и девятом пункта 2 приложения к Положению о порядке предоставления денежных выплат, пособий, субсидий и стипендий отдельным категориям населения в Республике Татарстан, утвержденному постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 17.12.2004 № 542 (при наличии указанных доходов);

4) копии правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН) (при наличии);

5) справку о наличии тяжелой формы хронического заболевания, указанного в перечне, предусмотренном пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации, при котором совместное проживание с заявителем в соответствии с законодательством невозможно (в случае наличия у заявителя такого заболевания).

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

2.5.3. Лица, уполномоченные заявителями, дополнительно представляют копии документов, подтверждающих их полномочия на представление интересов заявителя.

2.5.4. В случае, если копии документов не заверены в установленном законодательством порядке, они предоставляются с предъявлением оригиналов документов и заверяются специалистом Управления (отдела).

2.5.5. Заявитель при обращении предъявляет документ, удостоверяющий личность.

2.5.6. Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в Управление (отдел). Электронная форма бланка заявления размещена на официальном сайте Министерства в сети «Интернет».

2.5.7. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:

в Управление (отдел) при личном обращении либо почтовым отправлением на бумажных носителях;

через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан в электронной форме;

через Единый портал;

через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через сеть «Интернет» в электронной форме.

2.5.8. При подаче заявления посредством Единого портала, Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан указанные в пункте 2.5.1 настоящего Регламента документы в электронной форме либо их электронные образы должны быть подписаны лицами, уполномоченными на создание и подписание таких документов, в том числе нотариусами, электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ).

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

2.5.10. При направлении заявления и необходимых документов через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через сеть «Интернет», заявление и копии документов в форме электронных документов должны быть подписаны (заверены) в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и статьями 21¹ и 21² Федерального закона № 210-ФЗ.

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

Для получения простой электронной подписи заявителю необходимо пройти процедуру регистрации (аутентификации) в единой системе идентификации и аутентификации, а также подтвердить учетную запись до уровня не ниже стандартной.

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 подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы

2.6.1. Получаются по каналам межведомственного взаимодействия сведения из уполномоченных органов:

- о назначении пенсии в соответствии с федеральными законами «О страховых пенсиях», «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» и «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»;

- о наличии недвижимого имущества;

- о наличии транспортных средств, самоходных транспортных средств и других видов техники;

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

- о страховом номере индивидуального лицевого счета;

- о доходах, учитываемых при расчете среднемесячного дохода гражданина;

- о наличии медицинских показаний о нуждаемости в санаторно-курортном лечении;

- об отсутствии задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

При обращении заявителя через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан дополнительно получают по каналам межведомственного взаимодействия сведения:

- о подтверждении действительности паспорта заявителя;

- о подтверждении действительности регистрации заявителя по месту жительства.

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

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

Непредставление заявителем документов, содержащих вышеуказанные сведения, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.6.2. 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 услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7² части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

1) непредставление документов, которые в соответствии с пунктом 2.5.1 настоящего Регламента должны предоставляться заявителем самостоятельно;

2) наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений, не заверенных в установленном порядке;

3) обращение заявителя в Управление (отдел) не по месту жительства;

4) представление в Управление (отдел) заявления и документов (копий документов) в форме электронных документов, не подписанных (не заверенных) электронной подписью в соответствии с требованиями Федеральных законов № 63-ФЗ и № 210-ФЗ;

5) непредъявление оригиналов документов в случае, если их копии не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае личного обращения);

б) обращение с документами лица, не указанного в пункте 1.2 настоящего Регламента, или лица, уполномоченного заявителем действовать на основании доверенности, оформленной в установленном порядке.

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

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не установлены.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

представление документов с истекшим сроком действия;

превышение величины среднемесячного дохода заявителя 400 процентов величины прожиточного минимума пенсионера, установленного в Республике Татарстан;

наличие уровня имущественной обеспеченности заявителя, превышающего уровень имущественной обеспеченности семьи (гражданина), установленного пунктами «а» - «г», «е», «ж» приложения к Закону Республики Татарстан от 8 декабря 2004 года № 63-ЗРТ «Об адресной социальной поддержке населения в Республике Татарстан» и положениями абзацев второго и третьего пункта 1.2 Порядка обеспечения пенсионеров Республики Татарстан санаторно-курортным лечением, утвержденного постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 14.02.2011 № 97 «Об утверждении Порядка обеспечения пенсионеров Республики Татарстан санаторно-курортным лечением»;

выбытие гражданина за пределы Республики Татарстан;

принадлежность гражданина к категориям населения, имеющим право на санаторно-курортное лечение в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

наличие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

2.8.3. Запрещается отказывать заявителю в постановке на учет на получение путевки на санаторно-курортное лечение на льготных условиях в случае, если заявление о предоставлении государственной услуги подано в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, официальном сайте Министерства.

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, 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.

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

2.12.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.12.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.12.3. Очередность для отдельных категорий заявителей не установлена.

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

2.13.1. Запрос о предоставлении государственной услуги регистрируется в день поступления заявления и документов.

2.13.2. В случае поступления запроса о предоставлении государственной услуги в выходной или праздничный день, регистрация производится в первый рабочий день, следующий за выходным или праздничным днем.

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 законодательством Республики Татарстан о социальной защите инвалидов

2.14.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

2.14.2. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов. В залах ожидания (помещении) оборудуются информационные стенды, на которых размещаются сведения, предусмотренные подпунктом 1 пункта 1.4.2 настоящего Регламента, а также формы запросов о предоставлении государственной услуги с образцами их заполнения.

2.14.3. Обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов, в которых предоставляется государственная услуга (далее - объект), в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;
- г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;
- д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту и государственной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;
- ж) обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

2.14.4. Обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

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

б) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, государственной услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

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

г) наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления государственной услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтур.

2.14.5. Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых предоставляется государственная услуга, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию после 1 июля 2016 года.

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 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

2.15.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность помещений Управления (отдела) в зоне доступности к общественному транспорту;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, возникающих на пути к месту предоставления государственной услуги и мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

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

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

возможность подачи заявления в электронном виде;

возможность получения заявителем результатов предоставления услуги в электронном виде через личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

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

2.15.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;
- соблюдение срока получения результата государственной услуги;
- возможность подачи заявления в электронном виде;
- отсутствие обоснованных жалоб на нарушения настоящего Регламента, совершенные специалистами Управления (отдела);
- количество взаимодействий заявителя со специалистами Управления (отдела):
 - при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно - не более одного (без учета консультаций);
 - при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте, в том числе по электронной почте, взаимодействия не требуется;
 - при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан непосредственного взаимодействия не требуется.

2.15.3. Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистами Управления (отдела) при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

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

2.15.5. Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на сайте <http://mtsz.tatarstan.ru>, на Едином портале.

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

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

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

- а) получить информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенную на Едином портале и на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;
- б) подать заявление о предоставлении государственной услуги и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в

соответствии с пунктом 7² части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

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

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

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

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

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

2.16.3. Запись заявителей на прием в Управление (отдел) (далее – запись) осуществляется посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, телефона Управления (отдела).

Заявителю предоставляется возможность записи на любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Управлении (отделе) графика приема.

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

- фамилию, имя, отчество (при наличии);
- номер телефона;
- адрес электронной почты (по желанию);
- желаемую дату и время приема.

В случае несоответствия сведений, указанных заявителем при предварительной записи, сведениям, содержащимся в представленных заявителем при личном приеме документах, предварительная запись аннулируется.

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

При осуществлении предварительной записи заявитель в обязательном порядке информируется способом, указанным им в заявлении, о том, что

предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявитель в любое время через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или по телефону Управления (отдела) вправе отказаться от предварительной записи.

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

2.16.4. Заявление может быть направлено через Единый портал, Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

2.16.5. При подаче заявления через Единый портал, Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан результат государственной услуги предоставляется в электронной форме.»;

в разделе 3:

наименование изложить в следующей редакции:

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

пункт 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3. Принятие и регистрация заявления и документов.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление заявления с приложением документов.

Заявитель подает заявление в Управление (отдел) с приложением документов в соответствии с пунктом 2.5.1 настоящего Регламента.

3.3.1.1. Заявитель для подачи заявления в электронной форме через Единый портал, Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан выполняет следующие действия:

выполняет авторизацию на Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

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

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

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

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

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

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

электронное заявление подписывается в соответствии с требованиями пункта 2.5 настоящего Регламента;

получает уведомление об отправке электронного заявления.

3.3.1.2. Заявление и заверенные в установленном законодательством порядке копии документов могут быть направлены по почте и по электронной почте в форме электронных документов, подписанных (заверенных) электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и Федерального закона № 210-ФЗ.

3.3.1.3. Заявление и документы, направленные в Управление (отдел) по почте, электронной почте, через Единый портал, Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, рассматриваются в порядке, установленном для рассмотрения и документов при личном обращении заявителя.

3.3.2. Специалист Управления (отдела) осуществляет проверку наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов специалист Управления (отдела) осуществляет:

прием и регистрацию заявления в журнале регистрации заявлений (Приложение № 2 к настоящему Регламенту);

вручение заявителю расписки с отметкой о дате приема заявления и документов, присвоенном входящем номере (при личном обращении заявителя), направление уведомления по почте, электронной почте (при направлении документов по почте, электронной почте) либо направление уведомления в личный кабинет заявителя на Едином портале либо в личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан о регистрации заявления (при направлении заявления через Единый портал, Портал государственных и муниципальных услуг Республики).

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов и регистрации заявления специалист Управления (отдела) возвращает заявителю документы и уведомляет заявителя об отказе в приеме документов с объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов и регистрации заявления. По устному запросу заявителя отказ оформляется в письменном виде. При получении заявления и документов по почте, в том числе по электронной почте специалист Управления (отдела) возвращает по почте, по электронной почте документы с письменным объяснением причины отказа в приеме документов и регистрации заявления. При подаче заявления через Единый портал либо через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан уведомление об отказе в регистрации заявления с объяснением причин отказа направляется соответственно в личный кабинет заявителя на Едином портале, в личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются: при личном приеме – в день поступления заявления и документов;

при поступлении заявления и документов по почте, в том числе по электронной почте в форме электронных документов, через Единый портал, через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или 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 по почте, в том числе по электронной почте в форме электронных документов, через Единый портал, через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или сеть «Интернет» в выходные или нерабочие праздничные дни - в первый рабочий день Управления (отдела), следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Результат процедур: принятые заявление и документы, регистрационная запись в журнале регистрации заявлений, расписка или уведомление заявителя об отказе в приеме документов, возвращенные заявителю документы.»;

пункт 3.4.1 изложить в следующей редакции:

«3.4.1. Специалист Управления (отдела) получает в электронной форме сведения:

о назначении пенсии в соответствии с федеральными законами «О страховых пенсиях», «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» и «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»;

о наличии недвижимого имущества;

о наличии транспортных средств, самоходных транспортных средств и других видов техники;

о признании в установленном порядке жилого помещения непригодным для проживания;

о страховом номере индивидуального лицевого счета;

о доходах, учитываемых при предоставлении государственной услуги;

об отсутствии задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.»;

пункт 3.4.2 изложить в следующей редакции:

«3.4.2. При отсутствии в Управлении (отделе) сведений, необходимых для принятия решения о постановке (об отказе в постановке) на учет для получения путевки на санаторно-курортное лечение на льготных условиях, специалист Управления (отдела) направляет, в том числе в электронной форме посредством системы межведомственного электронного информационного взаимодействия, в уполномоченные организации запросы о предоставлении сведений:

о назначении пенсии в соответствии с федеральными законами «О страховых пенсиях», «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» и «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»;

о наличии недвижимого имущества;

о наличии транспортных средств, самоходных транспортных средств и других видов техники;

о признании в установленном порядке жилого помещения непригодным для проживания;

о наличии медицинских показаний к санаторно-курортному лечению;

о страховом номере индивидуального лицевого счета;

о доходах, учитываемых при предоставлении государственной услуги;

об отсутствии задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

при обращении заявителя через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан дополнительно о предоставлении сведений:

о подтверждении действительности паспорта заявителя;

о подтверждении действительности регистрации заявителя по месту жительства.

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам Системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7² Федерального закона № 210-ФЗ.

Процедуры, устанавливаемые пунктами 3.4.1 и 3.4.2 осуществляются в день регистрации заявления и документов.

Результат процедур: направленные запросы о предоставлении сведений.»;

в абзаце первом пункта 3.4.3 слова «втором-одиннадцатом» заменить словами «втором-девятом и одиннадцатом-двенадцатом»;

пункт 3.6 изложить в следующей редакции:

«3.6. Выдача (направление) заявителю результата государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры (действия) является принятое решение о постановке (об отказе в постановке) на учет для получения путевки на санаторно-курортное лечение на льготных условиях.

Специалист Управления (отдела) уведомляет заявителя о принятом решении о постановке (об отказе в постановке) на учет для получения путевки на санаторно-курортное лечение на льготных условиях способом, указанным заявителем (в письменной форме по почтовому адресу, в форме электронного документа по адресу электронной почты, смс-сообщением на телефон либо путем направления уведомления о постановке (об отказе в постановке) на учет для получения путевки на санаторно-курортное лечение на льготных условиях в личный кабинет заявителя на Едином портале, либо в личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан).

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день завершения предыдущей процедуры.

Результат процедур: уведомление заявителя о принятом решении о постановке (об отказе в постановке) на учет для получения путевки на санаторно-курортное лечение на льготных условиях, направление уведомления о принятом решении о постановке (об отказе в постановке) на учет для получения путевки на санаторно-курортное лечение на льготных условиях в личный кабинет заявителя на Едином портале, либо в личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.»;

дополнить пунктом 3.8 следующего содержания:

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

раздел 4 дополнить пунктом 4.4 следующего содержания:

«4.4. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности Управления (отдела) при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке

предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления государственной услуги.»;

пункт 5.3 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.3. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня.

Срок рассмотрения жалобы - в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (сотрудника учреждения), предоставляющего государственную услугу, МФЦ, работника МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.».