



ПРИКАЗ

БОЕРЫК

01.10.2021

г.Казань

№ 809

О внесении изменений в приказ 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»

В целях совершенствования работы по предоставлению государственной услуги по назначению государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта, п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в приказ 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, от 14.11.2019 № 1016, от 07.02.2020 № 80, от 01.09.2020 № 605, от 22.12.2020 № 885, от 02.06.2021 № 385, от 06.08.2021 № 564).

Министр

Э.А.Зарипова

Утверждены
приказом Министерства труда,
занятости и социальной защиты
Республики Татарстан
от 01.10.2021 № 709

Изменения,
которые вносятся в приказ 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»

Наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Административного регламента предоставления
государственной услуги по оказанию (предоставлению) государственной социальной
помощи отдельным категориям граждан на территории Республики Татарстан»;

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления
государственной услуги по оказанию (предоставлению) государственной социальной
помощи отдельным категориям граждан на территории Республики Татарстан (далее
- Регламент).»;

в административном регламенте, утвержденном указанным приказом (далее –
Регламент):

в разделе 1:

пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

«Настоящий Административный регламент предоставления государственной
услуги по оказанию (предоставлению) государственной социальной помощи
отдельным категориям граждан на территории Республики Татарстан (далее -
Регламент), устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной
услуги по оказанию (предоставлению) государственной социальной помощи
отдельным категориям граждан на территории Республики Татарстан (далее -
государственная услуга).»;

абзац первый пункта 1.4.1 после слов «Едином портале государственных и
муниципальных услуг» дополнить словами «(функций)», слова «на портале
государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» заменить словами
«в государственной информационной системе «Портал государственных и
муниципальных услуг Республики Татарстан» (далее - Портал государственных и
муниципальных услуг Республики Татарстан)»

дополнить пунктами 1.4.3-1.4.7 следующего содержания:

«1.4.3. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) специалист
Управления (отдела), осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой
(корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если специалист Управления (отдела) не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;
- назначить другое время для консультаций.

Специалист Управления (отдела) не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной (муниципальной) услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.4.4. По письменному обращению специалист Управления (отдела), ответственный за предоставление государственной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным пунктах (подпунктах) 1.4.1, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.11, 5.1 настоящего Регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.4.5. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

1.4.6. В залах ожидания Управления (отдела) размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги, в том числе Регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.4.7. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, а также в Управлении (отделе) при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.»;

в разделе 2:

пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«Оказание (предоставление) государственной социальной помощи отдельным категориям граждан на территории Республики Татарстан.»;

пункт 2.3.1 изложить в следующей редакции:

«2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является решение об оказании (об отказе в оказании) государственной социальной помощи, решение об оказании (об отказе в оказании) государственной социальной помощи на основании социального контракта (приложение 5 к настоящему Регламенту).»;

абзац третий пункта 2.3.2 изложить в следующей редакции:

«в форме электронного документа по адресу электронной почты и (или) в личный кабинет заявителя на Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.»;

пункт 2.4.3 изложить в следующей редакции:

«2.4.3 Уведомление заявителя о принятом решении об оказании (об отказе в оказании) государственной социальной помощи, решении об оказании (об отказе в оказании) государственной социальной помощи на основании социального контракта, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня принятия решения об оказании (об отказе в оказании) государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта.»;

пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5.1. Для получения государственной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность (предоставляется при обращении в Управление (отдел), МФЦ);

2) заявление и анкета о семейном и материально-бытовом положении заявителя: в форме документа на бумажном носителе согласно приложениям 1, 2, к настоящему Регламенту;

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

3) документы, подтверждающие доходы (при наличии доходов у заявителя);

4) документ о получении образования (при получении образования заявителем или членами его семьи);

5) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя (за исключением законных представителей физических лиц);

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

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

8) решение суда о заключении под стражу (при заключении члена семьи под стражу);

9) решение суда о принудительном лечении (при нахождении члена семьи на принудительном лечении);

10) решение суда, подтверждающее родственные отношения (при подтверждении родственных отношений в суде);

11) документ о нахождении на полном государственном обеспечении;

12) в случае обращения за получением государственной социальной помощи в связи с трудной жизненной ситуацией в результате пожара, наводнения или иного стихийного бедствия дополнительно представляются документы, подтверждающие наступление обстоятельств (копии акта, заключения или справки из подразделения Министерства по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Республики Татарстан о факте произошедшего).

В случае направления заявления посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя или его законного представителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА.

Документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя, выданный юридическим лицом должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

Документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

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

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

1) через МФЦ на бумажных носителях и в виде электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» лицами, уполномоченными на создание и подписание таких документов, в том числе нотариусами;

2) в Управление (отдел) лично либо почтовым отправлением на бумажных носителях;

3) через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, Единый портал в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, Едином портале;

4) через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»).

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

При направлении заявления почтовым отправлением 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 (отдел), в МФЦ, в удаленном рабочем месте МФЦ. Электронная форма бланка заявления размещена на официальном сайте Министерства.

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 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.5.3. Заявители при направлении заявления и необходимых документов посредством информационно-телекоммуникационных сетей общего доступа, в том числе через сеть «Интернет», Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, Единого портала подписывают заявление простой электронной подписью. Для получения простой электронной подписи заявителю необходимо пройти процедуру регистрации (аутентификации) в ЕСИА, а также подтвердить учетную запись до уровня не ниже стандартной.»;

пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Получаются в рамках межведомственного взаимодействия из уполномоченных органов следующие сведения:

1) подтверждающие действительность документа удостоверяющего личность заявителя (паспортное досье со старыми паспортами);

2) о регистрационном учете по месту жительства или месту пребывания;

3) о гражданах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту жительства (временного пребывания);

4) о факте осуществления трудовой деятельности;

5) о страховом номере индивидуального лицевого счета;

6) о регистрации в качестве безработного, получении и размере пособия по безработице (стипендии и иных выплат);

7) о получении и размерах: пенсий, компенсационных выплат (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и дополнительного ежемесячного материального обеспечения пенсионеров, осуществляемых Пенсионным фондом Российской Федерации;

8) о размере получаемой пенсии военнослужащих;

9) о получении, назначении, неполучении пенсии и о прекращении выплат;

10) о размерах пособия по беременности и родам, выплачиваемого органами социальной защиты или территориальными органами Фонда социального страхования Российской Федерации;

- 11) о размере пособия по временной нетрудоспособности;
- 12) 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;
- 13) о размерах ежемесячного пособия по уходу за ребенком, выплачиваемого органами социальной защиты или территориальными органами Фонда социального страхования Российской Федерации;
- 14) о ежемесячных страховых выплатах по обязательному 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 ими профессиональной трудоспособности, либо лицам, имеющим право на их получение, если результатом наступления страхового случая стала смерть застрахованного лица;
- 15) о размерах надбавок и доплат ко всем видам социальных выплат, указанных в настоящем подпункте, выплачиваемых органами социальной защиты;
- 16) о размерах иных социальных выплат, установленных органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, выплачиваемых органами социальной защиты;
- 17) о государственной регистрации рождения детей;
- 18) о государственной регистрации заключения брака;
- 19) о государственной регистрации расторжения брака;
- 20) об установлении опеки (попечительства) и получении опекуном (попечителем) денежных средств на содержание ребенка;
- 21) о передаче ребенка в приемную семью и суммах вознаграждения, причитающегося приемным родителям;
- 22) о лишении заявителя родительских прав или ограничении в родительских правах;
- 23) о наличии у заявителя и членов его семьи недвижимого имущества, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости;
- 24) о жилом помещении, признанном в установленном порядке непригодным для проживания;
- 25) о наличии у заявителя и членов его семьи транспортных средств;
- 26) о вознаграждениях за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, вознаграждение за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в Российской Федерации;
- 27) о дивидендах, а также процентах, полученных по операциям с ценными бумагами;
- 28) о доходах от предпринимательской деятельности и от осуществления частной практики;
- 29) о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности;

- 30) о доходах от продажи, аренды имущества;
- 31) о факте выдачи и содержания доверенности;
- 32) о лицах, осуществляющих уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы или нетрудоспособными лицами;
- 33) об освобождении (нахождении) из (в) мест (ах) лишения свободы заявителя или членов его семьи;
- 34) о неполучении государственной социальной помощи другим членом семьи;
- 35) о смерти;
- 36) о смене фамилии, имени, отчества;
- 37) об установлении отцовства;
- 38) о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

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

2.6.2. Заявитель вправе предоставить документы (сведения), указанные в подпунктах 1 - 38 пункта 2.6.1 настоящего Регламента, по собственной инициативе в форме электронных документов, заверенных усиленной квалифицированной подписью лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов, при подаче заявления посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, Единого портала либо на бумажном носителе в Управление (отдел), МФЦ.

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.

2.6.3. Непредставление (несвоевременное представление) органами государственной власти документов и сведений не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.6.4. 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 или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7.1. Основанием для отказа в приеме документов являются:

1) непредставление документа из перечня документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента;

2) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, незаверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) представление документов, содержащих недостоверные и (или) противоречивые сведения;

4) представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

5) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяют в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

6) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

7) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

8) обращение за предоставлением государственной услуги лица, не относящегося к категориям заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Регламента;

9) подача заявления лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

10) представление документов, несоответствующих по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации

11) представление в Управление (отдел) заявления и документов (копий документов), не подписанных (не заверенных) электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и Федерального закона № 210-ФЗ (при подаче заявления в электронной форме).

2.7.2. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для получения государственной услуги, является исчерпывающим.

2.7.3. Запрещается отказывать в приеме заявления и иных 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, на официальном сайте Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан.»;

пункт 2.8.2 дополнить подпунктами 5-7 следующего содержания:

«5) заявитель (семья заявителя) не относится к категории граждан (семей), имеющих право на получение услуги;

6) в отношении заявителя (семьи заявителя) в текущем году ранее принималось решение о назначении государственной социальной помощи;

7) срок действия ранее заключенного социального контракта не истек.»;

пункт 2.16 изложить в следующей редакции:

«2.16.1. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством Единого портала, Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

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

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

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

2.16.3. 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. В этом случае заявитель или его законный представитель авторизуется на Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, Управления (отдела). При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя заявителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результат предоставления государственной услуги, указанный в пункте 2.3 Регламента, направляются заявителю, представителю заявителя в личный кабинет на Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления (отдела) в случае направления заявления посредством Единого портала, Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

2.16.4. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- а) xml - для формализованных документов;
- б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
- в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
- г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

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

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

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

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

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

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

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе; для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

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

2.16.5. 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.

Заявление может быть направлено через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или инфоматы Электронного правительства Республики Татарстан.

При подаче заявления через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или инфоматы Электронного Правительства Республики Татарстан результат государственной услуги предоставляется в электронной форме.»;

в разделе 3:

абзац второй пункта 3.1 изложить в следующей редакции:

«Предоставление государственной услуги по оказанию (предоставлению) государственной социальной помощи, государственной социальной помощи на основании социального контракта, включает в себя следующие процедуры:»;

подпункты 7 и 8 пункта 3.1 изложить в следующей редакции:

«7) принятие решения об оказании (об отказе в оказании) государственной социальной помощи, решения об оказании (об отказе в оказании) государственной социальной помощи на основании контракта;

8) выдача заявителю результата государственной услуги при личном обращении гражданина (направлении заявления и документов по почте) либо размещение результата государственной услуги в личном кабинете заявителя на Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Управления (отдела) либо действия (бездействие) должностных лиц Управления (отдела), предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления

государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.»;

пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. Консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги по оказанию (предоставлению) государственной социальной помощи отдельным категориям граждан на территории Республики Татарстан.»;

пункт 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3. Принятие и регистрация заявления и документов

3.3.1. Заявитель подает заявление об оказании государственной социальной помощи, заявление об оказании государственной социальной на основании социального контракта, с приложением документов в соответствии с пунктом 2.5.1 настоящего Регламента.

При подаче заявления об оказании государственной социальной помощи без заключения социального контракта - по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту, заявителя, указанные в абзаце четвертом пункта 1.2 настоящего Регламента, дополнительно предоставляют документы, указанные в подпункте 12 пункта 2.5.1 настоящего Регламента.

При подаче заявления об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта - по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

Заявление и заверенные в установленном законодательством порядке копии документов могут быть направлены по почте.

Заявление и копии документов в форме электронных документов, подписанных (заверенных) электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и Федерального закона № 210-ФЗ, могут быть представлены заявителем в Управление (отдел) с использованием электронных носителей.

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 (устанавливает соответствующую отметку о согласии в форме электронного заявления);

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

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

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

получает уведомление об отправке электронного заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

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

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

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

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Управление (отдел) посредством Единого портала, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

Специалист Управления (отдела) осуществляет проверку наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.7.1 настоящего Регламента.

Электронное заявление становится доступным для специалиста Управления (отдела) в государственной информационной системе «Социальный регистр населения Республики Татарстан».

Специалист Управления (отдела):

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с Единого портала, Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, с периодом не реже 2 раза в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов.

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

прием и регистрацию заявления в журнале регистрации обращений граждан (приложение 4 к настоящему Регламенту);

вручение заявителю расписки с отметкой о дате приема заявления и документов, присвоенном входящем номере (при личном обращении заявителя), при направлении заявления по почте и (или) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет», направляет уведомление о дате регистрации заявления и присвоенном входящем номере.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7.1 настоящего Регламента, специалист Управления (отдела) устно уведомляет заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов и возвращает ему документы с объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов. При получении заявления и документов по почте и (или) через информационно-телекоммуникационные сети общего пользования, включая сеть «Интернет», специалист Управления (отдела) возвращает заявление и документы с письменным объяснением причины отказа в приеме документов и регистрации заявления.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день поступления заявления и документов с учетом положений, указанных в пункте 2.13 настоящего Регламента, а в случае поступления электронного заявления через Единый портал, Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан в нерабочий или праздничный день, – на следующий за ним первый рабочий день.

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

3.3.2. Заявители могут подать заявление и копии документов через МФЦ или удаленное рабочее место МФЦ.

Заявитель лично либо через доверенное лицо подает письменное заявление о предоставлении государственной услуги с приложением документов в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента в МФЦ, удаленное рабочее место МФЦ.

Специалист МФЦ, ведущий прием заявлений и документов, осуществляет процедуры, предусмотренные регламентом работы МФЦ.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в сроки, установленные регламентом работы МФЦ.

Результат процедур: принятые и зарегистрированные заявление и документы.

3.3.3. Специалист МФЦ направляет заявление и документы в Управление (отдел).

Порядок взаимодействия Управления (отдела) и МФЦ при предоставлении государственной услуги регулируется соглашением о взаимодействии, а порядок взаимодействия МФЦ с заявителями - регламентом работы МФЦ.

Процедуры, указанные в настоящем пункте, осуществляются в сроки, установленные регламентом работы МФЦ, соглашением о взаимодействии, но не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления в МФЦ.

Результат процедур: направленные в Управление (отдел) заявление и документы.»;

пункт 3.4.2 изложить в следующей редакции:

«3.4.2. При отсутствии в Управлении (отделе) сведений, необходимых для принятия решения об оказании (об отказе в оказании) государственной социальной помощи, решения об оказании (об отказе в оказании) государственной социальной помощи на основании социального контракта, специалист Управления (отдела) направляет, в том числе в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия, запросы о предоставлении сведений из уполномоченных органов:

- 1) подтверждающие действительность документа удостоверяющего личность заявителя (паспортное досье со старыми паспортами);
- 2) о регистрационном учете по месту жительства или месту пребывания;
- 3) о гражданах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту жительства (временного пребывания);
- 4) о факте осуществления трудовой деятельности;
- 5) о страховом номере индивидуального лицевого счета;
- 6) о регистрации в качестве безработного, получении и размере пособия по безработице (стипендии и иных выплат);
- 7) о получении и размерах: пенсий, компенсационных выплат (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и дополнительного ежемесячного материального обеспечения пенсионеров, осуществляемых Пенсионным фондом Российской Федерации;
- 8) о размере получаемой пенсии военнослужащих;
- 9) о получении, назначении, неполучении пенсии и о прекращении выплат;
- 10) о размерах пособия по беременности и родам, выплачиваемого органами социальной защиты или территориальными органами Фонда социального страхования Российской Федерации;
- 11) о размере пособия по временной нетрудоспособности;
- 12) 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;

13) о размерах ежемесячного пособия по уходу за ребенком, выплачиваемого органами социальной защиты или территориальными органами Фонда социального страхования Российской Федерации;

14) о ежемесячных страховых выплатах по обязательному 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 ими профессиональной трудоспособности, либо лицам, имеющим право на их получение, если результатом наступления страхового случая стала смерть застрахованного лица;

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

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

17) о государственной регистрации рождения детей;

18) о государственной регистрации заключения брака;

19) о государственной регистрации расторжения брака;

20) об установлении опеки (попечительства) и получении опекуном (попечителем) денежных средств на содержание ребенка;

21) о передаче ребенка в приемную семью и суммах вознаграждения, причитающегося приемным родителям;

22) о лишении заявителя родительских прав или ограничении в родительских правах;

23) о наличии у заявителя и членов его семьи недвижимого имущества, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости;

24) о жилом помещении, признанном в установленном порядке непригодным для проживания;

25) о наличии у заявителя и членов его семьи транспортных средств;

26) о вознаграждениях за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты компенсационного и стимулирующего характера, вознаграждение за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в Российской Федерации;

27) о дивидендах, а также процентах, полученных по операциям с ценными бумагами;

28) о доходах от предпринимательской деятельности и от осуществления частной практики;

29) о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности;

30) о доходах от продажи, аренды имущества;

31) о факте выдачи и содержании доверенности;

32) о лицах, осуществляющих уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы или нетрудоспособными лицами;

33) об освобождении (нахождении) из (в) мест (ах) лишения свободы заявителя или членов его семьи;

34) о неполучении государственной социальной помощи другим членом семьи;

35) о смерти;

36) о смене фамилии, имени, отчества;

37) об установлении отцовства;

38) о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС.

Процедуры, устанавливаемые подпунктами 3.4.1, 3.4.2, осуществляются в течение одного рабочего дня со дня окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: сведения, полученные в электронной форме, запросы о предоставлении сведений.»;

пункт 3.8 изложить в следующей редакции:

«3.8. Принятие решения об оказании (об отказе в оказании) государственной социальной помощи, решения об оказании (об отказе в оказании) государственной социальной помощи на основании социального контракта»;

в пункте 3.8.1:

абзацы третий и четвертый изложить в следующей редакции:

«осуществляет оформление проекта решения об оказании (об отказе в оказании) государственной социальной помощи, проекта решения об оказании (об отказе в оказании) государственной социальной помощи на основании социального контракта, по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту;

осуществляет направление проекта решения об оказании (об отказе в оказании) государственной социальной помощи, проекта решения об оказании (об отказе в оказании) государственной социальной помощи на основании социального контракта, на подпись руководителю Управления (отдела).»;

абзац первый пункта 3.9 изложить в следующей редакции:

«3.9. Выдача заявителю результата государственной услуги Специалист Управления (отдела) уведомляет заявителя о принятом решении об оказании (об отказе в оказании) государственной социальной помощи, решении об оказании (об отказе в оказании) государственной социальной помощи на основании социального контракта, способом, указанным в заявлении (письмом, смс-сообщением, электронной почтой, через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан).»;

в пункте 3.10.1:

абзац третий и четвертый изложить в следующей редакции:

«переоформляет проект решения об оказании (об отказе в оказании) государственной социальной помощи, проект решения об оказании (об отказе в оказании) государственной социальной помощи на основании социального контракта;

направляет переоформленный проект решения об оказании (об отказе в оказании) государственной социальной помощи, проект решения об оказании (об

отказе в оказании) государственной социальной помощи на основании социального контракта, на подпись руководителю Управления (отдела).»;

абзац первый пункта 3.10.2 изложить в следующей редакции:

«3.10.2. Руководитель Управления (отдела) подписывает переоформленное решение об оказании (об отказе в оказании) государственной социальной помощи, решение об оказании (об отказе в оказании) государственной социальной помощи на основании социального контракта, и направляет его специалисту Управления (отдела).»;

абзац первый пункта 3.10.3 изложить в следующей редакции:

«3.10.3. Специалист Управления (отдела) направляет заявителю способом, указанным в заявлении, переоформленное решение об оказании (об отказе в оказании) государственной социальной помощи, решение об оказании (об отказе в оказании) государственной социальной помощи на основании социального контракта.»;

абзац первый пункта 3.10.4 изложить в следующей редакции:

«3.10.4. Заявитель лично либо через доверенное лицо может подать в МФЦ письменное заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданном Управлением (отделом) решении об оказании (об отказе в оказании) государственной социальной помощи, решении об оказании (об отказе в оказании) государственной социальной помощи на основании социального контракта.»;

Приложения 1-2 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по оказанию (предоставлению) государственной
социальной помощи отдельным категориям
граждан на территории Республики Татарстан

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), 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 представленных 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 об оказании (об отказе в оказании) государственной социальной помощи:

в _____ письменной _____ форме _____ по _____ почтовому адресу: _____

смс-сообщением на телефон _____

(номер телефона)

в _____ форме электронного документа по адресу _____ электронной почты

(адрес электронной почты)

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

Заявитель:

_____ " ____ " _____ 20 ____ г.

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

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

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

Линия отрыва

Расписка-уведомление

Регистрационный № заявителя _____

Количество документов _____ ед. на _____ листах

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

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по оказанию (предоставлению) государственной
социальной помощи отдельным категориям
граждан на территории Республики Татарстан

Рекомендуемая форма

Начальнику Управления (отдела)
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

на реализацию мероприятия: _____

(указывается: по поиску работы; по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности (регистрации в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход при применении специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»); по ведению личного подсобного хозяйства, по осуществлению иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации))

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество заявителя (последнее - при наличии), 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 на основании социального контракта как

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

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

в виде _____

(денежной выплаты, социальных услуг, натуральной помощи)

Все совершеннолетние члены семьи согласны на заключение социального

контракта:

_____ (подпись)
 _____ (подпись)
 _____ (подпись)
 _____ (подпись)

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)

Сведения, представленные мною для назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта, являются полными и достоверными.

Предупрежден об ответственности за сокрытие доходов и предоставление документов с заведомо недостоверными сведениями, влияющими на право получения государственной социальной помощи. Против проверки предоставленных мной сведений и посещения семьи представителями уполномоченного органа не возражаю.

Согласен(на) на получение информации, в том числе об оказании (об отказе в оказании, о прекращении) государственной социальной помощи на основании социального контракта:

в письменной форме по почтовому адресу _____

СМС-сообщением на телефон _____
 (номер телефона)

в форме электронного документа по адресу электронной почты

_____ (адрес электронной почты)

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

Приложение:

1. Анкета о семейном и материально-бытовом положении семьи (одиноко проживающего гражданина) на _____ л. в 1 экз.
2. _____

Дата _____

Подпись заявителя _____

Принято документов _____ Принял _____ (подпись)»;

Приложение № 5 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение 5
 к Административному регламенту
 предоставления государственной услуги
 по оказанию (предоставлению) государственной
 социальной помощи отдельным категориям
 граждан на территории Республики Татарстан

Форма

<< _____ >>

(наименование уполномоченного органа)

Кому: << _____ >>
(фамилия, имя, отчество)

Контактные данные: << _____ >>
(почтовый индекс и адрес)

<< _____ >>

РЕШЕНИЕ

об оказании государственной социальной помощи

от << _____ >>

№ << _____ >>

По результатам рассмотрения заявления от << _____ >> № << _____ >> и приложенных к нему документов принято решение об оказании государственной услуги в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»:

<< _____ >>, << _____ >>

(Ф.И.О, дата рождения)

в размере << _____ >> на период с << _____ >> по << _____ >> или
единовременно

Дополнительная информация: << _____ >>.

{<< _____ >> << _____ >>}

Сведения об
электронной
подписи

Форма

<< _____ >>

(наименование уполномоченного органа)

Кому: << _____ >>
(фамилия, имя, отчество)

Контактные данные: << _____ >>
(почтовый индекс и адрес)

<< _____ >>

РЕШЕНИЕ

об оказании государственной социальной помощи на основании социального
контракта

от << _____ >>

№ << _____ >>

По результатам рассмотрения заявления от << _____ >> № << _____ >> и приложенных к нему документов принято решение об оказании государственной услуги в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»:

<< _____ >>, << _____ >>

(Ф.И.О, дата рождения)

в размере << _____ >> на период с << _____ >> по << _____ >> или единовременно

Дополнительная информация: << _____ >>.

{<< _____ >> << _____ >>}

Сведения об
электронной
подписи

Форма

<< _____ >>

(наименование уполномоченного органа)

Кому: << _____ >>
(фамилия, имя, отчество)

Контактные данные: << _____ >>
(почтовый индекс и адрес)
<< _____ >>

РЕШЕНИЕ

об отказе в оказании государственной социальной помощи

от << _____ >>

№ << _____ >>

По результатам рассмотрения заявления от << _____ >> № << _____ >> и приложенных к нему документов принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» по следующим основаниям:

- << _____ >>;
- << _____ >>
- << _____ >>.

Дополнительная информация: << _____ >>.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

{<< _____ >> << _____ >>}

Сведения об
электронной
подписи

Форма

<< _____ >>

(наименование уполномоченного органа)

Кому: << _____ >>
(фамилия, имя, отчество)

Контактные данные: << _____ >>
(почтовый индекс и адрес)
<< _____ >>

РЕШЕНИЕ

об отказе в оказании государственной социальной помощи на основании
социального контракта

от << _____ >>

№ << _____ >>

По результатам рассмотрения заявления от << _____ >> № << _____ >> и
приложенных к нему документов принято решение об отказе в предоставлении
государственной услуги в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 года
№ 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» по следующим основаниям:

- << _____ >>;
- << _____ >>
- << _____ >> .

Дополнительная информация: << _____ >>.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

{<< _____ >> << _____ >>}

Сведения об
электронной
подписи

»;

Приложение № 6 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по оказанию (предоставлению) государственной
социальной помощи отдельным категориям
граждан на территории Республики Татарстан
рекомендуемая форма

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

в _____
(муниципальном районе (городского округе))

**Заявление
об исправлении технической ошибки**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество заявителя указывается полностью)
проживающий(ая) по адресу _____

(почтовый адрес заявителя с указанием индекса, телефон, электронный адрес)

(наименование документа, удостоверяющего личность заявителя, его серия,
номер, _____ дата _____ выдачи,

наименование органа, выдавшего документ)
прошу исправить техническую ошибку _____

допущенную в решении об оказании (отказе в оказании) государственной социальной
помощи, в решении об оказании (отказе в оказании) государственной социальной на
основании социального контракта от _____ № _____
дата решения номер решения

Согласен(на) на получение переоформленного решения о предоставлении (отказе
в предоставлении) государственной услуги _____
(письменно, электронной почтой)

" " _____ 20__ г. _____

(подпись заявителя) (расшифровка подписи);

дополнить Регламент Приложением 7 следующего содержания:

«Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по оказанию (предоставлению) государственной
социальной помощи отдельным категориям
граждан на территории Республики Татарстан

Форма

<< _____ >>

(наименование уполномоченного органа)

Кому: << _____ >>

(фамилия, имя, отчество)

Контактные данные: << _____ >>

(почтовый индекс и адрес)

<< _____ >>

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги
по оказанию (предоставлению) государственной социальной помощи отдельным
категориям граждан на территории Республики Татарстан

от << _____ >>

№ << _____ >>

По результатам рассмотрения заявления от << _____ >> № << _____ >> и
приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления услуги в соответствии с Федеральным законом от
17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» по
следующим основаниям:

<< _____ >> << _____ >> << _____ >> << _____ >> << _____ >>

<< _____ >> << _____ >> << _____ >> << _____ >>

Дополнительная информация: << _____ >>.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о
предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления
жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

{ << _____ >> << _____ >> }

Сведения об
электронной
подписи

»;

нумерационные заголовки Приложений 2.1, 3 - 4, справочное к Регламенту изложить в следующей редакции:

«к Административному регламенту предоставления государственной услуги по оказанию (предоставлению) государственной социальной помощи отдельным категориям граждан на территории Республики Татарстан»;

наименование Приложения (справочное) к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Сведения об органах и должностных лицах, ответственных за осуществление контроля за предоставлением государственной услуги по оказанию (предоставлению) государственной социальной помощи отдельным категориям граждан на территории Республики Татарстан контракта».