МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ПРИКАЗ

от 26 января 2015 г. N 46

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ

ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказов Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 07.06.2016 N 317,от 11.07.2016 N 401, от 08.06.2017 N 349, от 18.05.2018 N 383,от 24.09.2018 N 897, от 04.02.2019 N 77, от 07.08.2019 N 598,от 14.11.2019 N 1008, от 08.05.2020 N 289,от 14.07.2020 N 515, от 08.10.2020 N 709, от 30.03.2021 N 171,от 17.08.2021 N 591, от 21.04.2022 N 298, от 01.11.2022 N 974,от 15.09.2023 N 745) |  |

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P42) предоставления услуги по назначению ежемесячной денежной выплаты (далее - Регламент).

2. Директору ГКУ "Республиканский центр материальной помощи (компенсационных выплат)" Р.Р.Файзуллину обеспечить неукоснительное соблюдение положений [Регламента](#P42).

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя министра Н.В.Бутаеву.

Министр

Э.А.ЗАРИПОВА

Утвержден

Приказом

Министерства труда, занятости и

социальной защиты

Республики Татарстан

от 26 января 2015 г. N 46

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ

ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Приказов Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 11.07.2016 N 401,от 08.06.2017 N 349, от 18.05.2018 N 383, от 24.09.2018 N 897,от 04.02.2019 N 77, от 07.08.2019 N 598, от 14.11.2019 N 1008,от 08.05.2020 N 289, от 14.07.2020 N 515, от 08.10.2020 N 709,от 30.03.2021 N 171, от 17.08.2021 N 591, от 21.04.2022 N 298,от 01.11.2022 N 974, от 15.09.2023 N 745) |  |

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению ежемесячной денежной выплаты (далее - Регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по назначению ежемесячной денежной выплаты (далее - государственная услуга).

1.2. Заявителями являются:

лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР;

лица, награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;

ветераны труда, пенсия которым назначена в соответствии с Федеральными законами "О страховых пенсиях", "О трудовых пенсиях в Российской Федерации" и "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации" или которые соответствуют условиям назначения пенсии, предусмотренным указанными федеральными законами, по состоянию на 31 декабря 2018 года, величина среднемесячного дохода которых не превышает 20 000 рублей;

(в ред. Приказов Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 04.02.2019 N 77, от 15.09.2023 N 745)

ветераны труда, получающие пенсии по иным основаниям или получающие пожизненное содержание за работу (службу), достигшие возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины), величина среднемесячного дохода которых не превышает 20 000 рублей;

(в ред. Приказов Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 04.02.2019 N 77, от 15.09.2023 N 745)

реабилитированные граждане;

граждане, признанные пострадавшими от политических репрессий;

лица, награжденные государственными наградами Республики Татарстан, учрежденными Законом Республики Татарстан "О государственных наградах Республики Татарстан", имеющие трудовой стаж, необходимый для назначения пенсии по старости или за выслугу лет, пенсия которым назначена в соответствии с Федеральными законами "О страховых пенсиях", "О трудовых пенсиях в Российской Федерации" и "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации" или которые соответствуют условиям назначения пенсии, предусмотренным указанными федеральными законами, по состоянию на 31 декабря 2018 года;

лица, удостоенные государственных наград Республики Татарстан, учрежденных Законом Республики Татарстан "О государственных наградах Республики Татарстан", и имеющие трудовой стаж, необходимый для назначения пенсии по старости или за выслугу лет, получающие пенсии по иным основаниям либо получающие пожизненное содержание за работу (службу), достигшие возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины).

1.3. Утратил силу. - Приказ Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 14.11.2019 N 1008.

1.4. - 1.6. Утратили силу. - Приказ Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 21.04.2022 N 298.

1.7. При предоставлении государственной услуги профилирование (предоставление заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу) не проводится.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Назначение ежемесячной денежной выплаты (далее - ЕДВ).

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную

услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется государственным казенным учреждением "Республиканский Центр материальной помощи (компенсационных выплат)" (далее - Центр) в лице отделения Центра в муниципальном районе или городском округе Республики Татарстан по месту жительства заявителя (далее - отделение Центра). Функции и полномочия учредителя в отношении Центра осуществляются Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан (далее - Министерство).

2.2.2. Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) не осуществляется.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является решение о назначении (об отказе в назначении) ЕДВ.

[Решение](#P753) на бумажном носителе оформляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту. Регистрация результата на бумажном носителе осуществляется в установленном порядке.

Результат государственной услуги фиксируется в государственной информационной системе "Социальный регистр населения Республики Татарстан".

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги выдается (направляется) заявителю в соответствии с выбранным им способом получения:

в письменной форме лично заявителю или почтовым отправлением;

в форме электронного документа по адресу электронной почты и (или) в личный кабинет заявителя в государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан" (http://uslugi.tatarstan.ru/) (далее - Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан) или на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (http://www.gosuslugi.ru/) (далее - Единый портал) (при наличии технической возможности).

Уведомление заявителя о принятом решении может быть направлено смс-сообщением на телефон.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Государственная услуга в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем лично, предоставляется отделением Центра в течение десяти рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в [пункте 2.6.1](#P128) настоящего Регламента.

Государственная услуга в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы посредством почтового отправления, предоставляется отделением Центра в течение десяти рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в [пункте 2.6.1](#P128) настоящего Регламента.

Государственная услуга в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем через личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или Едином портале (при наличии технической возможности), предоставляется отделением Центра в течение десяти рабочих дней, со дня присвоения заявлению номера в соответствии с номенклатурой дел и статуса "Проверка документов", отражаемая в личном кабинете на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или Едином портале (при наличии технической возможности).

2.4.2. В случае наличия у заявителей задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов (требование настоящего абзаца действует с 1 января 2023 года) в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации предоставление государственной услуги приостанавливается до погашения задолженности, но не более чем на 90 дней со дня обращения за предоставлением государственной услуги.

2.4.3. Выдача (направление) заявителю результата государственной услуги осуществляется в течение одного рабочего дня с момента принятия решения о назначении (об отказе в назначении) ЕДВ.

В случае выдачи результата предоставления государственной услуги лично заявителю, выдача копии решения о назначении (об отказе в назначении) ЕДВ осуществляется в день обращения заявителя.

2.4.4. Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ЕДВ продлевается на 20 рабочих дней в случае непоступления сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной

услуги

На Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан размещены:

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

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

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

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

для предоставления государственной услуги

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

1) заявление о назначении ЕДВ с указанием реквизитов лицевого счета, открытого в банке или ином кредитном учреждении:

- по форме согласно [приложению 1](#P620) к настоящему Регламенту;

- в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в электронную форму заявления), подписанной в соответствии с требованиями настоящего пункта, при обращении посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или Единого портала (при наличии технической возможности);

2) копии документов, подтверждающих принадлежность лица к категориям граждан, указанным в [пункте 1.2](#P56) настоящего Регламента;

3) ветераны труда, которые соответствуют условиям назначения пенсии, предусмотренным Федеральными законами "О страховых пенсиях", "О трудовых пенсиях в Российской Федерации" и "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации", по состоянию на 31 декабря 2018 года, но не достигшие возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины), лица, награжденные государственными наградами Республики Татарстан, учрежденными Законом Республики Татарстан "О государственных наградах Республики Татарстан", которые соответствуют условиям назначения пенсии, предусмотренным Федеральными законами "О страховых пенсиях", "О трудовых пенсиях в Российской Федерации" и "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации", по состоянию на 31 декабря 2018 года, дополнительно представляют справку из Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (требование настоящего абзаца действует с 1 января 2023 года) по Республике Татарстан об их соответствии условиям назначения пенсии, предусмотренным указанными федеральными законами по состоянию на 31 декабря 2018 года;

4) ветераны труда дополнительно предоставляют 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 N 542 "Об утверждении Положения о порядке предоставления денежных выплат, пособий, субсидий и стипендий отдельным категориям населения в Республике Татарстан" (далее - Положение N 542).

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

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

В случае, если копии документов не заверены в установленном законодательством порядке, они представляются с предъявлением оригиналов, заверяются специалистом отделения Центра.

Заявитель при обращении предъявляет документ, удостоверяющий личность.

Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в отделении Центра. Электронная форма бланка заявления размещена на официальном сайте Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан.

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

1) в отделение Центра на бумажных носителях;

2) в электронной форме через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или Единый портал (при наличии технической возможности);

3) через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через сеть "Интернет".

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

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 от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - Федеральный закон N 63-ФЗ) и Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ).

Заявитель при направлении заявления и необходимых документов посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или Единого портала (при наличии технической возможности) подписывает заявление простой электронной подписью.

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

2.6.2. Сведения, которые получаются в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

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" (из Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации) (требование настоящего абзаца действует с 1 января 2023 года);

об отказе от получения ежемесячной денежной выплаты в соответствии с федеральным законодательством (из Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации) (требование настоящего абзаца действует с 1 января 2023 года);

о страховом номере индивидуального лицевого счета (из Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации) (требование настоящего абзаца действует с 1 января 2023 года);

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

о доходах физических лиц, перечень видов которых указан в приложении к Положению N 542 (при назначении ЕДВ лицам, указанным в [абзацах четвертом](#P60) и [пятом пункта 1.2](#P62) настоящего Регламента) (из Федеральной налоговой службы).

При обращении заявителя через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или Единый портал (при наличии технической возможности) дополнительно получаются по каналам межведомственного взаимодействия сведения о подтверждении действительности паспорта заявителя (в Министерстве внутренних дел Российской Федерации).

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 2.6.1](#P128) настоящего Регламента.

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

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:

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

обращение заявителя в отделение Центра не по месту жительства;

несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона N 63-ФЗ условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

неполное (некорректное) заполнение полей в форме заявления, в том числе в проактивной форме заявления на Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

2.7.2. 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, официальном сайте Министерства.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

предоставления государственной услуги или отказа

в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является наличие у заявителя задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов (требование настоящего абзаца действует с 1 января 2023 года) в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

обращение с документами лица, не указанного в [пункте 1.2](#P56) настоящего Регламента;

получение лицами, указанными в [пункте 1.2](#P56) настоящего Регламента, мер социальной поддержки по основаниям, определенным статьями 4 - 7 Закона Республики Татарстан от 8 декабря 2004 года N 63-ЗРТ "Об адресной социальной поддержке населения в Республике Татарстан" (далее - Закон N 63-ЗРТ), или в соответствии с федеральными законами, за исключением случаев установления ежемесячной денежной выплаты в соответствии с Законом России Федерации от 15 мая 1991 года N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС", Федеральным законом от 10 января 2002 года N 2-ФЗ "О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне";

представление гражданином неполных и (или) недостоверных сведений;

непредставление документа из перечня документов, указанных в [пункте 2.6.1](#P128) настоящего Регламента;

наличие у заявителей задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов (требование настоящего абзаца действует с 1 января 2023 года) в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, не урегулированной в течение 90 дней со дня обращения за назначением ЕДВ;

превышение среднемесячного дохода ветерана труда величины 20000 рублей;

отсутствие у ветерана труда доходов, перечень видов которых указан в приложении к Положению N 542.

2.8.3. Запрещается отказывать в предоставлении государственной услуги 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. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении

государственной услуги, и способы ее взимания

Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче

заявителем запроса о предоставлении государственной услуги

и при получении результата предоставления государственной

услуги

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг не более 15 минут.

2.10.2. Очередность для отдельных категорий заявителей не установлена.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении

государственной услуги

2.11.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется в день поступления заявления со всеми необходимыми документами.

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

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются

государственные услуги

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

2.12.2. 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 о государственной услуге, а также формы запросов о предоставлении государственной услуги с образцами их заполнения.

2.12.3. 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. N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи".

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

а) оказание инвалидам сотрудниками отделения Центра 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, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

в) оказание сотрудниками отделения Центра 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 услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтура.

2.12.5. Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию после 1 июля 2016 года.

2.13. Показатели доступности и качества государственной

услуги

2.13.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность помещений отделения Центра в зоне доступности к общественному транспорту;

оказание сотрудниками отделения Центра помощи инвалидам в преодолении барьеров, 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 отделения Центра, 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 или Едином портале (при наличии технической возможности).

Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на официальном сайте Министерства, на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или Едином портале (при наличии технической возможности).

(в ред. Приказов Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 01.11.2022 N 974, от 15.09.2023 N 745)

2.13.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

соблюдение срока получения результата государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на нарушения настоящего Регламента, совершенные специалистами отделения Центра;

количество взаимодействий заявителя со специалистами отделения Центра:

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 или Единый портал (при наличии технической возможности) непосредственного взаимодействия не требуется.

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

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

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

2.14. Иные требования к предоставлению государственной

услуги, в том числе: учитывающие особенности предоставления

государственной услуги в многофункциональных центрах

и особенности предоставления государственной услуги

в электронной форме; о предоставлении сведений

о государственной услуге на государственных языках

Республики Татарстан

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

2.14.2. При предоставлении государственной услуги используются:

государственная информационная система "Социальный регистр населения Республики Татарстан";

федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия".

2.14.3. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или Единого портала (при наличии технической возможности).

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

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

б) подать заявление о предоставлении государственной услуги и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или Единого портала (при наличии технической возможности);

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 или Единого портала (при наличии технической возможности);

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

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

2.14.5. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или Едином портале (при наличии технической возможности) без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. В этом случае заявитель или его законный представитель авторизуется на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или Едином портале 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, в отделение Центра.

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](#P90) настоящего Регламента, направляется заявителю, представителю заявителя в личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или Едином портале (при наличии технической возможности) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя отделения Центра в случае направления заявления посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или посредством Единого портала (при наличии технической возможности).

Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

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

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

г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

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

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

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

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

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

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

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

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

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

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

Заявителю предоставляется возможность записи на любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Центре 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, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

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

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

Заявитель в любое время через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или по телефону отделения Центра вправе отказаться от предварительной записи.

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

2.14.7. Заявление может быть направлено через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или Единый портал (при наличии технической возможности).

2.14.8. При подаче заявления через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или Единый портал (при наличии технической возможности) результат государственной услуги предоставляется в электронной форме.

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

3.1.1. Предоставление государственной услуги, в том числе в электронной форме, включает в себя следующие процедуры:

1) консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) принятие и регистрация заявления и документов;

3) получение сведений, формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

4) подготовка решения о назначении (об отказе в назначении ЕДВ, приостановлении (возобновлении) предоставления государственной услуги;

5) выдача заявителю результата государственной услуги;

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

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 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) отделения Центра либо действия (бездействие) должностных лиц отделения Центра, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего.

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или Едином портале (при наличии технической возможности), 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 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.

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

3.2.1. Заявитель обращается лично, по телефону, по почте, электронной почте, через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, Единый портал (при наличии технической возможности) и (или) письмом в отделение Центра для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.

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

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

Результат процедуры: консультация, замечания по составу, форме и содержанию представленных документов, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3. Принятие и регистрация заявления и документов.

3.3.1. Заявитель подает заявление о назначении ЕДВ в отделение Центра с приложением документов в соответствии с [пунктом 2.6.1](#P128) настоящего Регламента.

Заявление и копии документов в форме электронных документов, подписанных (заверенных) электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона N 63-ФЗ и Федерального закона N 210-ФЗ, могут быть представлены заявителем в отделение Центра с использованием электронных носителей.

Заявление и копии документов, заверенные в соответствии с законодательством Российской Федерации, могут быть направлены по почте почтовым отправлением.

Заявитель может направить заявление через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или Единый портал (при наличии технической возможности).

Заявитель для подачи заявления в электронной форме через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или Единый портал (при наличии технической возможности) выполняет следующие действия:

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

открывает форму электронного заявления на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или Едином портале (при наличии технической возможности);

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 2.6.1](#P128) настоящего Регламента;

получает уведомление об отправке электронного заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или Едином портале (при наличии технической возможности) без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и документов, указанных в [2.6.1](#P128) 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 Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или Едином портале, 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 Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или Едином портале (при наличии технической возможности) 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 документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в отделение Центра посредством Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или Единого портала (при наличии технической возможности).

Заявление и документы, направленные в отделение Центра по почте, электронной почте, через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или Единый портал (при наличии технической возможности), рассматриваются в порядке, установленном для рассмотрения и документов при личном обращении заявителя.

3.3.2. Специалист отделения Центра осуществляет проверку наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных [пунктом 2.7.1](#P170) настоящего Регламента.

Электронное заявление становится доступным для специалиста отделения Центра в государственной информационной системе "Социальный регистр населения Республики Татарстан".

Специалист отделения Центра:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или Единого портала (при наличии технической возможности), с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов специалист отделения Центра осуществляет:

прием и регистрацию заявления в [журнале](#P715) регистрации обращений граждан (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 Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или Едином портале (при наличии технической возможности) о регистрации заявления (при направлении заявления через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или Единый портал (при наличии технической возможности)).

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (при личном обращении заявителя) специалист отделения Центра устно уведомляет заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов и возвращает ему документы с объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов. При получении заявления и документов по почте, в том числе по электронной почте, специалист отделения Центра возвращает по почте документы с письменным объяснением причины отказа в приеме документов и регистрации заявления.

При подаче заявления через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или Единый портал (при наличии технической возможности) направляется в личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или Едином портале (при наличии технической возможности).

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

при поступлении заявления через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или Единый портал (при наличии технической возможности), либо поступления заявления и документов по почте, в том числе по электронной почте в форме электронных документов, или сеть "Интернет" - в день поступления заявления и документов в отделение Центра либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления и документов по окончании рабочего времени отделения Центра.

В случае поступления заявления через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан либо поступления заявления по почте, в том числе по электронной почте в форме электронных документов, или сеть "Интернет" в выходные или нерабочие праздничные дни - в первый рабочий день отделения Центра, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Результат процедур: принятые документы, регистрационная запись в журнале регистрации обращений граждан, расписка о приеме документов, уведомление об отказе в принятии заявления и документов, возвращенные заявителю документы.

3.4. Получение сведений, формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующих в предоставлении государственной услуги.

3.4.1. Специалист отделения Центра получает в электронной форме сведения:

о размере социальных выплат застрахованного лица из бюджетов всех уровней (из Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации) (требование настоящего абзаца действует с 1 января 2023 года);

сведения об отказе от получения ежемесячной денежной выплаты в соответствии с федеральным законодательством (из Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации) (требование настоящего абзаца действует с 1 января 2023 года);

о выплатах (отсутствии выплат) всех видов пособий по безработице и других выплат безработным (из центров занятости населения).

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

Результат процедуры: сведения, полученные в электронной форме и введенные в государственную информационную систему "Социальный регистр населения Республики Татарстан" (далее - Система), подсистему "Меры социальной поддержки" Системы.

3.4.2. При отсутствии в отделении Центра сведений, необходимых для принятия решения о назначении ЕДВ, специалист отделения Центра запрашивает в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия документы и сведения.

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

Сотрудник отделения Центра, ответственный за направление межведомственных запросов, подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) запросы о предоставлении сведений, предусмотренных [пунктом 2.6.2](#P152) настоящего Регламента.

Перечень запрашиваемых сведений, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) 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". Запрос о представлении сведений направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (требование настоящего абзаца действует с 1 января 2023 года);

2) сведения об отказе от получения ежемесячной денежной выплаты в соответствии с федеральным законодательством. Запрос о представлении сведений направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (требование настоящего абзаца действует с 1 января 2023 года);

3) сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета. Запрос о представлении сведений направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (требование настоящего абзаца действует с 1 января 2023 года);

4) сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации. Запрос о представлении сведений направляется в Федеральную налоговую службу (требование настоящего абзаца действует с 1 января 2023 года);

5) сведения о доходах физических лиц, перечень видов которых указан в приложении к Положению N 542. Запрос о представлении сведений направляется в Федеральную налоговую службу.

При обращении заявителя через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или Единый портал (при наличии технической возможности) дополнительно получаются по каналам межведомственного взаимодействия сведения о подтверждении действительности паспорта заявителя (Запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации).

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

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

По межведомственным запросам сведения, предусмотренные [пунктом 2.6.2](#P152) настоящего Регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июня 2021 г. N 963 "Об утверждении Правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации" в срок не позднее 48 часов с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

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

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

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, сведения, предусмотренные [пунктом 2.6.2](#P152) настоящего Регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся документы, содержащие указанные сведения.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственные запросы в соответствии с частью 3 статьи 7.2 Федерального закона N 210-ФЗ не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

Результат процедуры: направленные запросы о предоставлении сведений, получение запрашиваемых документов и (или) сведений.

3.5. Подготовка решения о назначении (об отказе в назначении) ЕДВ, приостановлении (возобновлении) предоставления государственной услуги.

3.5.1. Специалист отделения Центра на основании полученных сведений, указанных в [пунктах 3.4.1](#P421) настоящего Регламента, и сведений, указанных в [пунктах 3.4.2](#P421) настоящего Регламента, поступивших из органов межведомственного взаимодействия в установленные законодательством сроки, представленных заявителем документов осуществляет:

проверку полномочий законного представителя заявителя либо лица, уполномоченного заявителем;

проверку наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 2.8](#P75) настоящего Регламента;

проверку наличия основания для приостановления предоставления государственной услуги, предусмотренного [пунктом 2.8](#P75) настоящего Регламента;

оформление проекта решения о назначении (об отказе в назначении) ЕДВ или приостановлении предоставления государственной услуги в электронном виде и формам согласно [приложениям 3](#P753), [6](#P946) к настоящему Регламенту;

направление проекта решения о назначении (об отказе в назначении) ЕДВ или приостановлении предоставления государственной услуги в электронном виде на подпись руководителю отделения Центра.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение двух рабочих дней со дня поступления ответов на запросы, но не позднее семи рабочих дней со дня регистрации заявления.

В случае непоступления сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ЕДВ продлевается на 20 рабочих дней. Специалист отделения Центра уведомляет заявителя о продлении срока принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ЕДВ способом, указанным заявителем в заявлении о назначении ЕДВ.

Результат процедур: проект решения о назначении (об отказе в назначении) ЕДВ или приостановлении предоставления государственной услуги в электронном виде, уведомление о продлении срока принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ЕДВ.

3.5.2. Руководитель отделения Центра рассматривает и подписывает электронной цифровой подписью проект решения о назначении (об отказе в назначении) ЕДВ или приостановлении предоставления государственной услуги в электронном виде и направляет специалисту отделения Центра.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня направления проекта решения о назначении (об отказе в назначении) ЕДВ на подпись.

Результат процедуры: решение о назначении (об отказе в назначении) ЕДВ или о приостановлении предоставления государственной услуги.

3.5.3. Уведомление о приостановлении предоставления государственной услуги.

Специалист отделения Центра уведомляет о принятом решении о приостановлении предоставления государственной услуги способом, указанным заявителем в заявлении о назначении ЕДВ (в письменной форме по почтовому адресу, в форме электронного документа по адресу электронной почты, СМС-сообщением на телефон).

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

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

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

3.5.4.1. В случае если в течение срока, на который приостановлено предоставление государственной услуги, получены сведения об отсутствии у заявителя задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов (требование настоящего абзаца действует с 1 января 2023 года) в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации либо заявителем представлены документы, подтверждающие урегулирование указанной задолженности, специалист отделения Центра:

(в ред. Приказов Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 21.04.2022 N 298, от 01.11.2022 N 974)

оформляет в электронном виде проект [решения](#P946) о возобновлении предоставления государственной услуги по форме согласно приложению 6 к настоящему Регламенту;

оформляет проект [решения](#P753) о назначении ЕДВ по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту;

направляет проекты решений о возобновлении предоставления государственной услуги и о назначении ЕДВ на подпись руководителю отделения Центра.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления сведений об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов (требование настоящего абзаца действует с 1 января 2023 года) в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации либо представления заявителем документов, подтверждающих урегулирование задолженности.

Результат процедуры: проекты решений о возобновлении предоставления государственной услуги и о назначении ЕДВ.

3.5.4.2. В случае неурегулирования заявителем задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов (требование настоящего абзаца действует с 1 января 2023 года) в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации в течение 90 дней со дня подачи заявления о назначении ЕДВ специалист отделения Центра готовит проект решения об отказе в назначении ЕДВ и направляет на подпись руководителю отделения Центра.

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

Результат процедуры: проект решения об отказе в назначении ЕДВ.

3.5.4.3. Руководитель отделения Центра рассматривает и подписывает электронной цифровой подписью и направляет специалисту отделения Центра проекты решений о возобновлении предоставления государственной услуги назначении ЕДВ либо проект решения об отказе в назначении ЕДВ.

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

Результат процедуры: решения о возобновлении предоставления государственной услуги и назначении ЕДВ либо об отказе в назначении ЕДВ, подписанные руководителем отделения Центра.

3.5.4.4. Специалист отделения Центра уведомляет о принятом решении о возобновлении предоставления государственной услуги способом, указанным заявителем в заявлении о назначении ЕДВ (в письменной форме по почтовому адресу, в форме электронного документа по адресу электронной почты, СМС-сообщением на телефон).

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

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

3.6. Выдача заявителю результата государственной услуги.

Специалист отделения Центра уведомляет заявителя о принятом решении о назначении (об отказе в назначении) ЕДВ способом, указанным заявителем в заявлении о предоставлении государственной услуги (в письменной форме лично или по почтовому адресу, в форме электронного документа по адресу электронной почты, смс-сообщением на телефон, либо путем направления решения о назначении (об отказе в назначении) ЕДВ в личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан) или Едином портале (при наличии технической возможности).

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного календарного дня со дня подписания решения о назначении (об отказе в назначении) ЕДВ.

В случае выдачи результата предоставления государственной услуги лично заявителю, выдача решения о назначении (об отказе в назначении) ЕДВ осуществляется в день обращения заявителя.

Результат процедуры: уведомление заявителя о принятом решении о назначении (об отказе в назначении) ЕДВ, направление решения о назначении (об отказе в назначении) ЕДВ в личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

3.7. Утратил силу. - Приказ Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 14.11.2019 N 1008.

3.8. Исправление технических ошибок.

Исправление технической ошибки осуществляется при подаче заявителем [заявления](#P892) по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту с приложением документа о приостановлении (возобновлении) предоставления государственной услуги или документа, выданного заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка (в случае, если такие документы выдавались).

3.8.1. Специалист отделения Центра:

осуществляет прием и регистрацию заявления об исправлении технической ошибки в [журнале](#P715) регистрации обращений граждан (приложение 2 к настоящему Регламенту);

переоформляет решение о приостановлении (возобновлении) предоставления государственной услуги или решение о назначении (об отказе в назначении) ЕДВ;

направляет переоформленное решение о приостановлении (возобновлении) предоставления государственной услуги или решение о назначении (об отказе в назначении) ЕДВ в электронном виде на подпись руководителю отделения Центра.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день поступления заявления.

Результат процедур: принятое, зарегистрированное заявление об исправлении технической ошибки, переоформленное решение о приостановлении (возобновлении) предоставления государственной услуги или решение о назначении (об отказе в назначении) ЕДВ в электронном виде, направленное на подпись руководителю отделения Центра.

3.8.2. Руководитель отделения Центра подписывает переоформленное решение о приостановлении (возобновлении) предоставления государственной услуги или решение о назначении (об отказе в назначении) ЕДВ и направляет его специалисту отделения Центра.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня направления проекта решения на подпись.

Результат процедуры: подписанное переоформленное решение о приостановлении (возобновлении) предоставления государственной услуги или решение о назначении (об отказе в назначении) ЕДВ.

3.8.3. Специалист отделения Центра уведомляет заявителя о переоформленном решении о приостановлении (возобновлении) предоставления государственной услуги или решении о назначении (об отказе в назначении) ЕДВ способом, указанным в заявлении (в письменной форме по почтовому адресу, в форме электронного документа по адресу электронной почты, смс-сообщением на телефон, либо путем направления уведомления о переоформленном решении о приостановлен (возобновлении) предоставления государственной услуги или о переоформленном решении о назначении (об отказе в назначении) ЕДВ в личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан).

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: уведомление заявителя о переоформленном решении о приостановлении (возобновлении) предоставления государственной услуги или решении о назначении (об отказе в назначении) ЕДВ, направление уведомления о переоформленном решении о приостановлении (возобновлении) предоставления государственной услуги или решении о назначении (об отказе в назначении) ЕДВ в личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

3.9. Утратил силу. - Приказ Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 01.11.2022 N 974.

4. Формы контроля за исполнением административного

регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками отделения Центра положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем отделения Центра путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Регламента. Порядок и формы организации текущего контроля за принятием решений руководителем отделения Центра определяются директором Центра.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами отдела аппарата Министерства, уполномоченного на осуществление данного контроля, и Управления (отдела) социальной защиты Министерства в муниципальном районе или городском округе Республики Татарстан, полномочия которых определяются в положении о структурном подразделении Министерства и должностными регламентами сотрудников.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур является проведение проверки:

ведения делопроизводства;

соответствия результатов рассмотрения сведений и документов требованиям законодательства (настоящего Регламента);

соблюдения сроков и порядка приема заявлений и документов;

соблюдения сроков и порядка выдачи результатов при предоставлении государственной услуги.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

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

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

4.4. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности отделения Центра 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.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

государственную услугу, многофункционального центра

предоставления государственных и муниципальных услуг

(далее - многофункциональный центр), организаций, указанных

в части 1.1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, а также

их должностных лиц, государственных или муниципальных

служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке решений и действий (бездействия) сотрудников отделения Центра, участвующих в предоставлении государственной услуги, руководителю отделения Центра.

Жалобы на решения, действия (бездействие) руководителя отделения Центра подаются руководителю Центра.

Жалобы на решения, действия (бездействие) руководителя Центра подаются в Министерство.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона 210-ФЗ;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

отказ органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (сотрудника учреждения), предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или 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 N 210-ФЗ.

5.3. Жалоба на решения действие (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети "Интернет", официального сайта Министерства (http://mtsz.tatarstan.ru), Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (http://uslugi.tatarstan.ru/), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (https://www.gosuslugi.ru/), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. 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.

5.5. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (сотрудника учреждения), предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (сотрудника учреждения), предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (сотрудника учреждения), предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6 - 5.7. Утратили силу. - Приказ Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 24.09.2018 N 897.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом (учреждением), предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя - в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом (учреждением), предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.8.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления сотрудник учреждения, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по назначению ежемесячной

денежной выплаты

форма

 В отделение N\_\_\_ ГКУ "Республиканский

 центр материальной помощи

 (компенсационных выплат)" в

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 муниципальном районе (городском округе)

 Заявление N \_\_\_\_

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

проживающий(-ая) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (почтовый адрес заявителя с указанием индекса, телефона, адрес электронной

 почты)

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

Действующий(-ая) на основании:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (реквизиты документа, подтверждающего полномочия заявителя представлять

 интересы заявителя)

Прошу назначить ежемесячную денежную выплату в соответствии с Законом

Республики Татарстан от 8 декабря 2004 года N 63-ЗРТ "Об адресной

социальной поддержке населения в Республике Татарстан"

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

СНИЛС (получателя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Представляю следующие документы (справки):

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

Назначенную выплату произвести:

путем перечисления на счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указываются реквизиты счета, открытого в установленном

 законодательством порядке, заявителем либо

 его законным представителем)

через организации почтовой связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указываются реквизиты почтового отделения

 заявителя либо его законного представителя)

 С положениями об ответственности за достоверность предоставленных

сведений, подлинность документов, в которых они содержатся, и об

обязанности своевременного извещения об изменении условий, влияющих на

выплату мер социальной поддержки, ознакомлен(-а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя)

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

(отказе в предоставлении) государственной услуги, приостановлении

(возобновлении) предоставления государственной услуги:

в письменной форме по почтовому адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

смс-сообщением на телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (номер телефона)

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

через личный кабинет в государственной информационной системе "Портал

государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан"

или Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)

(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 указывается "да" или ставится прочерк"

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

 Согласен(-на) на автоматическое назначение мер социальной поддержки на

новый срок

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Линия отрыва

 Расписка-уведомление

Регистрационный N заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Документы принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Приложение 2

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по назначению ежемесячной

денежной выплаты

ЖУРНАЛ

регистрации обращений граждан

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата обращения | Номер обращения | ФИО гражданина | Адрес | Причины обращения | Результаты обращения | Результаты обращения без указания причин |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 3

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по назначению ежемесячной

денежной выплаты

 В отделение N \_\_\_\_ ГКУ "Республиканский

 центр материальной помощи

 (компенсационных выплат)" в

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 муниципальном районе (городском округе)

 Решение

 о назначении ежемесячной денежной выплаты

 N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Адрес заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Назначить (предоставить):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Меры социальной поддержки | Размер выплаты | Дата назначения | Срок выплаты с \_\_\_ по \_\_\_ |
|  | Ежемесячную денежную выплату в соответствии \_\_\_\_\_\_\_ [<1>](#P800) Закона Республики Татарстан от 8 декабря 2004 года N 63-ЗРТ "Об адресной социальной поддержке населения в Республике Татарстан" |  |  |  |

Способ выплаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заведующий(-ая) отделением N \_\_\_\_\_\_ ГКУ "Республиканский центр материальной

помощи (компенсационных выплат)" в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ муниципальном

районе (городском округе)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

Специалист N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ГКУ "Республиканский центр материальной помощи

(компенсационных выплат)" в муниципальном районе (городском округе)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (подпись)

Способ уведомления заявителя (нужное подчеркнуть) [<2>](#P801):

письменно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (почтовый адрес)

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 через

личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг

(функций)

--------------------------------

<1> Указывается соответствующая статья или соответствующий пункт и статья Закона Республики Татарстан от 08.12.2004 N 63-ЗРТ "Об адресной социальной поддержке населения в Республике Татарстан".

<2> При оформлении проекта решения о назначении (отказе в назначении) ЕДВ в электронной форме данная позиция не заполняется.

 Отделение N \_\_\_\_\_\_ ГКУ "Республиканский

 центр материальной помощи

 (компенсационных выплат)" в

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 муниципальном районе (городском округе)

 Решение

 об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты

 N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Адрес заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Отказать в назначении ежемесячной денежной выплаты в соответствии с [<3>](#P852)

Закона Республики Татарстан от 8 декабря 2004 года N 63-ЗРТ "Об адресной

социальной поддержке населения в Республике Татарстан".

Причина отказа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заведующий(-ая) отделением N ГКУ "Республиканский центр материальной помощи

(компенсационных выплат)" в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

муниципальном районе (городском округе)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

Специалист N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ГКУ "Республиканский центр материальной помощи

(компенсационных выплат)" в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

муниципальном районе (городском округе)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) (подпись)

Способ уведомления заявителя (нужное подчеркнуть) <2>:

письменно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (почтовый адрес)

 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

 через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных

услуг (функций)

--------------------------------

<3> Указывается соответствующая статья или соответствующей пункт и статья Закона Республики Татарстан от 08.12.2004 N 63-ЗРТ "Об адресной социальной поддержке населения в Республике Татарстан"

Приложение 4

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по назначению ежемесячной

денежной выплаты

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ

ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ

Утратила силу. - Приказ Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 14.11.2019 N 1008.

Приложение 5

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по назначению ежемесячной

денежной выплаты

форма

 В отделение N \_\_\_ ГКУ "Республиканский

 центр материальной помощи

 (компенсационных выплат)" в

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 муниципальном районе (городском округе)

 Заявление

 об исправлении технической ошибки

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

проживающий(-ая) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (почтовый адрес заявителя с указанием индекса, телефона, адрес электронной

 почты)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование документа, удостоверяющего личность заявителя, его серия,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

прошу исправить техническую ошибку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

допущенную (нужное подчеркнуть)

в решении о приостановлении (возобновлении) предоставления государственной

услуги от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (дата решения) (N решения)

в решении о назначении (об отказе в назначении) ежемесячной денежной

выплаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (дата решения) (N решения)

Согласен(-на) на получение уведомления о переоформленном решении:

письменно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 по почтовому адресу

смс-сообщением на телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 номер телефона

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

через личный кабинет в государственной информационной системе "Портал

государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан" или Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций) (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 указывается "да" или ставится прочерк"

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Приложение 6

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по назначению ежемесячной денежной выплаты

 Отделение N \_\_\_\_\_\_ ГКУ "Республиканский

 центр материальной помощи

 (компенсационных выплат)" в

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 муниципальном районе (городском округе)

 Решение

 о приостановлении предоставления государственной

 услуги по назначению ежемесячной денежной выплаты

 N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Адрес заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 В связи с наличием задолженности по уплате налогов, сборов и страховых

взносов) в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации приостановить

предоставление государственной услуги по назначению ежемесячной денежной

выплаты до погашения задолженности, но не более чем на 90 дней со дня

обращения за предоставлением государственной услуги.

Руководитель отделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) подпись

 М.П.

Специалист отделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) подпись

Способ уведомления заявителя (нужное подчеркнуть):

 письменно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (почтовый адрес)

 смс-сообщением на телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 N телефона

 по электронной почте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес электронной почты)

 через личный кабинет в государственной информационной системе "Портал

государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан"

 через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных

услуг (функций)

 Отделение N \_\_\_\_\_\_ ГКУ "Республиканский

 центр материальной помощи

 (компенсационных выплат)" в

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 муниципальном районе (городском округе)

 Решение

 о возобновлении предоставления государственной

 услуги по назначению ежемесячной денежной выплаты

 N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Адрес заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 В связи с урегулированием задолженности по уплате налогов, сборов и

страховых взносов (требование настоящего абзаца действует с 1 января 2023

года) в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации возобновить

предоставление государственной услуги по назначению ежемесячной денежной

выплаты с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Руководитель отделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) подпись

 М.П.

Специалист отделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.) подпись

Способ уведомления заявителя (нужное подчеркнуть):

 письменно \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (почтовый адрес)

 смс-сообщением на телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 N телефона

 по электронной почте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес электронной почты)

 через личный кабинет в государственной информационной системе "Портал

государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан"

 через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных

услуг (функций)

Приложение (справочное)

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по назначению ежемесячной

денежной выплаты

СВЕДЕНИЯ

ОБ ОРГАНАХ (УЧРЕЖДЕНИЯХ) И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦАХ, ОТВЕТСТВЕННЫХ

ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ

УСЛУГИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДЕНЕЖНОЙ ВЫПЛАТЫ

Утратили силу. - Приказ Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 01.11.2022 N 974.