МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ПРИКАЗ

от 5 ноября 2019 г. N 920

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ПОСОБИЯ

ЧЛЕНАМ СЕМЬИ, ИМЕЮЩЕЙ ПЯТЬ И БОЛЕЕ ДЕТЕЙ В ВОЗРАСТЕ ДО 18

ЛЕТ, В КОТОРОЙ ОДИН ИЛИ ОБА РОДИТЕЛЯ ЯВЛЯЮТСЯ ИНВАЛИДАМИ

И (ИЛИ) ХОТЯ БЫ ОДИН ИЗ ДЕТЕЙ ЯВЛЯЕТСЯ РЕБЕНКОМ-ИНВАЛИДОМ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Приказов Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 06.02.2020 [N 70](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW363&n=146783&dst=100006),  от 01.06.2020 [N 380](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW363&n=171523&dst=100049), от 09.10.2020 [N 718](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW363&n=151069&dst=100035), от 04.05.2021 [N 290](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW363&n=157136&dst=100161),  от 17.11.2021 [N 846](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW363&n=161251&dst=100006), от 04.04.2022 [N 254](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW363&n=165494&dst=100006), от 08.07.2022 [N 671](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW363&n=166797&dst=100006),  от 20.01.2023 [N 21](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW363&n=172207&dst=100006), от 02.11.2023 [N 858](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW363&n=179610&dst=100011), от 27.06.2024 [N 456](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW363&n=185155&dst=100012),  от 06.09.2024 [N 618](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW363&n=186444&dst=100006)) |  |

Во исполнение Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=100094) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P44) предоставления государственной услуги по назначению ежемесячного пособия членам семьи, имеющей пять и более детей в возрасте до 18 лет, в которой один или оба родителя являются инвалидами и (или) хотя бы один из детей является ребенком-инвалидом (далее - Административный регламент).

2. Директору Государственного казенного учреждения "Республиканский центр материальной помощи (компенсационных выплат)" Р.Р.Файзуллину обеспечить неукоснительное соблюдение положений Регламента.

3. Установить, что настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2020 года.

4. 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 5 ноября 2019 г. N 920

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ

УСЛУГИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ПОСОБИЯ ЧЛЕНАМ СЕМЬИ,

ИМЕЮЩЕЙ ПЯТЬ И БОЛЕЕ ДЕТЕЙ В ВОЗРАСТЕ ДО 18 ЛЕТ, В КОТОРОЙ

ОДИН ИЛИ ОБА РОДИТЕЛЯ ЯВЛЯЮТСЯ ИНВАЛИДАМИ И (ИЛИ) ХОТЯ БЫ

ОДИН ИЗ ДЕТЕЙ ЯВЛЯЕТСЯ РЕБЕНКОМ-ИНВАЛИДОМ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Приказов Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 06.02.2020 [N 70](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW363&n=146783&dst=100015),  от 01.06.2020 [N 380](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW363&n=171523&dst=100049), от 09.10.2020 [N 718](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW363&n=151069&dst=100035), от 04.05.2021 [N 290](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW363&n=157136&dst=100161),  от 17.11.2021 [N 846](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW363&n=161251&dst=100006), от 04.04.2022 [N 254](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW363&n=165494&dst=100014), от 08.07.2022 [N 671](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW363&n=166797&dst=100006),  от 20.01.2023 [N 21](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW363&n=172207&dst=100006), от 02.11.2023 [N 858](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW363&n=179610&dst=100011), от 27.06.2024 [N 456](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW363&n=185155&dst=100012),  от 06.09.2024 [N 618](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW363&n=186444&dst=100006)) |  |

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению ежемесячного пособия членам семьи, имеющей пять и более детей в возрасте до 18 лет, в которой один или оба родителя являются инвалидами и (или) хотя бы один из детей является ребенком-инвалидом (далее - Административный регламент), устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по назначению ежемесячного пособия членам семьи, имеющей пять и более детей в возрасте до 18 лет, в которой один или оба родителя являются инвалидами и (или) хотя бы один из детей является ребенком-инвалидом (далее - государственная услуга).

1.2. Заявителями являются члены семьи, имеющей пять и более детей в возрасте до 18 лет, в которой один или оба родителя являются инвалидами и (или) хотя бы один из детей является ребенком-инвалидом, из числа граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Республики Татарстан и [уровень](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW363&n=182830&dst=47) имущественной обеспеченности семьи которых ниже уровня имущественной обеспеченности семьи (гражданина), установленного приложением к Закону Республики Татарстан от 8 декабря 2004 года N 63-ЗРТ "Об адресной социальной поддержке населения в Республике Татарстан".

1.3. 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 государственную услугу) не проводится.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Назначение ежемесячного пособия членам семьи, имеющей пять и более детей в возрасте до 18 лет, в которой один или оба родителя являются инвалидами и (или) хотя бы один из детей является ребенком-инвалидом (далее - ежемесячное пособие).

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 (далее - МФЦ) не осуществляется.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Решение о назначении (об отказе в назначении) ежемесячного пособия.

[Решение](#P778) на бумажном носителе оформляется на бланке отделения Центра установленного образца (приложение N 3 к настоящему Административному 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 федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<http://www.gosuslugi.ru/>) (далее - Единый портал) (при наличии технической возможности) и (или) в государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан" (<http://uslugi.tatarstan.ru/>) (далее - Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан).

Уведомление о результате предоставления государственной услуги может быть направлено смс-сообщением на телефон.

2.3.3. Результатом предоставления государственной услуги не является реестровая запись.

2.3.4. Реквизиты решения о назначении ежемесячного пособия:

номер и дата решения;

наименование органа, уполномоченного на принятие решения;

номер и дата заявления;

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

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

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

сведения об электронной подписи.

Реквизиты решения об отказе в назначении ежемесячного пособия:

номер и дата решения;

наименование органа, уполномоченного на принятие решения;

фамилия имя отчество (последнее - при наличии) заявителя;

представленные заявителем документы;

основания для принятия решения об отказе в назначении ежемесячного пособия;

должность уполномоченного лица;

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

сведения об электронной подписи.

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 14 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в [пункте 2.6.1](#P137) Административного регламента.

Государственная услуга в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы посредством почтового отправления, предоставляется отделением Центра в течение 14 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в [пункте 2.6.1](#P137) Административного регламента.

Государственная услуга в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем через личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или на Едином портале (при наличии технической возможности), предоставляется отделением Центра в течение 14 рабочих дней со дня присвоения заявлению номера в соответствии с номенклатурой дел и статуса "Проверка документов", отражаемая в личном кабинете на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, Едином портале (при наличии технической возможности).

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

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

2.5. Правовые основания для предоставления

государственной услуги

На Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, официальном сайте Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан (далее - официальный сайт Министерства) 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) отделения Центра, а также должностных лиц отделения Центра, 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 ежемесячного пособия с указанием реквизитов лицевого счета, открытого в банке или иной кредитной организации:

в [форме](#P554) документа на бумажном носителе согласно приложению N 1 к Административному регламенту;

в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в электронную форму заявления), подписанное в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468472) от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - Федеральный закон N 63-ФЗ), при обращении посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или Единого портала (при наличии технической возможности);

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

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

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

справка о размере стипендии и материальной помощи, выплачиваемых обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научно-педагогических кадров, и докторантам образовательных организаций высшего образования и научных организаций, обучающимся в духовных образовательных организациях;

справка о размере ежемесячного пособия супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту военной службы супругов, если по заключению медицинской организации их дети нуждались в постороннем уходе;

справка о размере ежемесячной компенсационной выплаты неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства;

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

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

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

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

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

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

9) [согласие](#P983) на обработку персональных данных и согласие на обработку персональных данных, разрешенных для распространения (представляются лицом, не являющимся заявителем, в случае, если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482686) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, кроме случаев, если указанное лицо признано безвестно отсутствующим либо объявлено в розыск и место его нахождения не установлено уполномоченным органом) согласно приложению N 5 к Административному регламенту.

Заявитель при обращении предъявляет документ, удостоверяющий личность.

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

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

Заявление и документы также могут быть представлены (направлены) заявителем в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468472) N 63-ФЗ и [статей 21.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=1) и [21.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=4) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ), через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через сеть "Интернет".

Заявитель при направлении заявления и необходимых документов посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан 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. Получаются по каналам межведомственного взаимодействия сведения:

о государственной регистрации рождения ребенка - из Федеральной налоговой службы;

о государственной регистрации заключения брака - из Федеральной налоговой службы;

о получении и размере пособия по безработице, ежемесячной доплаты детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей - из органов государственной службы занятости населения;

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

о доходах физических лиц, учитываемых при решении вопроса о назначении ежемесячного пособия - из Федеральной налоговой службы;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Указанные документы могут быть получены заявителем непосредственно в уполномоченных организациях, в том числе при наличии такой возможности в электронной форме, и представлены в порядке, предусмотренном Административным регламентом для представления документов, указанных в [пункте 2.6.1](#P137) Административного регламента.

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.

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:

непредставление документов из перечня документов, указанных в [2.6.1](#P137) настоящего Административного регламента;

наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений, не заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

представление в отделение Центра заявления и документов (копий документов) в форме электронных документов, не подписанных (не заверенных) электронной подписью в соответствии с требованиями Федеральных законов [N 63-ФЗ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468472) и [N 210-ФЗ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453);

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

направление заявителем по почте копий документов, не заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

некорректное (неполное) заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или Едином портале (при наличии технической возможности) (недостоверное, неполное, либо неправильное заполнение).

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

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не установлены.

2.8.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является выявленное на основании имеющихся сведений и (или) документов отсутствие права на ее получение.

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

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. В течение одного дня со дня поступления заявления и документов.

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 информация о государственной услуге, а также формы заявлений 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=183496&dst=100012), подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в [порядке](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=183496&dst=100038), 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 сотрудниками отделения Центра инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

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

в) оказание специалистами 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 государственной 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 предоставляется государственная услуга, 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 отделений Центра в зоне доступности к общественному транспорту;

доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга;

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

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в сети Интернет, на официальном сайте Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан;

возможность подачи заявления в электронном виде;

возможность получения заявителем уведомления о принятом решении о назначении (об отказе в назначении) ежемесячного пособия в электронном виде через личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или на Едином портале (при наличии технической возможности);

оказание специалистами отделения Центра помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

соблюдение срока получения результата государственной услуги;

отсутствие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение настоящего Регламента, совершенных специалистами отделения Центра.

2.13.3. 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 - отсутствует (без учета консультаций);

при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или через Единый портал (при наличии технической возможности) непосредственного взаимодействия не требуется.

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

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

2.13.6. 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 государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через МФЦ не осуществляется.

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

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

б) подать заявление о предоставлении государственной услуги и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с [пунктом 7.2 части 1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=359) Федерального закона N 210-ФЗ, с использованием Единого портала (при наличии технической возможности), Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

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

г) осуществить оценку качества предоставления государственной услуги посредством Единого портала (при наличии технической возможности), Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

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

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

2.14.3. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или на 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 на Едином портале (при наличии технической возможности) 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](#P82) Административного регламента, направляется заявителю, представителю заявителя в личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или на 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).

2.14.4. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

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

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

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

Заявителю предоставляется возможность записи на любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в отделении Центра графика приема.

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

фамилию, имя, отчество (при наличии);

номер телефона;

адрес электронной почты (по желанию);

желаемую дату и время приема.

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

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

Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

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

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

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

2.14.8. При предоставлении государственной услуги используются: государственная информационная система "Социальный регистр населения Республики Татарстан";

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

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги

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

консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части составления заявления;

принятие и регистрация заявления и документов;

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

подготовка решения о назначении (об отказе в назначении) ежемесячного пособия;

выдача заявителю результата государственной услуги при личном обращении гражданина либо направление результата государственной услуги по почте;

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

3.2. Консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части составления заявления

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

Специалист отделения Центра лично, по телефону, электронной почте и (или) письмом, и (или) через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, в зависимости от способа обращения заявителя, осуществляет консультирование заявителя, в том числе по составу, форме и содержанию документации, необходимой для получения государственной услуги, и оказывает помощь заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

Результат процедуры: консультация, замечания по составу, форме и содержанию представленных документов, оказание помощи заявителю, в том числе в части составления заявления.

3.3. Принятие и регистрация заявления и документов

3.3.1. Заявитель подает заявление о назначении ежемесячного пособия в отделение Центра с приложением документов в соответствии с [пунктом 2.6.1](#P137) Административного регламента.

Заявление и копии документов, заверенные в установленном законодательством порядке, могут быть направлены почтовым отправлением.

Заявление и копии документов в форме электронных документов, подписанных (заверенных) в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468472) N 63-ФЗ и Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453) N 210-ФЗ, могут быть представлены заявителем в отделение Центра с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть "Интернет".

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

выполняет авторизацию на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или Едином портале (при наличии технической возможности);

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](#P137) Административного 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.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется Единым порталом автоматически на основании требований, определяемых органом (организацией), в процессе заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении Единым порталом некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и документов, указанных в [пункте 2.6.1](#P137) настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в отделение Центра посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или Единого портала (при наличии технической возможности).

3.3.2. Специалист отделения Центра осуществляет проверку наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных [пунктом 2.7](#P185) Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов специалист отделения Центра осуществляет:

прием и регистрацию заявления в [журнале](#P734) регистрации обращений граждан (приложение N 2 к Административному регламенту);

вручение заявителю расписки с отметкой о дате приема заявления и документов, присвоенном входящем номере (при личном обращении заявителя), при направлении заявления по почте и (или) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть "Интернет", - направление уведомления о дате регистрации заявления и присвоенном входящем номере либо направление уведомления в личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан 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. По требованию заявителя отказ оформляется в письменном виде. При получении заявления и документов по почте и (или) через информационно-телекоммуникационные сети общего пользования, включая сеть "Интернет", специалист отделения Центра возвращает заявление и документы с письменным объяснением причины отказа в приеме документов и регистрации заявления.

При подаче заявления через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или Единый портал (при наличии технической возможности) уведомление об отказе в регистрации заявления с объяснением причин отказа 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 либо поступлении заявления и документов по почте - 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 поступлении заявления и документов по почте, в том числе по электронной почте в форме электронных документов, или сеть "Интернет" - в день поступления заявления и документов в отделение Центра либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления и документов по окончании рабочего времени отделения Центра. В случае поступления заявления через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан 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 выходные или нерабочие праздничные дни - в первый рабочий день отделения Центра, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

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

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

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

3.4.2. Специалист отделения Центра получает в электронной форме сведения:

о государственной регистрации рождения ребенка - из Федеральной налоговой службы;

о государственной регистрации заключения брака - из Федеральной налоговой службы;

о получении и размере пособия по безработице, ежемесячной доплаты детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей - из органов государственной службы занятости населения;

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

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

Результат процедуры: полученные сведения.

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

о государственной регистрации рождения ребенка (из Федеральной налоговой службы);

о государственной регистрации заключения брака (из Федеральной налоговой службы);

о получении и размере пособия по безработице, ежемесячной доплаты детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (из органов государственной службы занятости населения);

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

о доходах физических лиц, учитываемых при решении вопроса о назначении ежемесячного пособия (из Федеральной налоговой службы);

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

о наличии недвижимого имущества (из Росреестра);

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

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

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

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

о страховом номере индивидуального лицевого счета (из Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

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

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.

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

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

3.4.4. По межведомственным запросам сведения, предусмотренные [пунктом 2.6.2](#P164) Административного регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в соответствии с [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388322) 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.

3.4.5. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

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

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

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, сведения, предусмотренные [пунктом 2.6.2](#P164) Административного регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся документы, содержащие указанные сведения.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственные запросы в соответствии с [частью 3 статьи 7.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=203) 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 (их копий или сведений, содержащихся в них).

Целями использования сведений являются установление достоверности представленных заявителем документов, а также принятие решений, исключающих нарушения законодательства и прав заявителя.

3.5. Подготовка решения о назначении (об отказе в назначении) ежемесячного пособия

3.5.1. Специалист отделения Центра на основании полученных сведений, указанных в [пункте 3.4.1](#P392), и сведений, указанных в [пункте 3.4.2](#P392) настоящего Административного регламента, поступивших из органов межведомственного взаимодействия в установленные законодательством сроки, а также представленных заявителем документов осуществляет:

проверку полномочий заявителя в случае обращения законного представителя заявителя государственной услуги либо лица, уполномоченного заявителем государственной услуги;

проверку наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 2.8](#P66) настоящего Административного регламента;

оформление проекта [решения](#P778) о назначении (об отказе в назначении) ежемесячного пособия в электронном виде по форме согласно Приложению N 3 к настоящему Административному регламенту;

направление проекта решения о назначении (об отказе в назначении) ежемесячного пособия 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.

Результат процедур: проект решения о назначении (об отказе в назначении) ежемесячного пособия в электронном виде.

3.5.2. Руководитель отделения Центра после рассмотрения документов подписывает электронной цифровой подписью решение о назначении (об отказе в назначении) ежемесячного пособия и направляет специалисту отделения Центра.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение двух рабочих дней со дня направления проекта решения о назначении (об отказе в назначении) ежемесячного пособия на подпись.

Результат процедуры: решение о назначении (об отказе в назначении) ежемесячного пособия, подписанное руководителем отделения Центра.

3.6. Выдача заявителю результата государственной услуги Специалист отделения Центра уведомляет заявителя о принятом решении о назначении (об отказе в назначении) ежемесячного пособия способом, указанным заявителем (в письменной форме по почтовому адресу, в форме электронного документа по адресу электронной почты, смс-сообщением на телефон, и (или) в личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или Едином портале (при наличии технической возможности)).

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

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

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

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

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

Исправление технической ошибки осуществляется при подаче заявителем [заявления](#P928) по форме согласно Приложению N 4 к настоящему Регламенту, с приложением документа, выданного заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка (в случае, если такой документ выдавался).

3.7.1. Специалист отделения Центра:

осуществляет прием и регистрацию заявления об исправлении технической ошибки в [журнале](#P734) регистрации обращений граждан (Приложение N 2 к настоящему Административному регламенту);

переоформляет проект решения о назначении (об отказе в назначении) ежемесячного пособия в электронном виде;

направляет переоформленный проект решения о назначении (об отказе в назначении) ежемесячного пособия в электронной форме на подпись руководителю отделения Центра.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления.

Результат процедуры: принятое, зарегистрированное заявление об исправлении технической ошибки, переоформленный проект решения о назначении (об отказе в назначении) ежемесячного пособия в электронной форме, направленный на подпись руководителю отделения Центра.

3.7.2. Руководитель отделения Центра подписывает электронной цифровой подписью переоформленное решение о назначении (об отказе в назначении) ежемесячного пособия 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: переоформленное решение о назначении (об отказе в назначении) ежемесячного пособия, подписанное руководителем отделения Центра.

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

(в ред. Приказов Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 20.01.2023 [N 21](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW363&n=172207&dst=100213), от 06.09.2024 [N 618](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW363&n=186444&dst=100086))

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня направления переоформленного решения о назначении (об отказе в назначении) ежемесячного пособия специалисту отделения Центра.

Результат процедур: уведомление о переоформленном решении о назначении (об отказе в назначении) ежемесячного пособия, направленное заявителю.

3.8. Утратил силу. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW363&n=172207&dst=100215) Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 20.01.2023 N 21.

4. Формы контроля за исполнением Административного

регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами отделения Центра положений 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 Специалистов.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур является проведение проверки:

ведения делопроизводства;

соответствия результатов рассмотрения документов требованиям законодательства (настоящего Регламента);

соблюдения сроков и порядка приема 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).

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей специалист 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.

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>).

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

государственную услугу, многофункционального центра

предоставления государственных и муниципальных услуг,

организаций, указанных в [части 1.1 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=100352) Федерального

закона N 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных

служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке решений и действий (бездействия) специалистов 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:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в [статье 15.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=244) Федерального закона 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) 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;

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

5) 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;

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

7) отказ органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (специалиста 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;

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

9) 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;

10) 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=290) Федерального закона N 210-ФЗ.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, государственного служащего (специалиста учреждения), руководителя органа (учреждения), 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, поступившая в отделение Центра, Центр и Министерство, подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

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, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (специалиста 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 (Специалиста 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 (специалиста учреждения), предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги 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](#P524) и [2](#P525) настоящего пункта, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. 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. 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 должностное лицо, специалист учреждения, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение N 1

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по назначению ежемесячного пособия

членам семьи, имеющей пять и более

детей в возрасте до 18 лет, в которой

один или оба родителя являются

инвалидами и (или) хотя бы один

из детей является ребенком-инвалидом

В отделение 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, доверенного лица или

законного представителя)

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

проживающая(-ий) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(почтовый адрес заявителя, доверенного лица или законного представителя

с указанием индекса, телефона, адреса электронной почты)

действующая(-ий) на основании:

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

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия заявителя представлять

интересы заявителя, при обращении доверенного лица или законного

представителя)

СНИЛС (заявителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу назначить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

проживающей(-му) по адресу:

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

(почтовый индекс, адрес регистрации по месту жительства заявителя)

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

(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)

ежемесячное пособие в соответствии с [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW363&n=183730) Кабинета Министров

Республики Татарстан от 07.09.2019 N 803 "О ежемесячном пособии членам

семьи, имеющей пять и более детей в возрасте до 18 лет, в которой один или

оба родителя являются инвалидами и (или) хотя бы один из детей является

ребенком-инвалидом" (далее - ежемесячное пособие).

Представляю следующие документы (справки):

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

Состав семьи:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Ф.И.О. (последнее - при наличии) (дата рождения) | Родственные отношения | Реквизиты паспорта (свидетельства о рождении детей) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Подтверждаю, что указанные в заявлении дети (ребенок) не находятся на

полном государственном обеспечении, а также в отношении их (его)

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

(Ф.И.О. (последнее - при наличии) заявителя, доверенного лица или

законного представителя)

не лишен(-а) родительских прав, не ограничен(-а) в родительских правах

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

(подпись, расшифровка подписи заявителя, доверенного лица или законного

представителя)

Назначенное ежемесячное пособие прошу произвести путем перечисления на

счет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются реквизиты счета, открытого заявителем либо его законным

представителем в кредитной организации в установленном

законодательством порядке для зачисления социальных выплат)

С положениями об ответственности за достоверность предоставленных

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

обязанности своевременного извещения об изменении условий, влияющих на

выплату ежемесячного пособия, ознакомлен(-а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя, доверенного

лица или законного представителя)

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

отказе в предоставлении), прекращении предоставления государственной

услуги:

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

в форме электронного документа

по адресу электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес электронной почты)

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

(номер телефона)

через личный кабинет в государственной

информационной системе Республики

Татарстан "Портал государственных и

муниципальных услуг Республики Татарстан" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать "да" или поставить прочерк)

через личный кабинет в государственной

информационной системе

"Единый портал государственных и

муниципальных услуг (функций)" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать "да" или поставить прочерк)

Согласен(-на) на назначение ежемесячного пособия при наличии у

Государственного казенного учреждения "Республиканский Центр материальной

помощи (компенсационных выплат)" в лице отделения Центра

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

(муниципальном районе (городском округе))

сведений, подтверждающих мое право на ежемесячное пособие, на новый срок

без моего обращения.

Заявитель:

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

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

либо лица, представляющего интересы

заявителя на основании доверенности,

заверенной в установленном порядке)

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

(подпись, расшифровка подписи

специалиста)

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

Линия отрыва

Расписка-уведомление

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

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

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

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

Приложение N 2

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по назначению ежемесячного пособия

членам семьи, имеющей пять и более детей

в возрасте до 18 лет, в которой один

или оба родителя являются инвалидами

и (или) хотя бы один из детей

является ребенком-инвалидом

ЖУРНАЛ

регистрации обращений граждан

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

Приложение N 3

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по назначению ежемесячного пособия

членам семьи, имеющей пять и более

детей в возрасте до 18 лет, в которой

один или оба родителя являются

инвалидами и (или) хотя бы один

из детей является ребенком-инвалидом

форма

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

центр материальной помощи

(компенсационных выплат)" в

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

муниципальном районе (городском округе)

Решение

о назначении ежемесячного пособия членам семьи, имеющей пять

и более детей в возрасте до 18 лет, в которой один или оба

родителя являются инвалидами и (или) хотя бы один из детей

является ребенком-инвалидом

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Назначить, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

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

(почтовый индекс, адрес регистрации

по месту жительства заявителя)

ежемесячное пособие в соответствии с [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW363&n=183730) Кабинета Министров

Республики Татарстан от 07.09.2019 N 803 "О ежемесячном пособии членам

семьи, имеющей пять и более детей в возрасте до 18 лет, в которой один или

оба родителя являются инвалидами и (или) хотя бы один из детей является

ребенком-инвалидом".

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

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

Заведующий(-ая) отделением

N \_\_\_\_ ГКУ "Республиканский

центр материальной помощи

(компенсационных выплат)" в

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

муниципальном районе (Ф.И.О. (последнее - при наличии) (подпись)

(городском округе)

М.П.

Специалист отделения N

ГКУ "Республиканский центр

материальной помощи

(компенсационных выплат)" в

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

муниципальном районе (Ф.И.О. (последнее - при наличии) (подпись)

(городском округе)

Заявитель уведомлен:

лично \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(подпись заявителя)

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

в форме электронного документа

по адресу электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес электронной почты)

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

(номер телефона)

через личный кабинет в государственной

информационной системе Республики

Татарстан "Портал государственных и

муниципальных услуг Республики Татарстан" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать "да" или поставить прочерк)

через личный кабинет в государственной

информационной системе "Единый

портал государственных и

муниципальных услуг (функций)" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать "да" или поставить прочерк)

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

центр материальной помощи

(компенсационных выплат)" в

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

муниципальном районе (городском округе)

Решение

об отказе в назначении ежемесячного пособия членам семьи,

имеющей пять и более детей в возрасте до 18 лет, в которой

один или оба родителя являются инвалидами и (или) хотя бы

один из детей является ребенком-инвалидом

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Отказать в назначении, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

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

(почтовый индекс, адрес регистрации

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

по месту жительства заявителя)

ежемесячного пособия в соответствии с [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW363&n=183730) Кабинета Министров

Республики Татарстан от 07.09.2019 N 803 "О ежемесячном пособии членам

семьи, имеющей пять и более детей в возрасте до 18 лет, в которой один или

оба родителя являются инвалидами и (или) хотя бы один из детей является

ребенком-инвалидом".

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

Заведующий(-ая) отделением

N \_\_\_ ГКУ "Республиканский

центр материальной помощи

(компенсационных выплат)" в

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

муниципальном районе (Ф.И.О. (последнее - при наличии) (подпись)

(городском округе)

М.П.

Специалист отделения N \_\_\_\_ ГКУ

"Республиканский центр

материальной помощи

(компенсационных выплат)" в

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

муниципальном районе (Ф.И.О. (последнее - при наличии) (подпись)

(городском округе)

Заявитель уведомлен:

лично \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(подпись заявителя)

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

в форме электронного документа

по адресу электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес электронной почты)

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

(номер телефона)

через личный кабинет в государственной

информационной системе Республики

Татарстан "Портал государственных и

муниципальных услуг Республики Татарстан" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать "да" или поставить прочерк)

через личный кабинет в государственной

информационной системе

"Единый портал государственных и

муниципальных услуг (функций)" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать "да" или поставить прочерк)

Приложение N 4

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по назначению ежемесячного пособия

членам семьи, имеющей пять и более

детей в возрасте до 18 лет, в которой

один или оба родителя являются

инвалидами и (или) хотя бы один

из детей является ребенком-инвалидом

форма

В отделение 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, доверенного лица или

законного представителя)

проживающий(-ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый адрес заявителя с указанием

индекса, телефон, электронный адрес)

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

(наименование документа, удостоверяющего личность заявителя,

доверенного лица или законного представителя, его серия, номер, дата

выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

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

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

допущенную в решении о назначении (об отказе в назначении) ежемесячного

пособия членам семьи, имеющей пять и более детей в возрасте до 18 лет, в

которой один или оба родителя являются инвалидами и (или) хотя бы один из

детей является ребенком-инвалидом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты решения, дата выдачи)

Согласен(-на) на получение переоформленного решения:

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

в форме электронного документа

по адресу электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес электронной почты)

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

(номер телефона)

через личный кабинет в государственной

информационной системе Республики

Татарстан "Портал государственных и

муниципальных услуг Республики Татарстан" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать "да" или поставить прочерк)

через личный кабинет в государственной

информационной системе

"Единый портал государственных и

муниципальных услуг (функций)" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать "да" или поставить прочерк)

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

(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Приложение N 5

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по назначению ежемесячного пособия членам

семьи, имеющей пять и более детей в возрасте

до 18 лет, в которой один или оба родителя

являются инвалидами и (или) хотя бы один

из детей является ребенком-инвалидом

Согласие

на обработку персональных данных

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

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

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

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

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

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

((наименование документа субъекта персональных данных, номер, сведения

о дате выдачи документа и выдавшем органе)

даю согласие на обработку (передачу, предоставление, распространение)

персональных данных с целью предоставления государственной услуги по

назначению ежемесячного пособия членам семьи, имеющей пять и более детей в

возрасте до 18 лет, в которой один или оба родителя являются инвалидами и

(или) хотя бы один из детей является ребенком-инвалидом.

Перечень обрабатываемых персональных данных:

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

число, месяц, год рождения;

тип документа, удостоверяющего личность;

данные документа, удостоверяющего личность;

место жительства;

номер контактного телефона;

почтовый адрес;

социальное положение;

имущественное положение;

иные сведения, относящиеся к персональным данным субъекта персональных

данных.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается

согласие на обработку персональных данных: сбор, систематизация,

накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (в

том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение в

соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482686) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О

персональных данных" и иными нормативными правовыми актами Российской

Федерации.

Оператор осуществляет обработку персональных данных, как с

использованием автоматизированных средств обработки персональных данных

субъекта персональных данных, так и без использования средств

автоматизации.

Срок, в течение которого действует согласие на обработку персональных

данных: настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва

субъектом персональных данных в письменной форме.

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

(ФИО (последнее - при наличии) (подпись) (дата)

субъекта персональных данных)

Согласие

на обработку персональных данных,

разрешенных для распространения

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

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

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

(наименование документа субъекта персональных данных,

номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем органе)

проживающего (проживающей) по адресу, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес регистрации субъекта персональных данных)

В соответствии со [статьей 10.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482686&dst=34) Федерального закона от 27 июля 2006 года

N 152-ФЗ "О персональных данных", [приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=382687) Федеральной службы по надзору в

сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 24

февраля 2021 г. N 18 "Об утверждении требований к содержанию согласия на

обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных

для распространения" даю свое согласие Государственному казенному

учреждению "Республиканский центр материальной помощи (компенсационных

выплат)" в лице отделения Центра в муниципальном районе или городском

округе Республики Татарстан) на обработку (передачу, предоставление,

распространение) персональных данных, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

субъекта персональных данных)

в том числе с использованием информационного ресурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

с целью предоставления государственной услуги по назначению ежемесячного

пособия членам семьи, имеющей пять и более детей в возрасте до 18 лет, в

которой один или оба родителя являются инвалидами и (или) хотя бы один из

детей является ребенком-инвалидом.

Перечень обрабатываемых персональных данных:

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

число, месяц, год рождения;

тип документа, удостоверяющего личность;

данные документа, удостоверяющего личность;

место жительства;

номер контактного телефона;

почтовый адрес;

социальное положение;

имущественное положение;

иные сведения, относящиеся к персональным данным субъекта персональных

данных.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается

согласие на обработку персональных данных: сбор, систематизация,

накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (в

том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение в

соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482686) от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О

персональных данных" и иными нормативными правовыми актами Российской

Федерации.

Оператор осуществляет обработку персональных данных, как с

использованием автоматизированных средств обработки персональных данных

субъекта персональных данных, так и без использования средств

автоматизации.

Срок, в течение которого действует согласие на обработку персональных

данных: настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва

субъектом персональных данных в письменной форме.

Категории и перечень персональных данных, для обработки которых

родитель (законный представитель) субъекта персональных данных

устанавливает условия и запреты, а также перечень устанавливаемых условий и

запретов (заполняется по желанию субъекта персональных данных): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться

оператору, осуществляющего обработку персональных данных, только по его

внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации лишь для строго

определенных сотрудников, либо с использованием

информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных

персональных данных (заполняется по желанию субъекта персональных данных)

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

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

(ФИО (последнее - при наличии) подпись (дата)

законного представителя субъекта

персональных данных)

Приложение (справочное)

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по назначению ежемесячного пособия

членам семьи, имеющей пять и более

детей в возрасте до 18 лет, в которой

один или оба родителя являются

инвалидами и (или) хотя бы один

из детей является ребенком-инвалидом

СВЕДЕНИЯ

ОБ ОРГАНАХ (УЧРЕЖДЕНИЯХ) И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦАХ, ОТВЕТСТВЕННЫХ

ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ ЕЖЕМЕСЯЧНОГО ПОСОБИЯ

ЧЛЕНАМ СЕМЬИ, ИМЕЮЩИМ ПЯТЬ И БОЛЕЕ ДЕТЕЙ В ВОЗРАСТЕ

ДО 18 ЛЕТ, В КОТОРОЙ ХОТЯ БЫ ОДИН ИЗ РОДИТЕЛЕЙ ЯВЛЯЕТСЯ

ИНВАЛИДОМ И (ИЛИ) ХОТЯ БЫ ОДИН ИЗ ДЕТЕЙ

ЯВЛЯЕТСЯ РЕБЕНКОМ-ИНВАЛИДОМ

Утратили силу. - [Приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW363&n=172207&dst=100241) Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 20.01.2023 N 21.