



ПРИКАЗ

20.01.2023

г.Казань

БОЕРЫК

22

О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению дополнительной ежемесячной денежной выплаты детям-инвалидам в возрасте до 18 лет, нуждающимся в постоянном постороннем уходе (помощи, надзоре), утвержденный приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 21.07.2015 № 490

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

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению дополнительной ежемесячной денежной выплаты детям-инвалидам в возрасте до 18 лет, нуждающимся в постоянном постороннем уходе (помощи, надзоре), утвержденный приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан 21.07.2015 № 490 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению дополнительной ежемесячной денежной выплаты детям-инвалидам в возрасте до 18 лет, нуждающимся в постоянном постороннем уходе (помощи, надзоре)» (с изменениями, внесенными приказами Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 07.06.2016 № 317, от 23.03.2017 № 171, от 08.06.2017 № 349, от 07.05.2018 № 351, от 18.09.2018 № 885, от 24.06.2019 № 494, от 05.11.2019 № 919, от 21.04.2020 № 257, от 14.07.2020 № 516, от 16.10.2020 № 735, от 18.05.2021 № 320, от 17.11.2021 № 845, от 25.04.2022 № 304).

Министр

Э.А.Зарипова

Утверждены
приказом Министерства труда,
занятости и социальной защиты
Республики Татарстан
от 20.01.2023 № 22

Изменения, которые вносятся в Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению дополнительной ежемесячной денежной выплаты детям-инвалидам в возрасте до 18 лет, нуждающимся в постоянном постороннем уходе (помощи, надзоре), утвержденный приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан 21.07.2015 № 490 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению дополнительной ежемесячной денежной выплаты детям-инвалидам в возрасте до 18 лет, нуждающимся в постоянном постороннем уходе (помощи, надзоре)»

В разделе 2:

в пункте 2.2. слова «и (или) удаленное рабочее место МФЦ» исключить;

в пункте 2.3:

пункт 2.3.2 изложить в следующей редакции:

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

в письменной форме лично заявителю или почтовым отправлением;

в форме электронного документа по адресу электронной почты и (или) в личный кабинет заявителя в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» (<http://uslugi.tatarstan.ru/>) (далее - Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан).»;

дополнить пунктом 2.3.3 следующего содержания:

«2.3.3. Результатом предоставления государственной услуги не является реестровая запись.»;

дополнить пунктом 2.3.4 следующего содержания:

«2.3.4. Реквизиты решения о назначении ежемесячной денежной выплаты:

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 ежемесячной денежной выплаты:

номер и дата решения об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты;

наименование органа, уполномоченного на принятие решения;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя;
 представленные заявителем документы;
 основания для принятия решения об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты;

должность уполномоченного лица;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) уполномоченного лица;

сведения об электронной подписи.»;

пункт 2.4.1 изложить в следующей редакции:

«2.4.1. Государственная услуга в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем лично, предоставляется отделением Центра в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента.

Государственная услуга в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы посредством почтового отправления, предоставляется отделением Центра в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента.

Государственная услуга в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем через личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, предоставляется отделением Центра в течение 10 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.»;

в пункте 2.4.3 слова «, СМС-сообщением на телефон» исключить;

пункт 2.6.1 изложить в следующей редакции:

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

1) заявление о назначении ежемесячной денежной выплаты с указанием реквизитов лицевого счета, открытого в банке или иной кредитной организации:

в форме документа на бумажном носителе согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;

в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в электронную форму заявления), подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ), при обращении посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

2) копию свидетельства о государственной регистрации рождения ребенка (детей), выданного компетентным органом иностранного государства, и копию его нотариально удостоверенного перевода на русский язык - в случае, если регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства;

3) копию свидетельства об усыновлении (удочерении), выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской

Федерации - в случае, если назначение ежемесячной денежной выплаты осуществляется на усыновленных (удочеренных) детей;

4) документы о доходах за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, полученных каждым членом семьи в денежной и натуральной форме, к которым относятся:

ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку;

стипендии, выплачиваемые 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, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

ежемесячное пособие 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 воинской службы супруга, если по заключению учреждения здравоохранения их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе;

ежемесячная компенсационная выплата 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;

денежное довольствие военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение, установленное законодательством Российской Федерации;

единовременное пособие при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

алименты, получаемые членами семьи;

5) согласие 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 от 27 июля 2006 года № 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 № 6 к настоящему Регламенту;

б) доверенность для уполномоченных лиц в случае, если для назначения ежемесячной денежной выплаты заявление представляется уполномоченным лицом.

Заявитель при личном обращении с заявлением предьявляет документ, удостоверяющий личность.

Копии документов, не заверенные в соответствии с законодательством Российской Федерации, представляются с предьявлением оригиналов и заверяются специалистами отделения Центра.

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

Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в отделение Центра. Электронная форма бланка заявления размещена на официальном сайте Министерства.

Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях лично либо почтовым отправлением.

Заявление и документы также могут быть представлены (направлены) заявителем в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ) и статей 21¹ и 21² Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 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 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.»;

пункт 2.6.2 изложить в следующей редакции:

«2.6.2. Получаются по каналам межведомственного взаимодействия сведения:

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

об установлении над ребенком-инвалидом опеки (попечительства) (из органов местного самоуправления);

о передаче ребенка-инвалида в приемную семью (из органов местного самоуправления);

о регистрационном учете по месту жительства или месту пребывания (из Министерства внутренних дел Российской Федерации);

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

из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, содержащие отметку о третьей степени ограничения способности ребенка-инвалида к самообслуживанию (из Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

о нуждаемости ребенка-инвалида в постоянном постороннем уходе (помощи, надзоре) (из Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

о получении законным представителем компенсационной выплаты, установленной лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами (из Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

о получении и размере пособия по безработице (стипендии и иных выплатах) (из органов государственной службы занятости населения);

о получении и размерах пенсии и иных социальных выплат, выплачиваемых Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

о доходах, полученных физическими лицами (из Федеральной налоговой службы);

о получении и размерах социальных выплат, осуществляемых органами социальной защиты;

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

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

Указанные документы могут быть получены заявителем непосредственно в уполномоченных организациях, в том числе при наличии такой возможности в электронной форме, и представлены в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для представления документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента.

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

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

пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«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 (представление не в полном объеме) документа из перечня документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента;

наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений, не заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации, предоставление заявления не по месту жительства заявителя;

некорректное (неполное) заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (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.»;

в пункте 2.8:

абзац седьмой пункта 2.8.2 изложить в следующей редакции:

«наличие у заявителя задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.»;

дополнить пунктом 2.8.3 следующего содержания:

«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.»;

пункт 2.14 изложить в следующей редакции:

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

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

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

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

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

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

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.

Отсутствие предварительной записи не препятствует приему заявителя в порядке очередности.

2.14.6. При подаче заявления через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан уведомление о принятом решении о назначении (об отказе в назначении) ежемесячной денежной выплаты 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.»;

в разделе 3:

пункт 3.1.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«исправления допущенных опечаток и ошибок (далее – техническая ошибка) в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.»;

абзацы первый и второй пункта 3.2.1 изложить в следующей редакции:

«3.2.1. Заявитель обращается лично, по телефону, электронной почте, 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, почте, электронной почте, 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.»;

пункт 3.3.1 изложить в следующей редакции:

«3.3.1. Заявитель подает заявление о назначении ежемесячной денежной выплаты в отделение Центра с приложением документов (копий документов) в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего Регламента.

Заявление и заверенные в соответствии с законодательством Российской Федерации прилагаемые к нему копии документов (кроме копии документа, удостоверяющего личность) могут быть направлены по почте способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

Заявление и копии документов в форме электронных документов, подписанных (заверенных) в соответствии с требованиями Федеральных законов № 63-ФЗ и № 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 выполняет следующие действия:

выполняет авторизацию на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

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

заполняет форму электронного заявления, включающую сведения, необходимые

и обязательные для предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

электронное заявление подписывается в соответствии с требованиями пункта 2.6.1 настоящего Регламента;

получает уведомление об отправке электронного заявления.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

е) возможность доступа заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан 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.»;

пункт 3.3.2 изложить в следующей редакции:

«3.3.2. Специалист отделения Центра осуществляет проверку наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Регламента.

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

прием и регистрацию заявления в журнале регистрации обращений граждан (приложение 2 к настоящему Регламенту);

вручение заявителю расписки с отметкой о дате приема заявления и документов, присвоенном входящем номере (при личном обращении заявителя), 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 о регистрации заявления (при направлении заявления через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан).

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. 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 уведомление об отказе в регистрации заявления с объяснением причин отказа направляется в личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

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 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, 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.»;

пункт 3.4 изложить в следующей редакции:

«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 детей (из Федеральной налоговой службы);

о размере пособия по безработице (из органов государственной службы занятости населения);

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

о размерах социальных выплат (из органов социальной защиты).

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день поступления заявления.

Результат процедуры: полученные сведения.

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

о государственной регистрации рождения ребенка (в Федеральную налоговую службу);

об установлении над ребенком-инвалидом опеки (попечительства) (в органы местного самоуправления);

о передаче ребенка-инвалида в приемную семью (в органы местного самоуправления);

о регистрационном учете по месту жительства или месту пребывания (в Министерство внутренних дел Российской Федерации);

о страховом номере индивидуального лицевого счета (в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, содержащие отметку о третьей степени ограничения способности ребенка-инвалида к самообслуживанию (в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

о нуждаемости ребенка-инвалида в постоянном постороннем уходе (помощи, надзоре) (в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

о получении законным представителем компенсационной выплаты, установленной лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами (в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

о получении и размере пособия по безработице (стипендии и иных выплатах) (в органы государственной службы занятости населения);

о получении и размерах пенсии и иных социальных выплат, осуществляемых Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации (в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации);

о доходах, полученных физическими лицами (в Федеральную налоговую службу);

о получении и размерах социальных выплат, осуществляемых органами социальной защиты;

об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (в Федеральную налоговую службу).

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

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день приема и регистрации заявления и документов. Уполномоченный орган рассматривает межведомственные запросы и направляет ответ в установленные законодательством сроки.

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 2.6.2 настоящего Регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июня 2021 г. № 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 подпунктом 2.6.2 настоящего Регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся документы, содержащие указанные сведения.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственные запросы в соответствии с частью 3 статьи 7² Федерального закона № 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.»;

в абзаце втором пункта 3.6:

слова «смс-сообщением на телефон» исключить;

после слов «электронной почты,» дополнить словами «и (или) в личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан»;

абзац первый пункта 3.8.3 изложить в следующей редакции:

«3.8.3. Специалист отделения Центра уведомляет заявителя способом, указанным в заявлении (в письменной форме по почтовому адресу, в форме электронного документа по адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан), о переоформленном решении о назначении (об отказе в назначении) ежемесячной денежной выплаты.»;

пункт 4.7 дополнить абзацем следующего содержания:

«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>).»;

приложение 1 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению дополнительной
ежемесячной денежной выплаты
детям-инвалидам в возрасте
до 18 лет, нуждающимся в постоянном
постороннем уходе (помощи, надзоре)

В отделение № __ ГКУ «Республиканский
центр материальной помощи
(компенсационных выплат)» в

муниципальном районе (городском округе)

ЗАЯВЛЕНИЕ № ____
от _____ 20__ г.

Я, _____,

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

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

проживающая(ий) по адресу:

_____ ,
 (почтовый адрес заявителя 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 _____ ,

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

проживающей(му) по адресу:

_____ ,
 (почтовый индекс, адрес регистрации по месту жительства заявителя)

_____ ,
 (реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)

_____ ,
 дополнительную ежемесячную денежную выплату детям-инвалидам в возрасте до 18 лет, нуждающимся в постоянном постороннем уходе (помощи, надзоре), на ребенка в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 07.03.2012 № 188 «О дополнительной ежемесячной денежной выплате детям-инвалидам, нуждающимся в постоянном постороннем уходе (помощи, надзоре)» _____

(Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка)

Представляю следующие документы (справки):

	Наименование документов	Количество экземпляров

Состав семьи заявителя:

	Ф.И.О. (последнее при наличии) (дата рождения)	Родственные отношения	Реквизиты паспорта (свидетельства о рождении детей)	Нужное отметить *

* отмечаются дети, которым назначается государственная услуга.

Подтверждаю, что указанные в заявлении дети (ребенок) не находятся на полном государственном обеспечении, а также в отношении их (его) _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя)
не лишен(а) родительских прав, не ограничен(а) в родительских правах

_____ (подпись, расшифровка подписи заявителя)

_____ (при установлении опеки над ребенком указать наименование и местонахождение органа, установившего опеку)

Назначенную выплату прошу произвести:

путем перечисления на счет _____
(указываются реквизиты счета, открытого в установленном законом порядке заявителем либо его законным представителем)

через почтовое отделение _____
(указываются реквизиты почтового отделения заявителя либо его законного представителя)

С положениями об ответственности за достоверность предоставленных сведений, подлинность документов, в которых они содержатся, и об обязанности своевременного извещения об изменении условий, влияющих на выплату мер социальной поддержки, ознакомлен(а) _____

_____ (подпись заявителя)

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

в письменной форме по почтовому адресу _____

по адресу электронной почты _____

_____ (адрес электронной почты)

через личный кабинет в государственной информационной системе Республики

Татарстан «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» _____
(указать «да» или прочерк)

Заявитель:

_____ «__» _____ 20__ г.
(Ф.И.О. (последнее при наличии) _____ подпись)
заявителя государственной услуги, либо лица,
представляющего интересы заявителя
государственной услуги на основании
доверенности, заверенной
в установленном порядке)

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

Линия отрыва
Расписка-уведомление

Регистрационный № заявителя _____

Количество документов ___ ед. на ___ листах

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

приложение 3 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению дополнительной
ежемесячной денежной выплаты
детям-инвалидам в возрасте до 18 лет,
нуждающимся в постоянном
постороннем уходе (помощи, надзоре)

Отделение № __ ГКУ «Республиканский
центр материальной помощи
(компенсационных выплат)» в

_____ муниципальном районе (городском округе)

Решение

о назначении ежемесячной денежной выплаты
детям-инвалидам в возрасте до 18 лет, нуждающимся
в постоянном постороннем уходе (помощи, надзоре)

№ _____

от «__» _____

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

Адрес заявителя _____

Назначить: _____

№	Наименование мер социальной поддержки	Дата назначения	Срок выплаты с ____ по ____
	дополнительная ежемесячная денежная выплата детям-инвалидам в возрасте до 18 лет, нуждающимся в постоянном постороннем уходе (помощи, надзоре)		

Способ выплаты _____

Заведующий(ая) отделением
№ ____ ГКУ «Республиканский
центр материальной помощи
(компенсационных выплат)» в

муниципальном районе (городском округе) _____
(Ф.И.О. (последнее при наличии) (подпись))

М.П.

Специалист отделения № ____
ГКУ «Республиканский центр
материальной помощи
(компенсационных выплат)» в

муниципальном районе (городском округе) _____
(Ф.И.О. (последнее при наличии) (подпись))

Заявитель уведомлен:

в письменной форме по почтовому адресу _____

по адресу электронной почты _____
(адрес электронной почты)

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

(указать «да» или прочерк)

специалист отделения _____
(Ф.И.О. (последнее при наличии) (подпись))

Отделение № __ ГКУ «Республиканский
центр материальной помощи
(компенсационных выплат)» в

_____ муниципальном районе (городском округе)

Решение

об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты
детям-инвалидам в возрасте до 18 лет, нуждающимся
в постоянном постороннем уходе (помощи, надзоре)

№ _____

от «__» _____

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

Адрес заявителя _____

Отказать в назначении дополнительной ежемесячной денежной выплаты детям-инвалидам в возрасте до 18 лет, нуждающимся в постоянном постороннем уходе (помощи, надзоре)

Причина отказа: _____

Заведующий(ая) отделением

№ __ ГКУ «Республиканский центр
материальной помощи
(компенсационных выплат)» в

_____ муниципальном районе (городском округе)

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

М.П.

Специалист отделения № _____
ГКУ «Республиканский центр
материальной помощи
(компенсационных выплат)» в

_____ муниципальном районе (городском округе)

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

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

Заявитель уведомлен:

в письменной форме по почтовому адресу _____

по адресу электронной почты _____
 (адрес электронной почты)
 через личный кабинет в государственной
 информационной системе Республики
 Татарстан «Портал государственных и
 муниципальных услуг Республики Татарстан» _____
 (указать «да» или прочерк)

специалист отделения _____
 (Ф.И.О. (последнее при наличии) (подпись));

приложение 5 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение 5
 к Административному регламенту
 предоставления государственной
 услуги по назначению дополнительной
 ежемесячной денежной выплаты
 детям-инвалидам в возрасте до 18 лет,
 нуждающимся в постоянном постороннем
 уходе (помощи, надзоре)

В отделение № ____ ГКУ «Республиканский
 центр материальной помощи
 (компенсационных выплат)» в

_____ муниципальном районе (городском округе)

Заявление об исправлении технической ошибки

Я, _____,
 (Ф.И.О. (последнее - при наличии) заявителя)

проживающий(ая) по адресу _____

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

(наименование документа, удостоверяющего личность заявителя, его серия,

номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

прошу исправить техническую ошибку _____,
 допущенную в решении о назначении (об отказе
 в назначении) дополнительной ежемесячной денежной выплаты детям-инвалидам в
 возрасте до 18 лет, нуждающимся в постоянном постороннем уходе (помощи,
 надзоре) от _____ № _____.

(дата решения) (номер решения)

Согласен(на) на получение информации о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги _____

(в письменной форме по почтовому адресу, в форме электронного документа по адресу электронной почты, через личный кабинет в Государственной информационной системе Республики Татарстан «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан»)

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи);

приложение 6 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению дополнительной
ежемесячной денежной выплаты
детям-инвалидам в возрасте до 18 лет,
нуждающимся в постоянном
постороннем уходе (помощи, надзоре)

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 дополнительной ежемесячной денежной выплаты детям-инвалидам в возрасте до 18 лет, нуждающимся в постоянном постороннем уходе (помощи, надзоре).

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 от 27 июля 2006 года № 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)
 субъекта персональных данных)

 (подпись)

 (дата)

Согласие на обработку персональных данных, разрешённых 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 10¹ Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 24 февраля 2021 г. № 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 дополнительной ежемесячной денежной выплаты детям-инвалидам в возрасте до 18 лет, нуждающимся в постоянном постороннем уходе (помощи, надзоре).

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 от 27 июля 2006 года № 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
 законного представителя субъекта персональных данных)

 (дата)»;

приложение (справочное) к Регламенту признать утратившим силу.