



ПРИКАЗ

15.05.2018

г.Казань

БОЕРЫК

№ 367

О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению ежемесячной денежной выплаты на проезд пенсионерам, пенсия которым назначена в соответствии с федеральными законами «О страховых пенсиях», «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» и «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», проживающим в Республике Татарстан, не имеющим права на меры социальной поддержки по иным нормативным правовым актам Российской Федерации и (или) Республики Татарстан, утвержденный приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 17.11.2014 № 628

| |
|---|
| ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЮСТИЦИЯ МИНИСТРЛЫГЫ |
| ТЕРКӘЛДЕ |
| МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН |
| ЗАРЕГИСТРИРОВАНО "04" 06. 2018 г. |
| ТЕРЧ № |
| РЕГИСТРАЦИОННЫЙ 478 |

В целях совершенствования работы по предоставлению государственной услуги по назначению ежемесячной денежной выплаты на проезд пенсионерам, пенсия которым назначена в соответствии с Федеральными законами от 28 декабря 2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях», от 17 декабря 2001 № 173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» и от 15 декабря 2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», проживающим в Республике Татарстан, не имеющим права на меры социальной поддержки по иным нормативным правовым актам Российской Федерации и (или) Республики Татарстан, п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению ежемесячной денежной выплаты на проезд пенсионерам, пенсия которым назначена в соответствии

с федеральными законами «О страховых пенсиях», «О трудовых пенсиях в российской федерации» и «О государственном пенсионном обеспечении в российской федерации», проживающим в Республике Татарстан, не имеющим права на меры социальной поддержки по иным нормативным правовым актам Российской Федерации и (или) Республики Татарстан, утвержденный приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 17.11.2014 № 628 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по назначению ежемесячной денежной выплаты на проезд пенсионерам, пенсия которым назначена в соответствии с Федеральными законами «О страховых пенсиях», «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» и «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», проживающим в Республике Татарстан, не имеющим права на меры социальной поддержки по иным нормативным правовым актам Российской Федерации и (или) Республики Татарстан (с изменениями, внесенными приказами Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 07.06.2016 № 317, от 11.07.2016 № 395, от 28.11.2016 № 668, от 08.06.2017 № 349).

Министр



Э.А. Зарипова

Утверждены приказом
Министерства труда, заня-
тости и социальной защиты
Республики Татарстан
от 15.05.2018 № 367

Изменения,

которые вносятся в Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению ежемесячной денежной выплаты на проезд пенсионерам, пенсия которым назначена в соответствии с Федеральными законами «О страховых пенсиях», «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» и «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», проживающим в Республике Татарстан, не имеющим права на меры социальной поддержки по иным нормативным правовым актам Российской Федерации и (или) Республики Татарстан, утвержденный приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 17.11.2014 № 628 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по назначению ежемесячной денежной выплаты на проезд пенсионерам, пенсия которым назначена в соответствии с Федеральными законами «О страховых пенсиях», «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» и «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», проживающим в Республике Татарстан, не имеющим права на меры социальной поддержки по иным нормативным правовым актам Российской Федерации и (или) Республики Татарстан

В пункте 1.4.1:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«График работы отделения Центра: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, в часы работы, которые устанавливаются правилами внутреннего распорядка Государственного казенного учреждения «Республиканский Центр материальной помощи (компенсационных выплат)» (далее-Центр).»;

дополнить пункт абзацем следующего содержания:

«График приема заявлений при личном обращении: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, в часы работы, которые устанавливаются правилами внутреннего распорядка Центра.»;

Подпункты 2,3,4 пункта 1.4.2 изложить в следующей редакции:

«2) посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее-сеть «Интернет»):

на официальном сайте Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан (далее - Министерство) - <http://mtsz.tatarstan.ru>;

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

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>);

3) при устном обращении в отделение Центра, Центр, Министерство (лично или по телефону);

4) при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении в отделение Центра, Центр, Министерство (mtsz@tatar.ru).»;

пункт 1.5 изложить в следующей редакции:

«1.5. Предоставление услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 15 ноября 1997 года № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 47, ст. 5340, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179, с учетом внесенных изменений);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036, с учетом внесенных изменений);

Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» (далее - Указ № 601) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 19, ст. 2338);

Положением о порядке предоставления денежных выплат, пособий, субсидий и стипендий отдельным категориям населения в Республике Татарстан, утвержденным Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 17.12.2004 № 542 «Об утверждении Положения о порядке предоставления денежных выплат, пособий, субсидий и стипендий отдельным категориям населения в Республике Татарстан» (далее - Положение) (Журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2005, № 1-2, ст. 0018, с учетом внесенных изменений);

Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 22.01.2005 № 20 «Об информационном взаимодействии в системе предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и ежемесячных денежных выплат» (Журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2005, № 5, ст. 0156, с учетом внесенных изменений);

Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 15.08.2007 № 388 «Вопросы Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан» (Журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2007, № 33, ст. 1178, с учетом внесенных изменений);

Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан, утвержденным Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 № 880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики

Татарстан» (далее - Порядок № 880) (Журнал «Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти», 2010, № 46, ст. 2144, с учетом внесенных изменений).»;

пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

| | | |
|--|---|---------------------------|
| <p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления</p> | <p>1. Заявление о назначении ЕДВ на проезд с указанием реквизитов лицевого счета, открытого в банке или ином кредитном учреждении, по форме согласно Приложению 1 к настоящему Регламенту.</p> <p>2. Документы о доходах за шесть месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления, полученных получателем государственной услуги (за исключением выплат, сведения о которых имеются в Пенсионном фонде Российской Федерации, и пенсий, выплачиваемых МВД России, Минобороны России), в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> всех предусмотренных системой оплаты труда выплатах, учитываемых при расчете среднего заработка в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»; среднем заработке, сохраняемом в случаях, предусмотренных трудовым законодательством; компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей; выходном пособии, выплачиваемом при увольнении, компенсации при выходе в отставку, заработной плате, сохраняемой на период трудоустройства при увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников; оплате работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации; доходах от занятий предприниматель- | <p>п. 9.1 Положения»;</p> |
|--|---|---------------------------|

ской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе хозяйства без образования юридического лица;

социальных выплатах из бюджетов всех уровней: пенсий, компенсационных выплатах (надбавках, доплатах);

дополнительном ежемесячном материальном обеспечении пенсионеров;

дополнительных пенсиях, выплачиваемых на условиях добровольного страхования, включая пенсии, выплачиваемые из негосударственных пенсионных фондов;

ежемесячном пожизненном содержании судей, вышедших в отставку;

ежемесячных компенсационных выплатах гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях найма с организациями, находящимся в отпуске по уходу за ребенком.

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

Законные представители (в случаях, предусмотренных законодательством) либо лица, уполномоченные получателями государственной услуги, дополнительно представляют копии документов, подтверждающих их полномочия на представление интересов получателя государственной услуги.

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

Заявитель при обращении предъявляет документ, удостоверяющий личность.

Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в отделе-

| | | |
|--|--|--|
| | <p>нии Центра. Электронная форма бланка заявления размещена на официальном сайте Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан.</p> <p>Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены (направлены) заявителем на бумажных носителях лично либо почтовым отправлением.</p> <p>При направлении заявления по почте прилагаемые к нему копии документов (кроме копии документа, удостоверяющего личность) должны быть заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.</p> <p>Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены (направлены) заявителем в виде электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через сеть «Интернет», Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или Информаты Электронного Правительства Республики Татарстан</p> | |
|--|--|--|

пункт 2.6. изложить в следующей редакции:

| | | |
|--|--|--|
| <p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также спосо-</p> | <p>Получаются по каналам межведомственного взаимодействия документы, содержащие сведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> о размере социальных выплат застрахованного лица из бюджетов всех уровней (Пенсионный фонд Российской Федерации); о сумме выплат и иных вознаграждений, начисленных в пользу физического лица работодателем (страхователем) (Пенсионный фонд Российской Федерации); о получении, назначении, неполучении пенсии и о прекращении выплат (МВД России); | <p>п. 9.2 Положения, п. 9.10 Положения</p> |
|--|--|--|

бы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы

о размере получаемой пенсии военнослужащих (Минобороны России);

о ежемесячных страховых выплатах по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, выплачиваемых застрахованным гражданам, если по заключению учреждения медико-социальной экспертизы результатом наступления страхового случая стала утрата им профессиональной трудоспособности, либо лицам, имеющим право на их получение, - если результатом наступления страхового случая стала смерть застрахованного лица (Фонд социального страхования Российской Федерации);

о пособиях по временной нетрудоспособности (Фонд социального страхования Российской Федерации);

о выплатах (отсутствии выплат) всех видов пособий по безработице и других выплат безработным (центры занятости);

о государственной регистрации рождения (органы ЗАГС) для подтверждения полномочий законного представителя в случае, если получатель государственной услуги является несовершеннолетним лицом;

о лишении родительских прав (органы местного самоуправления) для подтверждения полномочий законного представителя в случае, если получатель государственной услуги является несовершеннолетним лицом;

о страховом номере индивидуального лицевого счёта (в Пенсионном фонде Российской Федерации).

При обращении заявителя через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или Инфоматы Электронного Правительства Республики Татарстан дополнительно получают по каналам межведомственного взаимодействия:

| | | |
|--|--|--|
| | <p>сведения о подтверждении действительности паспорта заявителя (в Министерстве внутренних дел по Республике Татарстан);</p> <p>сведения о подтверждении действительности регистрации получателя по месту жительства (в Министерстве внутренних дел по Республике Татарстан).</p> <p>Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в настоящем пункте, в том числе при наличии возможности - в электронной форме.</p> <p>Непредставление заявителем документов, содержащих вышеуказанные сведения, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги. Непредставление заявителем вышеуказанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.</p> <p>Способы получения и порядок предоставления документов, которые заявитель вправе предоставить, определены пунктом 2.5 настоящего Регламента.</p> <p>Запрещается требовать от заявителя представления вышеперечисленных документов, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.</p> | |
|--|--|--|

пункт 2.15 изложить в следующей редакции:

| | | |
|--|--|---|
| <p>2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количе-</p> | <p>Показателями доступности предоставления государственной услуги являются: доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государствен-</p> | <p>п. 2.4 Порядка № 880, п. 1 Указа Президента РФ №</p> |
|--|--|---|

| | | |
|---|---|------|
| <p>ство взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий</p> | <p>ная услуга;</p> <p>оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;</p> <p>расположенность помещений отделений Центра в зоне доступности к общественному транспорту;</p> <p>наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;</p> <p>наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления услуги на информационных стендах, в сети «Интернет», на официальном сайте Министерства;</p> <p>возможность подачи заявления в электронной форме;</p> <p>возможность получения заявителем результатов предоставления услуги в электронной форме через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.</p> <p>Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом отделения Центра при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.</p> <p>Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через многофункциональный центр, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.</p> <p>Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на сайте http://mtsz.tatarstan.ru, на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, Информатах Электронного Правительства Республики Та-</p> | 601» |
|---|---|------|

| | | |
|--|--|--|
| | <p>тарстан, Едином портале государственных и муниципальных услуг.</p> <p>Показателями качества предоставления государственной услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> соблюдение сроков приема и рассмотрения документов; соблюдение срока получения результата государственной услуги; отсутствие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение Регламента, совершенных специалистами отделения Центра; количество взаимодействий заявителя со специалистами отделения Центра: <ul style="list-style-type: none"> при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно - не более одного (без учета консультаций); при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте, в том числе по электронной почте, через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или Инфоматы Электронного Правительства Республики Татарстан непосредственного взаимодействия не требуется. | |
|--|--|--|

графу 2 пункта 2.13 таблицы раздела 2 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Запрос, поступивший в электронной форме в выходной (праздничный) день, регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день»;

пункт 3.4.2 изложить в следующей редакции:

«3.4.2. При отсутствии в отделении Центра сведений, необходимых для принятия решения о назначении (отказе в назначении) ЕДВ на проезд, специалист отделения Центра направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы о предоставлении сведений:

о размере социальных выплат застрахованного лица из бюджетов всех уровней в Пенсионный фонд Российской Федерации;

о сумме выплат и иных вознаграждений, начисленных в пользу физического лица работодателем (страхователем) в Пенсионный фонд Российской Федерации;

о страховом номере индивидуального лицевого счёта в Пенсионный фонд Российской Федерации;

о получении, назначении, неполучении пенсии и о прекращении выплат в МВД России;

о размере получаемой пенсии военнослужащих в Минобороны России;
о ежемесячных страховых выплатах по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, выплачиваемых застрахованным гражданам, если по заключению учреждения медико-социальной экспертизы результатом наступления страхового случая стала утрата им профессиональной трудоспособности, либо лицам, имеющим право на их получение, - если результатом наступления страхового случая стала смерть застрахованного лица, в Фонд социального страхования Российской Федерации;

о пособиях по временной нетрудоспособности в Фонд социального страхования Российской Федерации;

о государственной регистрации детей, родившихся до 23.10.2013, в органы ЗАГС;

о передаче ребенка в приемную семью в органы местного самоуправления;

о лишении родительских прав в органы местного самоуправления;

об установлении опеки (попечительства) в органы местного самоуправления;

о подтверждении действительности паспорта заявителя в Министерство внутренних дел по Республике Татарстан, если заявление направлено через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

о подтверждении действительности регистрации получателя по месту жительства, указанном в заявлении в Министерство внутренних дел по Республике Татарстан, если заявление направлено через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или Информаты Электронного Правительства Республики Татарстан.

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

Результат процедур: сведения, полученные в электронной форме и введенные в государственную информационную систему «Социальный регистр населения Республики Татарстан» (далее - Система), подсистему «Меры социальной поддержки» Системы, запросы о предоставлении сведений.»;

пункт 4.1 изложить в следующей редакции:

«4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками 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 определяется директором Центра.»;

пункт 4.2 изложить в следующей редакции:

«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 (далее - Управление (отдел)), полномочия которых определяются в положении о структурном подразделении Министерства и должностными регламентами сотрудников.»

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур является проведение проверки:

- ведения делопроизводства;
- соответствия результатов рассмотрения сведений и документов требованиям законодательства (настоящего Регламента);
- соблюдения сроков и порядка приема заявлений и документов;
- соблюдения сроков и порядка выдачи результатов при предоставлении государственной услуги.

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

пункт 5.1 изложить в следующей редакции:

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

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

Жалобы на решения, действия (бездействие) руководителя Центра или руководителя Управления (отдела) подаются в Министерство на имя курирующего заместителя министра или министра.

Решения, действия (бездействие) заместителя министра (министра) могут быть обжалованы в Кабинете Министров Республики Татарстан.»;

пункт 5.2 изложить в следующей редакции:

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

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

пункт 5.3 изложить в следующей редакции:

«5.3. Жалоба на решения действие (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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

пункт 5.4 изложить в следующей редакции:

«5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, либо в вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования отказа нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.»;

пункт 5.5 изложить в следующей редакции:

«5.5. Жалоба должна содержать следующую информацию:

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

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

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

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

пункт 5.8 изложить в следующей редакции:

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом (учреждением), предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной 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 и 2 настоящего пункта, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя - в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.»;

пункт 5.9 изложить в следующей редакции:

«5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»;

Приложение 1 изложить в следующей редакции:

«Приложение 1

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению ежемесячной денежной выплаты на проезд пенсионерам, пенсия которым назначена в соответствии с Федеральными законами «О страховых пенсиях», «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» и «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», проживающим в Республике Татарстан, не имеющим

права на меры социальной поддержки по иным нормативным правовым актам Российской Федерации и (или) Республики Татарстан

рекомендуемая форма

Отделение РЦМП (КВ) № _____

в _____
муниципальном районе (городе)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____
от «__» _____ 20__ г.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

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

проживающий(-ая) по адресу:

(почтовый адрес заявителя с указанием индекса, телефона, адреса электронной почты)

действующий на основании _____

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия заявителя представлять интересы получателя государственной услуги)

Прошу назначить ежемесячную денежную выплату на проезд

(фамилия, имя, отчество получателя государственной услуги)

СНИЛС (получателя) _____

Представляю следующие документы (справки):

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

| | | |
|--|--|--|
| | | |
| | | |

Назначенные выплаты перечислять:

реквизиты счета _____

(указываются реквизиты счета, открытого в установленном законодательством порядке, получателем государственной услуги либо его законным представителем) реквизиты почтового отделения

_____ (указываются реквизиты почтового отделения получателя государственной услуги либо его законного представителя)

Несу ответственность за достоверность предоставленных сведений, а также подлинность документов, в которых они содержатся. С положением об обязанности своевременного извещения об изменении условий, влияющих на выплату мер социальной поддержки, ознакомлен.

Согласен(на) на получение информации, в том числе о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги (нужное подчеркнуть):
письменно, по телефону, смс-сообщением, электронной почтой, через личный кабинет на ПГМУ РТ

"__" _____ 20__ г.

Подпись _____
(подпись заявителя)

Согласен(на) на назначение мер социальной поддержки на основании сведений о сумме выплат и иных вознаграждений, начисленных в мою пользу работодателем (страхователем), имеющихся в Пенсионном Фонде Российской Федерации за последние 6 месяцев из 12 месяцев, предшествующих месяцу обращения за назначением мер социальной поддержки.

Подпись заявителя _____

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

Линия отрыва

Расписка-уведомление

Регистрационный № заявителя

Количество документов _____ ед. на _____ листах

Документы принял _____ 20__ г.
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (дата)».