



**ПРИКАЗ**

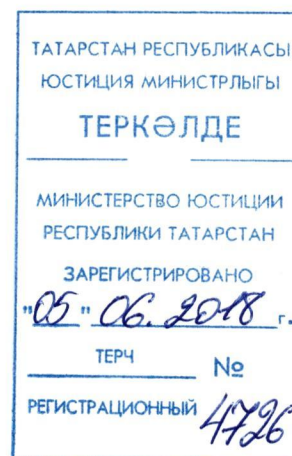
18.05.2018

г.Казань

**БОЕРЫК**

№ 383

О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению ежемесячной денежной выплаты, утвержденный приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 26.01.2015 № 46 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению ежемесячной денежной выплаты»



В целях совершенствования работы по предоставлению государственной услуги по назначению ежемесячной денежной выплаты п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению ежемесячной денежной выплаты, утвержденный приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 26.01.2015 № 46 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению ежемесячной денежной выплаты» (с изменениями, внесенными приказами Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан 07.06.2016 № 317, от 11.07.2016 № 401, от 08.06.2017 № 349).

Министр

Э.А. Зарипова

Утверждены приказом  
Министерства труда, заня-  
тости и социальной защиты  
Республики Татарстан  
от 18.05.2018 № 383

Изменения,

которые вносятся в Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению ежемесячной денежной выплаты, утвержденный приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 26.01.2015 № 46 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению ежемесячной денежной выплаты»

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@tatar.ru](http://mtsz@tatar.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](mailto:mtsz@tatar.ru)).»;

пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

<p>«2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными право-</p>	<p>1. Заявление о назначении ЕДВ с указанием реквизитов лицевого счета, открытого в банке или ином кредитном учреждении, по форме согласно Приложению 1 к настоящему Регламенту, которое может быть подписано с применением электрон-</p>	<p>п. 2.2 Положения»;</p>
---	---	---------------------------



выми 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

ных считывателей подписи.

2. Копии документов, подтверждающих принадлежность лица к категориям граждан, указанным в пункте 1.2 настоящего Регламента.

Лица, указанные в абзацах четвертом и пятом пункта 1.2 настоящего Регламента, дополнительно предоставляют 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:

всех предусмотренных системой оплаты труда выплатах, учитываемых при расчете среднего заработка в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 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 предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности кре-

стьянского (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 отделении Центра. Электронная форма бланка заявления размещена на официальном



	<p>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. 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»</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 способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган мест-</p>	<p>Получаются по каналам межведомственного взаимодействия документы, подтверждающие сведения:</p> <p>о размере социальных выплат застрахованного лица из бюджетов всех уровней (при назначении ЕДВ лицам, указанным в абзацах четвертом и восьмом пункта 1.2 настоящего Регламента) (Пенсионный Фонд Российской Федерации);</p> <p>об отказе от получения ежемесячной денежной выплаты в соответствии с федеральным законодательством (Пенсионный Фонд Российской Федерации);</p> <p>о сумме выплат и иных вознаграждений, начисленных в пользу физического лица работодателем (страхователем) (при назначении ЕДВ лицам, указанным в абзацах четвертом и пятом пункта 1.2 Настоящего Регламента) (Пенсионный фонд Российской Федерации);</p> <p>о получении, назначении, неполучении</p>	<p>п. 2.3 Положения № 542</p> <p>п. 2.10 Положения № 542»;</p>
--	---	--

<p>ного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы</p>	<p>пенсии и о прекращении выплат (при назначении ЕДВ лицам, указанным в абзацах четвертом и пятом пункта 1.2 настоящего Регламента) (МВД России);</p> <p>о размере получаемой пенсии военнослужащих(при назначении ЕДВ лицам, указанным в абзацах четвертом и пятом пункта 1.2 настоящего Регламента) (Минобороны России);</p> <p>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 (при назначении ЕДВ лицам, указанным в абзацах четвертом и пятом пункта 1.2 настоящего Регламента) (Фонд социального страхования Российской Федерации);</p> <p>о пособиях по временной нетрудоспособности (при назначении ЕДВ лицам, указанным в абзацах четвертом и пятом пункта 1.2 настоящего Регламента) (Фонд социального страхования Российской Федерации);</p> <p>о выплатах (отсутствии выплат) всех видов пособий по безработице и других выплат безработным (при назначении ЕДВ лицам, указанным в абзацах четвертом и пятом пункта 1.2 настоящего Регламента) (центры занятости);</p> <p>о страховом номере индивидуального лицевого счёта (в Пенсионном фонде Российской Федерации).</p> <p>Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в настоящем пункте, в том числе при нали-</p>	
--	--	--



	<p>чии возможности - в электронной форме.</p> <p>Непредставление заявителем документов, содержащих вышеуказанные сведения, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении 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 вышеперечисленные документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций</p>	
--	--	--

графу 2 пункта 2.13 таблицы раздела 2 дополнить абзацем 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, 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 страховом номере индивидуального лицевого счёта в Пенсионный фонд Российской Федерации;

об отказе от получения ежемесячной денежной выплаты в соответствии с федеральным законодательством в Пенсионный Фонд Российской Федерации;

о сумме выплат и иных вознаграждений, начисленных в пользу физического лица работодателем (страхователем) 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 пособиях по временной нетрудоспособности в Фонд социального страхования Российской Федерации;

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.

Процедуры, устанавливаемые пунктами 3.4.1 и 3.4.2 настоящего Регламента, осуществляются в день поступления заявления.

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

абзац третий пункта 3.6 изложить в следующей редакции:

«уведомляет заявителя о принятом решении о назначении (об отказе в назначении) ЕДВ способом, указанным заявителем (письмом, по телефону, смс-сообщением, электронной почтой, через личный кабинет на ПГМУ РТ)»;

пункт 4.1 изложить в следующей редакции:

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

абзац первый пункта 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.»;

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 органа, 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 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.»;

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 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 к Регламенту изложить в следующей редакции:



«Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по назначению ежемесячной  
денежной выплаты

рекомендуемая форма

Отделение РЦМП (КВ) № \_\_\_\_\_  
в \_\_\_\_\_  
муниципальном районе (городе)

ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я,

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)  
проживающий(ая) по адресу

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

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

Действующий на основании \_\_\_\_\_

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

Прошу назначить ежемесячную денежную выплату

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество получателя государственной услуги)

СНИЛС (получателя) \_\_\_\_\_

Представляю следующие документы (справки):

	Наименование документов	Количество экземпляров

Назначенные выплаты прошу произвести:

на счет \_\_\_\_\_  
 (указываются реквизиты счета, открытого в установленном законом порядке  
 получателем государственной услуги либо его законным представителем)

через почтовое отделение \_\_\_\_\_  
 (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 (отка-  
 зе в предоставлении) государственной услуги \_\_\_\_\_  
 (письменно, по телефону, смс-сообщением,  
 электронной почтой, через личный кабинет на  
 ПГМУ РТ)

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

Согласен(на) на получение ежемесячной денежной выплаты на проезд, предусмотренной для пенсионеров Постановлением КМ РТ от 17.12.2004 № 542, в случае утраты права на получение мер социальной поддержки, предусмотренных для ветеранов труда.

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Согласен(на) на назначение мер социальной поддержки, в том числе на авто-  
 матическое назначение на новый срок, на основании сведений о сумме выплат и  
 иных вознаграждений, начисленных в мою пользу работодателем (страховате-  
 лем), имеющих 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)».