



ПРИКАЗ

01.11.2022

г.Казань

БОЕРЫК

974

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 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» (с изменениями, внесенными приказами Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 07.06.2016 № 317, от 11.07.2016 № 401, от 08.06.2017 № 349, от 18.05.2018 № 383, от 24.09.2018 № 897, от 04.02.2019 № 77, от 07.08.2019 № 598, от 14.11.2019 № 1008, от 08.05.2020 № 289, от 14.07.2020 № 515, от 08.10.2020 № 709, от 30.03.2021 № 171, от 17.08.2021 № 591, от 21.04.2022 № 298).

Министр

Э.А.Зарипова

Утверждены приказом
Министерства труда,
занятости и социальной
защиты Республики
Татарстан
от 01.11.2022 № 974

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 разделе 2:

пункт 2.2.2 изложить в следующей редакции:

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

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 десяти рабочих дней со дня
регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента.

Государственная услуга в случае, если заявление и документы, необходимые
для предоставления государственной услуги, поданы посредством почтового
отправления, предоставляется отделением Центра в течение десяти рабочих дней со
дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.6 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 десяти рабочих дней, со дня
присвоения заявлению номера в соответствии с номенклатурой дел и статуса
«Проверка документов», отражаемая в личном кабинете на Портале государственных
и муниципальных услуг Республики Татарстан.»;

в пункте 2.4.2 слова «налогам и сборам» заменить словами «уплате налогов,
сборов и страховых взносов» (требование настоящего абзаца действует с 1 января
2023 года);

в абзаце шестом пункта 2.6.1 слова «Пенсионного фонда Российской
федерации» заменить словами «Фонда пенсионного и социального страхования
Российской Федерации» (требование настоящего абзаца действует с 1 января 2023

года);

пункт 2.6.2 изложить в следующей редакции:

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

о назначении пенсии в соответствии с Федеральными законами «О страховых пенсиях», «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» и «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» (из Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации) (требование настоящего абзаца действует с 1 января 2023 года);

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

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

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

о доходах физических лиц, перечень видов которых указан в приложении к Положению № 542 (при назначении ЕДВ лицам, указанным в абзацах четвертом и пятом пункта 1.2 настоящего Регламента) (из Федеральной налоговой службы).

При обращении заявителя через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или инфоматы Электронного Правительства Республики Татарстан дополнительно получают по каналам межведомственного взаимодействия сведения о подтверждении действительности паспорта заявителя (в Министерстве внутренних дел Российской Федерации).

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

Указанные документы могут быть получены заявителем непосредственно в уполномоченных организациях, в том числе, при наличии такой возможности, в электронной форме, и представлены в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для представления документов, определенных пунктом 2.6 настоящего Регламента.

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

в пункте 2.8.1 слова «налогам и сборам» заменить словами «уплате налогов, сборов и страховых взносов» (требование настоящего абзаца действует с 1 января 2023 года);

в абзаце шестом пункта 2.8.2 слова «налогам и сборам» заменить словами «уплате налогов, сборов и страховых взносов» (требование настоящего абзаца действует с 1 января 2023 года);

подпункт «а» пункта 2.12.4 изложить в следующей редакции:

«а) оказание инвалидам сотрудниками отделения Центра помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

подпункт «в» пункта 2.12.4 изложить в следующей редакции:

«в) оказание сотрудниками отделения Центра иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;»;

абзац третий пункта 2.13.1 изложить в следующей редакции:

«оказание сотрудниками отделения Центра помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;»;

в абзаце восьмом пункта 2.13.1 слова «Едином портале и Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» заменить словами «Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан»;

в абзаце первом пункта 2.13.4 слова «Едином портале» заменить словами «Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан»;

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

2.14.2. При предоставлении государственной услуги используются:

государственная информационная система «Социальный регистр населения Республики Татарстан»;

федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

2.14.3. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

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

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

б) подать заявление о предоставлении государственной услуги и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 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) 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 услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными служащими.

2.14.5. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. В этом случае заявитель или его законный представитель авторизуется на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в отделение Центра.

При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя заявителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результат предоставления государственной услуги, указанный в пункте 2.3 настоящего Регламента, направляется заявителю, представителю заявителя в личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя отделения Центра в случае направления заявления посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

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

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

г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением

документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

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

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

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

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

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

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

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

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

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

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

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

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

фамилию, имя, отчество (при наличии);

номер телефона;

адрес электронной почты (по желанию);

желаемую дату и время приема.

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

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

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

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

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

2.14.7. Заявление может быть направлено через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или инфоматы Электронного правительства Республики Татарстан.

2.14.8. При подаче заявления через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или инфоматы Электронного Правительства Республики Татарстан результат государственной услуги предоставляется в электронной форме.

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

в разделе 3:

пункты 3.1 - 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги

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

- 1) консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) принятие и регистрация заявления и документов;
- 3) получение сведений, формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- 4) подготовка решения о назначении (об отказе в назначении ЕДВ, приостановлении (возобновлении) предоставления государственной услуги;
- 5) выдача заявителю результата государственной услуги;
- 6) исправление допущенных опечаток и ошибок (далее – техническая ошибка) в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) отделения Центра либо действия (бездействие) должностных лиц отделения Центра, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского

служащего.

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

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

3.2.1. Заявитель обращается лично, по телефону, по почте, электронной почте, через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан 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 документов, необходимых для получения государственной услуги, выдает бланк заявления и, при необходимости, оказывает помощь заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

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

3.3. Принятие и регистрация заявления и документов

3.3.1. Заявитель подает заявление о назначении ЕДВ в отделение Центра с приложением документов в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Регламента.

Заявление и копии документов в форме электронных документов, подписанных (заверенных) электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями

Федерального закона № 63-ФЗ и Федерального закона № 210-ФЗ, могут быть представлены заявителем в отделение Центра с использованием электронных носителей.

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

Заявитель может направить заявление через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или инфоматы Электронного Правительства Республики Татарстан.

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 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 2.6 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 документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в отделение Центра посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

Заявление и документы, направленные в отделение Центра по почте, электронной почте, через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, рассматриваются в порядке, установленном для рассмотрения и документов при личном обращении заявителя.

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

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

Специалист отделения Центра:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, с периодом не реже 2 раз в день;

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

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

вручение заявителю расписки с отметкой о дате приема заявления и документов, присвоенном входящем номере (при личном обращении заявителя), направление уведомления по почте, электронной почте (при направлении документов по почте, электронной почте) либо направление уведомления в личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан 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 и возвращает ему документы с объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов. При получении заявления и документов по почте, в том числе по электронной почте, специалист отделения Центра возвращает по почте документы с письменным объяснением причины отказа в приеме документов и регистрации заявления.

При подаче заявления через Портал государственных и муниципальных услуг

Республики Татарстан направляется в личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

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

при поступлении заявления через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, либо поступления заявления и документов по почте, в том числе по электронной почте в форме электронных документов, или сеть «Интернет» - в день поступления заявления и документов в отделение Центра либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления и документов по окончании рабочего времени отделения Центра.

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

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

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

3.4.1. Специалист отделения Центра получает в электронной форме сведения:

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

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

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

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

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

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

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

Сотрудник отделения Центра, ответственный за направление межведомственных запросов, подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) запросы о

предоставлении сведений, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего Регламента.

Перечень запрашиваемых сведений, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) сведения о назначении пенсии в соответствии с Федеральными законами «О страховых пенсиях», «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» и «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации». Запрос о представлении сведений направляется в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (требование настоящего абзаца действует с 1 января 2023 года);

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

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

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

5) сведения о доходах физических лиц, перечень видов которых указан в приложении к Положению № 542. Запрос о представлении сведений направляется в Федеральную налоговую службу.

При обращении заявителя через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или инфоматы Электронного Правительства Республики Татарстан дополнительно получают по каналам межведомственного взаимодействия сведения о подтверждении действительности паспорта заявителя (Запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации).

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

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

По межведомственным запросам сведения, предусмотренные пунктом 2.6.2 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.

Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

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

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

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, сведения, предусмотренные пунктом 2.6.2 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 и (или) сведений.»;

в пункте 3.5.4.1:

в абзаце первом слова «налогам и сборам» заменить словами «уплате налогов, сборов и страховых взносов» (требование настоящего абзаца действует с 1 января 2023 года);

в абзаце пятом слова «налогам и сборам» заменить словами «уплате налогов, сборов и страховых взносов» (требование настоящего абзаца действует с 1 января 2023 года);

в абзаце первом пункта 3.5.4.2 слова «налогам и сборам» заменить словами «уплате налогов, сборов и страховых взносов» (требование настоящего абзаца действует с 1 января 2023 года);

в пункте 3.6:

абзац второй изложить в следующей редакции:

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

абзац пятый изложить в следующей редакции:

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

пункт 3.9 признать утратившим силу;

пункт 4.2 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>).»;

в Приложении 1 к Регламенту слова «через личный кабинет в государственной информационной системе Республики Татарстан «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» _____

(подпись заявителя)» заменить словами «через личный кабинет в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» _____

указывается «да» или ставится прочерк»;

в Приложении 5 к Регламенту слова «через личный кабинет в государственной информационной системе Республики Татарстан «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» _____

(подпись заявителя)» заменить словами «через личный кабинет в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» _____

указывается «да» или ставится прочерк»;

в Приложении 6 к Регламенту:

слова «налогам и сборам» заменить словами «уплате налогов, сборов и страховых взносов» (требование настоящего абзаца действует с 1 января 2023 года);

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

(подпись заявителя)» заменить словами «через личный кабинет в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» _____

указывается «да» или ставится прочерк»;

Приложение (справочное) к Регламенту признать утратившим силу.