



**ПРИКАЗ**

06.02.2026

г.Казань

**БОЕРЫК**

№ 81

О внесении изменения в Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче акта проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара, утвержденный приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 26.12.2016 № 737 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче акта проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара»

В целях совершенствования работы по предоставлению государственных услуг приказываю:

Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче акта проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара, утвержденный приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 26.12.2016 № 737 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче акта проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара» (с изменениями, внесенными приказами Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 26.09.2018 № 906, от 25.12.2018 № 1146, от 13.12.2019 № 1098, от 17.06.2020 № 434, от 28.10.2020 № 772, от 22.12.2021 № 952, от 18.11.2022 № 1028), изменение, изложив его в новой редакции (прилагается).

Министр

Э.А.Зарипова

Утвержден приказом  
Министерства труда, занятости и  
социальной защиты  
Республики Татарстан  
от 26 декабря 2016 г. № 737  
(в редакции приказа  
Министерства труда, занятости и  
социальной защиты  
Республики Татарстан  
от 06.02.2026 № 81 )

Административный регламент  
предоставления государственной  
услуги по выдаче акта проверки наличия приобретенного  
для ребенка-инвалида товара

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче акта проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара (далее - Регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по выдаче акта проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара (далее - государственная услуга).

Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

1.2. Круг заявителей:

Владелец сертификата на материнский (семейный) капитал (далее - заявитель).

Интересы заявителя могут представлять законный представитель либо лицо, уполномоченное заявителем на основании доверенности, выданной в порядке, установленном законодательством (далее – представитель заявителя).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

1.3. Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, Единый портал государственных и муниципальных услуг).

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Выдача акта проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара (далее – акт проверки).

### 2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Министерством труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в лице Управления (отдела) социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в муниципальном районе или городском округе Республики Татарстан по месту жительства или пребывания (далее – место жительства) заявителя (далее соответственно – Министерство, Управление (отдел)).

### 2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является акт проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара по форме согласно приложению № 3 к Порядку выдачи гражданам акта проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара, утвержденному приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 04.10.2016 № 568 «О порядке выдачи гражданам акта проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара» (далее – Порядок, утвержденный приказом № 568).

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги заявитель может получить в Управлении (отделе) по месту жительства заявителя одним из следующих способов:

лично;

в письменной форме по почтовому адресу;

в форме электронного документа по адресу электронной почты или в личном кабинете государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» (<http://uslugi.tatarstan.ru/>) (далее - Региональный портал).

2.3.4. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

### 2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги для всех категорий (признаков) заявителей в случае, если заявление о выдаче акта проверки (далее – запрос) по форме согласно приложению № 1 к Порядку, утвержденному приказом № 568, и документы, необходимые для

предоставления государственной услуги, поданы заявителем лично, составляет пять календарных дней со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги для всех категорий (признаков) заявителей в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы посредством почтового отправления, составляет пять календарных дней со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги для всех категорий (признаков) заявителей в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем через личный кабинет на Региональном портале, составляет пять календарных дней со дня присвоения запросу номера в соответствии с номенклатурой дел и статуса «Проверка документов», отражаемая в личном кабинете на Региональном портале.

2.4.2. Уведомление заявителя о дате и времени посещения семьи по указанному в запросе месту жительства ребенка-инвалида для составления и выдачи акта проверки осуществляется в течение двух календарных дней с даты регистрации запроса в Управлении (отделе).

## 2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

## 2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг - не более 15 минут.

2.6.2. Очередность для отдельных категорий заявителей не установлена.

## 2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.7.1. При личном обращении в Управление (отдел) регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется в день обращения заявителя (представителя заявителя).

2.7.2. При направлении запроса посредством Регионального портала заявитель в день регистрации запроса получает в личном кабинете на Региональном портале уведомление, подтверждающее факт отправки запроса, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи запроса.

2.7.3. Запрос, поступивший в электронной форме в выходной (праздничный) день, регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.

2.7.4. При поступлении запроса почтовым отправлением регистрация запроса осуществляется в день поступления запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.7.5. При поступлении запроса почтовым отправлением или в электронной форме регистрация осуществляется на следующий рабочий день в случае поступления запроса по окончании рабочего дня.

## 2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Информация о требованиях к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования, включая сеть «Интернет» (далее - официальный сайт Министерства) (<http://mtsz.tatarstan.ru/>), Едином портале государственных и муниципальных услуг, Региональном портале.

## 2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

Информация о показателях доступности и качества предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства, Едином портале государственных и муниципальных услуг, Региональном портале.

2.10. 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

2.10.1. Подача запроса на получение государственной услуги возможна как непосредственно в Управлении (отделе), так и через Региональный портал государственных услуг Республики Татарстан.

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

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенную на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Региональном портале, официальном сайте Министерства;

б) подать запрос о предоставлении государственной услуги и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были

заверены в соответствии с пунктом 7<sup>2</sup> части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» с использованием Регионального портала;

в) получить сведения о ходе рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги, поданного в электронной форме;

г) осуществить оценку качества предоставления государственной услуги посредством Регионального портала;

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

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

2.10.3. Формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Региональном портале без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме. В этом случае заявитель или его законный представитель авторизуется на Региональном портале посредством подтвержденной учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме (далее – ЕСИА), заполняет запрос о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненный запрос о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в Управление (отдел). При авторизации в ЕСИА запрос о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя заявителя, уполномоченного на подписание запроса.

Результат предоставления государственной услуги, указанный в пункте 2.3 настоящего Регламента, направляется заявителю, представителю заявителя в личный кабинет на Региональном портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления (отдела) в случае направления запроса посредством Регионального портала.

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

2.10.5. Запись заявителей на прием в Управление (отдел) (далее - запись) осуществляется посредством Регионального портала, посредством телефонной связи по номеру телефона Управления (отдела).

Заявителю предоставляется возможность записи на любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Управлении (отделе) графика приема.

Для осуществления предварительной записи посредством Регионального портала заявителю необходимо указать запрашиваемые системой данные, в том числе:

фамилию, имя, отчество (при наличии);  
номер телефона;  
адрес электронной почты (по желанию);  
даты, времени и места приема.

В случае несоответствия сведений, указанных заявителем при предварительной записи, сведениям, содержащимся в представленных заявителем при личном приеме документах, предварительная запись аннулируется.

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

Заявитель в любое время через Региональный портал или посредством телефонной связи по номеру телефона Управления (отдела) 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.

2.10.6. В оформлении результата предоставления государственной услуги и его выдаче принимают участие отделения социального обслуживания на дому комплексных центров социального обслуживания населения Республики Татарстан.

2.10.7. Государственная услуга в государственном бюджетном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Татарстан» не предоставляется.

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

2.10.9. По письменному обращению сотрудник Управления (отдела), ответственный за предоставление государственной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю порядок предоставления государственной услуги и вопросы, указанные в настоящем Регламенте, и в течение срока, установленного законодательством, направляет ответ заявителю. Ответы даются на языке обращения. В случае невозможности дать ответ на языке обращения используются государственные языки Республики Татарстан.

## 2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. В таблице приложения № 3 к настоящему Регламенту приведен исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с разделением на:

- а) документы, которые заявитель представляет самостоятельно для предоставления государственной услуги;
- б) документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

## 2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.12.1. Основаниями для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- 1) обращение с документами лиц, не указанных в пункте 1.2 настоящего Регламента;
- 2) непредставление (представление не в полном объеме) запроса, документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) представление недостоверных сведений, представление документов и сведений с истекшим сроком действия, наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений, не заверенных в установленном порядке.

2.12.2. Запрещается отказывать в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Региональном портале, официальном сайте Министерства.

2.12.3. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.12.4. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

2.12.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в приложении № 4 к

настоящему Регламенту.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Осуществление административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги), административной процедуры, предполагающей осуществление после принятия решения о предоставлении государственной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя, административной процедуры приостановления предоставления государственной услуги, повторение которой в рамках предоставления одной государственной услуги допускается два и более раза, не предусмотрено.

3.2. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) предоставление результата государственной услуги.

3.3. Государственная услуга в упреждающем (проактивном) режиме не предоставляется.

### 4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется одним из перечисленных способов:

- лично при посещении Управления (отдела);
- посредством размещения в личном кабинете на Региональном портале.

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по выдаче акта проверки наличия  
приобретенного для  
ребенка-инвалида товара

Перечень условных обозначений и сокращений

Для предоставления государственной услуги используются следующие обозначения и сокращения:

Регламент - Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче акта проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара;

государственная услуга - государственная услуга по выдаче акта проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара;

заявитель - владелец сертификата на материнский (семейный) капитал;

представитель заявителя - лицо, уполномоченное заявителем на основании доверенности, выданной в порядке, установленном законодательством;

акт проверки - акт проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара;

Министерство - Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан;

Региональный портал - государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан»;

Единый портал государственных и муниципальных услуг - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

Управление (отдел) - Управление (отдел) социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в муниципальном районе или городском округе Республики Татарстан по месту жительства заявителя;

Порядок, утвержденный приказом № 568 - Порядок выдачи гражданам акта проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара, утвержденного приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 04.10.2016 № 568 «О порядке выдачи гражданам акта проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара»;

ЕСИА - Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

Официальный сайт Министерства - официальный сайт Министерства в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования, включая сеть «Интернет».

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по выдаче акта проверки наличия  
приобретенного для  
ребенка-инвалида товара

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Результат предоставления услуги	Наименование отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
акт проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара	Заявитель - владелец сертификата на материнский (семейный) капитал	1 А
	Представитель заявителя	2 А

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по выдаче акта проверки наличия  
приобретенного для  
ребенка-инвалида товара

Исчерпывающий перечень документов,  
необходимых для предоставления государственной услуги

№ п/п	Идентификатор признака заявителя	Расшифровка видов документов предоставляемых заявителем, количество документов из группы	Способ предоставления	Иные требования
1. Документы, которые заявитель представляет самостоятельно для предоставления государственной услуги				
1.1	1 А; 2 А	Заявление о выдаче акта проверки	личное обращение в Управление (отдел) социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан по месту жительства или пребывания заявителя (далее – Управление (отдел))	оригинал

			через государственную информационную систему Республики Татарстан «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» (далее – Региональный портал)	авторизация посредством подтвержденной учетной записи
			посредством почтовой связи	оригинал
1.2	1 А; 2 А	Документ, удостоверяющий личность	личное обращение в Управление (отдел)	оригинал
			через Региональный портал	авторизация посредством подтвержденной учетной записи
1.3	2 А	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	личное обращение в Управление (отдел)	копия документа с предъявлением оригинала, если копия не заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке
			посредством почтовой связи	копия документа, заверенная в установленном

				ном законодательством Российской Федерации порядке
			через Региональный портал	сканированная копия документа
1.4	1 А; 2 А	Документ, подтверждающий приобретение товара для ребенка-инвалида	личное обращение в Управление (отдел)	оригинал или копия документа с предъявлением оригинала, если копия не заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке
			посредством почтовой связи	копия документа, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке
			через Региональный портал	сканированная копия документа
2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
2.1	1 А; 2 А	Сведения, подтверждающие действительность документа,	личное обращение в Управление	копия документа с предъявлен

		удостоверяющего личность заявителя (из Министерства внутренних дел Российской Федерации)	(отдел)	ием оригинала, если копия не заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке
			посредством почтовой связи	копия документа, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке
			через Региональный портал	сканированная копия документа
2.2	1 А; 2 А	Сведения о регистрационном учете по месту жительства или пребывания заявителя (из Министерства внутренних дел Российской Федерации)	личное обращение в Управление (отдел)	копия документа с предъявлением оригинала, если копия не заверена в установленном законодательством Российской Федерации порядке
			посредством почтовой связи	копия документа, заверенная в

				установлен ном законодател ьством Российской Федерации порядке
			через Региональный портал	сканирован- ная копия документа

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по выдаче акта проверки наличия  
приобретенного для  
ребенка-инвалида товара

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор признака заявителя
1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.1	Обращение с документами лиц, не указанных в пункте 1.2 настоящего Регламента	1 А, 2 А
1.2	Непредставление (представление не в полном объеме) запроса, документов, необходимых для предоставления государственной услуги	1 А, 2 А
1.3	Представление недостоверных сведений, представление документов и сведений с истекшим сроком действия, наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений, не заверенных в установленном порядке	1 А, 2 А
2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
2.1	Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют	
3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
3.1	Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют	