

МИНИСТЕРСТВО
ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РЕСПУБЛИКИ
ТАТАРСТАН



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ХЕЗМӘТ, ХАЛЫКНЫ ЭШ
БЕЛӘН ТӘЭМИН ИТҮ ҺӘМ
СОЦИАЛЬ ЯКЛАУ
МИНИСТРЛЫГЫ

ПРИКАЗ

31.08.2021

г.Казань

БОЕРЫК

624

О внесении изменений в отдельные административные регламенты предоставления государственных услуг в сфере социальной поддержки населения

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

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в отдельные административные регламенты предоставления государственных услуг в сфере социальной поддержки населения.

Министр

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'Z' followed by a long horizontal stroke.

Э.А.Зарипова

Утверждены приказом
Министерства труда,
занятости и социальной
защиты Республики
Татарстан
от 31.08.2021 № 624

Изменения, которые вносятся в отдельные административные регламенты предоставления государственных услуг в сфере социальной поддержки населения

1. В Административном регламенте предоставления государственной услуги по назначению ежемесячного пособия на ребенка, утвержденном приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 19.11.2014 № 643 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению ежемесячного пособия на ребенка» (с изменениями, внесенными приказами Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 31.07.2015 № 533, от 06.06.2016 № 316, от 28.11.2016 № 668, от 29.03.2017 № 194, от 08.06.2017 № 349, от 22.12.2017 № 895, от 07.05.2018 № 351, от 18.09.2018 № 885, от 02.04.2019 № 221, от 03.09.2019 № 666, от 14.11.2019 № 1012, от 06.02.2020 № 71, от 01.06.2020 № 380, от 31.12.2020 № 1011, от 04.05.2021 № 289) (далее-Регламент):

в разделе 1:

в пункте 1.4.1 после слов «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» дополнить словами «, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)»;

абзац седьмой пункта 1.6 изложить в следующей редакции:

«В настоящем Регламенте под заявлением о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) понимается запрос о предоставлении государственной услуги, поданный в соответствии с пунктом 3 статьи 2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).»;

раздел 2 изложить в следующей редакции:

2.1. Наименование государственной услуги

Назначение ежемесячного пособия на ребенка (далее - пособие на ребенка).

2.2. Наименование органа исполнительной власти (учреждения)

Государственное казенное учреждение «Республиканский Центр материальной помощи (компенсационных выплат)» в лице отделения Центра в муниципальном районе или городском округе Республики Татарстан по месту жительства заявителя.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является решение о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка по форме согласно Приложению 3 к настоящему Регламенту).

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги оформляется и направляется заявителю в соответствии с выбранным им способом получения:

в письменной форме - по почтовому адресу;

в форме электронного документа - по адресу электронной почты и(или) в личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

смс-сообщением на телефон.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.4.1. Решение о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка принимается в течение десяти рабочих дней со дня регистрации заявления со всеми необходимыми документами, указанными в пункте 2.5 настоящего Регламента.

2.4.2. Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты продлевается на 20 рабочих дней в случае не поступления сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

2.4.3. В случае проведения дополнительной проверки сведений о доходах граждан решение о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка принимается после проведения указанной проверки, но не позднее чем через 30 календарных дней со дня регистрации заявления со всеми необходимыми документами.

2.4.4. В случае наличия у заявителей задолженности по налогам, сборам и обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации предоставление государственной услуги приостанавливается до погашения задолженности, но не более чем на 90 дней со дня обращения за предоставлением государственной услуги.

2.4.5. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги осуществляется в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их

получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.5.1. Для получения государственной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) Заявление о назначении ежемесячного пособия на ребенка с указанием реквизитов лицевого счета, открытого в банке или иной кредитной организации в установленном законодательством порядке для зачисления социальных выплат (при получении пособия на ребенка через банк или иную кредитную организацию):

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

- в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в электронную форму заявления), подписанной в соответствии с требованиями настоящего пункта, при обращении посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

2) Копия свидетельства о рождении ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, и копия его нотариально удостоверенного перевода на русский язык.

3) Копия свидетельства об усыновлении, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации.

4) Документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи за последние 12 календарных месяцев, предшествующих шести календарным месяцам перед месяцем подачи заявления:

справка о стипендии и материальной помощи, выплачиваемых обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научно-педагогических кадров, и докторантам образовательных организаций высшего образования и научных организаций, обучающимся в духовных образовательных организациях;

справка об алиментах, получаемых членами семьи.

5) Копии документа о прохождении обучения, выданного на территории иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык для ребенка старше 16 лет, обучающегося в общеобразовательной организации за пределами Российской Федерации.

6) Копия правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, находящиеся в собственности членов семьи, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

7) Справку о наличии у члена семьи тяжелой формы хронического заболевания, указанной в перечне, предусмотренном пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации, при котором совместное проживание с ним в соответствии с законодательством невозможно, - в случае если в состав семьи граждан, указанных в пункте 1.2 настоящего Регламента, входят лица, страдающие тяжелой формой хронического заболевания, указанной в перечне, предусмотренном пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации, при котором совместное проживание с ними в соответствии с законодательством невозможно.

8) Документ(ы) (в произвольной форме) от членов семьи заявителя или их законных представителей, подтверждающий(е):

наличие согласия на обработку их персональных данных;

полномочие заявителя действовать от их имени при передаче персональных данных в орган или организацию.

9) Лицо, обратившееся за получением ежемесячного пособия на ребенка одинокой матери, дополнительно представляет справку из органов ЗАГС об основании внесения в свидетельство о рождении сведений об отце ребенка.

10) Лицо, обратившееся за получением ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, дополнительно представляет справку из военного комиссариата о призыве отца ребенка на военную службу или справку из военного образовательного учреждения профессионального образования об обучении отца ребенка.

2.5.2. Законные представители (в случаях, предусмотренных законодательством) либо лица, уполномоченные заявителями, дополнительно представляют копии документов, подтверждающих их полномочия на представление интересов заявителя.

2.5.3. При подаче заявления посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан указанные в настоящем пункте электронные образы документов либо документы в электронной форме должны быть подписаны лицами, уполномоченными на создание и подписание таких документов, в том числе нотариусами, электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.5.4. Заявитель при обращении предъявляет документ, удостоверяющий личность.

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

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

Копии документов представляются с предъявлением оригиналов, в случае если они не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации, и заверяются специалистом отделения Центра.

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

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

2.5.6. Заявление также может быть заполнено в отделении Центра при личном приеме у специалиста в электронной форме, которое подписывается заявителем с применением электронных считывателей подписи.

2.5.7. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены

(направлены) заявителем одним из следующих способов:

- 1) в отделении Центра на бумажных носителях;
- 2) через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан в электронной форме;
- 3) через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через сеть Интернет.

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

При направлении заявления и необходимых документов через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через сеть Интернет, заявление и копии документов в форме электронных документов, должны быть подписаны (заверены) в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и Федерального закона № 210-ФЗ.

Заявитель при направлении заявления и необходимых документов посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан подписывает заявление простой электронной подписью.

Для получения простой электронной подписи заявителю необходимо пройти процедуру регистрации (аутентификации) в ЕСИА, а также подтвердить учетную запись до уровня не ниже стандартной.

Жители г. Зеленодольска дополнительно могут направить заявление через инфоматы Электронного Правительства Республики Татарстан, адреса которых размещены на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

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 подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы 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

2.6.1. Получаются по каналам межведомственного взаимодействия в уполномоченных органах сведения:

- о гражданах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту жительства;
- об установлении опеки (попечительства) и получении опекуном (попечителем) денежных средств на содержание ребенка;
- о доходах физических лиц, учитываемых при решении вопроса о назначении ежемесячного пособия на ребенка;
- о прохождении обучения ребенка старше 16 лет в общеобразовательной организации;
- о государственной регистрации рождения ребенка;
- о передаче ребенка в приемную семью и суммах вознаграждения,

причитающегося приемным родителям;

о лишении родительских прав или об ограничении в родительских правах;

о наличии недвижимого имущества;

о наличии транспортных средств, самоходных транспортных средств и других видов техники;

о признании в установленном порядке жилого помещения непригодным для проживания;

о наличии (отсутствии) задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

о страховом номере индивидуального лицевого счета;

об отсутствии у должника заработка, с которого могут быть взысканы алименты, в связи с отбыванием наказания в учреждении, исполняющем наказание в виде лишения свободы, нахождением под арестом, на принудительном лечении;

о розыске родителей в связи с уклонением от уплаты алиментов;

о привлечении родителей к уголовной ответственности за совершение преступления.

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 по Республике Татарстан).

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, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Регламента.

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

2.6.2. Отделение Центра не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов,

необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7² части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

1) Наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений, не заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2) Представление в отделение Центра заявления и документов (копий документов) в форме электронных документов, не подписанных (не заверенных) электронной подписью в соответствии с требованиями Федеральных законов № 63-ФЗ и № 210-ФЗ.

3) Непредъявление оригиналов документов, в случае если их копии не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае личного обращения.

4) Направление заявителем по почте копий документов, не заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5) Обращение заявителя или лица, уполномоченного заявителем действовать на основании доверенности, в отделение Центра не по месту жительства заявителя.

2.7.2. Запрещается отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, официальном сайте Министерства.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является наличие у заявителя задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

непредставление документов, указанных в пункте 2.5.1 настоящего Регламента, за исключением документов, указанных в подпункте 4 пункта 2.5.1 настоящего Регламента, на единственного родителя в случае отсутствия у него дохода либо на одного из родителей в случае отсутствия у него дохода и при условии, что другой родитель осуществляет трудовую деятельность, либо является пенсионером, либо лицом, осуществляющим уход за ребенком-инвалидом (или инвалидом I группы, или престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе, или достигшим возраста 80 лет) либо признанным в установленном порядке безработным, при наличии пятерых и более детей в возрасте до 18 лет;

наличие у заявителя задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, неурегулированной в течение 90 дней со дня обращения за назначением ежемесячного пособия на ребенка;

превышение уровня имущественной обеспеченности семьи заявителя уровня имущественной обеспеченности семьи (гражданина), установленного приложением к Закону Республики Татарстан от 8 декабря 2004 года № 63-ЗРТ «Об адресной социальной поддержке населения в Республике Татарстан»;

превышение размера среднедушевого дохода семьи величины прожиточного минимума, установленного в Республике Татарстан на дату обращения за назначением ежемесячного пособия на ребенка;

отсутствие у заявителя или трудоспособных членов его семьи доходов, за исключением случая отсутствия доходов у единственного родителя либо у одного из родителей многодетной семьи, имеющей пять и более детей в возрасте до 18 лет, при условии, что другой родитель осуществляет трудовую деятельность, либо является пенсионером, либо лицом, осуществляющим уход за ребенком-инвалидом (или инвалидом I группы, или престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет), либо признанным в установленном порядке безработным;

обращение граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, если ребенок (дети) находится (находятся) на полном государственном обеспечении;

обращение граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, лишенных родительских прав либо родительские права которых ограничены по решению суда;

если ребенок находится под опекой (попечительством) и опекун (попечитель) получает денежные средства на его содержание;

если ребенок в возрасте до 18 лет приобрел дееспособность в связи с вступлением в брак или его эмансипацией;

если в отношении ребенка у родителя, обратившегося за назначением пособия на ребенка, возникли алиментные обязательства;

обращение с документами лица, не указанного в пункте 1.2 настоящего Регламента.

2.8.3. Запрещается отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление о предоставлении государственной услуги подано в

соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, официальном сайте Министерства.

2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

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

2.12.2. Очередность для отдельных категорий заявителей не установлена.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении услуги, в том числе в электронной форме

2.13.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется в день поступления заявления со всеми необходимыми документами.

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

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении

государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Татарстан о социальной защите инвалидов

2.14.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

2.14.2. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов. В залах ожидания (помещении) оборудуются информационные стенды, на которых размещаются сведения, предусмотренные абзацем вторым пункта 1.4.2 настоящего Регламента, а также формы запросов о предоставлении государственной услуги с образцами их заполнения.

2.14.3. Обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов, в которых предоставляется государственная услуга (далее - объект), в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;
- г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;
- д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту и государственной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;
- ж) обеспечение допуска на объект, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации

Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

2.14.4. Обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

а) оказание инвалидам 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;

б) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, государственной услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

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

г) наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления государственной услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтур.

2.14.5. Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию после 1 июля 2016 года.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15¹ Федерального закона № 210-ФЗ

2.15.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность помещений отделения Центра в зоне доступности к общественному транспорту;

доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга;

оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с

обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления услуги на информационных стендах, в сети «Интернет», на официальном сайте Министерства;

возможность подачи заявления в электронной форме;

возможность получения заявителем результатов предоставления услуги в электронной форме через личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на сайте <http://mtsz.tatarstan.ru>, на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан <http://uslugi.tatarstan.ru/>, на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.15.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

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:

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 - не более одного (без учета консультаций), а в случае представления заявителем всех необходимых документов, заверенных в установленном порядке, необходимость во взаимодействии отсутствует (без учета консультаций);

при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан или Инфоматы Электронного Правительства Республики Татарстан непосредственного взаимодействия не требуется.

2.15.3 Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом отделения Центра при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

2.15.4. 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.

2.15.5. Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на официальном сайте Министерства, на Едином портале, на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

Государственная услуга по экстерриториальному принципу и в составе комплексного запроса не предоставляется.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

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

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

б) подать заявление о предоставлении государственной услуги и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7² части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

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

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

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

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

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

2.16.3. Запись заявителей на прием в отделение Центра (далее - запись) осуществляется посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, телефона 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 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.

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

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

в разделе 3:

наименование раздела изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах»;

пункт 3.4.2 изложить в следующей редакции:

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

о гражданах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту жительства;
об установлении опеки (попечительства) и получении опекуном (попечителем) денежных средств на содержание ребенка;

о доходах физических лиц, учитываемых при решении вопроса о назначении ежемесячного пособия на ребенка;

о прохождении обучения ребенка старше 16 лет в общеобразовательной организации;

- о государственной регистрации рождения ребенка;
- о передаче ребенка в приемную семью и суммах вознаграждения, причитающегося приемным родителям;
- о лишении родительских прав или об ограничении в родительских правах;
- о наличии недвижимого имущества;
- о наличии транспортных средств, самоходных транспортных средств и других видов техники;
- о признании в установленном порядке жилого помещения непригодным для проживания;
- о наличии (отсутствии) задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- о страховом номере индивидуального лицевого счета;
- об отсутствии у должника заработка, с которого могут быть взысканы алименты, в связи с отбыванием наказания в учреждении, исполняющем наказание в виде лишения свободы, нахождением под арестом, на принудительном лечении;
- о розыске родителей в связи с уклонением от уплаты алиментов;
- о привлечении родителей к уголовной ответственности за совершение преступления.

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

Результат процедуры: направленный запрос о предоставлении сведений.»;

пункт 3.5.1 изложить в следующей редакции:

«3.5.1. Специалист отделения Центра на основании полученных сведений, указанных в пунктах 3.4.1 настоящего Регламента, и сведений, указанных в пунктах 3.4.2 настоящего Регламента, поступивших из органов межведомственного взаимодействия в установленные законодательством сроки, представленных заявителем документов осуществляет:

проверку полномочий заявителя в случае обращения законного представителя либо лица, уполномоченного заявителями;

проверку наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента;

проверку наличия основания для приостановления предоставления государственной услуги, предусмотренного пунктом 2.8 настоящего Регламента;

оформление проекта решения о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка или приостановлении предоставления государственной услуги в электронном виде по формам согласно Приложениям 3 и 6 к настоящему Регламенту;

направление проекта решения о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка или приостановлении предоставления государственной услуги в электронном виде на подпись руководителю отделения Центра.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение двух рабочих дней со дня поступления ответов на запросы, но не позднее семи рабочих дней со дня регистрации заявления.

В случае непоступления сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, срок принятия решения о назначении либо об

отказе в назначении пособия на ребенка продлевается на 20 рабочих дней. Специалист отделения Центра уведомляет заявителя о продлении срока принятия решения о назначении либо об отказе в назначении пособия на ребенка способом, указанным заявителем в заявлении о назначении пособия на ребенка.

Результат процедур: проект решения о назначении (об отказе в назначении) пособия на ребенка или приостановлении предоставления государственной услуги в электронном виде, уведомление о продлении срока принятия решения о назначении либо об отказе в назначении пособия на ребенка.»;

раздел 3 дополнить пунктом 3.9 следующего содержания:

«3.9. Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через многофункциональный центр, удаленные рабочие места многофункционального центра не осуществляется.»;

Приложение 1 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по назначению
ежемесячного пособия на ребенка

форма

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

_____ муниципальном районе (городском округе)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____
от _____ 20__ г.

Я _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя, доверенного лица
или законного представителя полностью)

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

проживающая(ий) по адресу:

_____ (почтовый адрес заявителя с указанием индекса, телефона, адреса электронной почты)
действующая(ий) на основании:

_____ (реквизиты документа, подтверждающего полномочия заявителя представлять

интересы заявителя, при обращении доверенного лица или законного представителя)

СНИЛС (заявителя) _____

Прошу назначить _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя полностью)
проживающей(му) по адресу:

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

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)

Ежемесячное пособие на ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка полностью)

Представляю следующие документы (справки):

	Наименование документов	Количество экземпляров

Сведения о наличии в собственности заявителя и членов его семьи имущества <*>:

1. жилого помещения (части жилого помещения), подлежащего государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации, площадь которого в расчете на каждого члена семьи превышает 40 квадратных метров.

имеем

не имеем

в том числе:

1.1. площади жилого помещения (в том числе площадь отдельного изолированного жилого помещения в квартире), занимаемой членом семьи, страдающим тяжелой формой хронического заболевания, указанной в перечне, предусмотренном пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации, при котором совместное проживание с ним в соответствии с законодательством невозможно;

имеем

не имеем

указать
площадь

1.2. жилого помещения, признанного в

установленном порядке непригодным для проживания;

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
имеем	не имеем

2. двух и более жилых помещений (частей жилых помещений), подлежащих государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации, суммарная площадь которых в расчете на одиноко проживающего гражданина превышает 40 квадратных метров, а на семью, состоящую из двух и более человек, превышает 23 квадратных метра на каждого члена семьи,

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
имеем	не имеем

в том числе:

2.1. площади жилого помещения (в том числе площадь отдельного изолированного жилого помещения в квартире), занимаемой членом семьи, страдающим тяжелой формой хронического заболевания, указанной в перечне, предусмотренном пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации, при котором совместное проживание с ним в соответствии с законодательством невозможно;

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
имеем	не имеем

<input type="checkbox"/>	указать площадь
--------------------------	-----------------

2.2. жилого помещения, признанного в установленном порядке непригодным для проживания;

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
имеем	не имеем

3. здания, строения, сооружения (части здания, строения, сооружения), подлежащих государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации и не являющихся жилым помещением (за исключением объектов недвижимого имущества, предназначенных для размещения транспортных средств (гараж, машино-место), хозяйственных построек, расположенных на земельных участках, предназначенных для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садовых земельных участках, а также объектов, перечисленных в пункте 4 настоящего приложения;

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
имеем	не имеем

4. одного или нескольких садовых домов, объектов дачного (садового) строительства, подлежащих государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
имеем	не имеем

Федерации, не являющихся хозяйственными постройками, суммарная площадь которых в расчете на одного члена семьи превышает 40 квадратных метров;

5. одного или нескольких земельных участков, подлежащих государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации, площадь (суммарная площадь) которых превышает 0,2 гектара в расчете на одного члена семьи;

имеем

не имеем

6. автомобиля, автобуса, самоходной машины, механизма на пневматическом и гусеничном ходу, самолета, вертолета, теплохода, яхты, парусного судна, катера, снегохода, мотосаней, гидроцикла, несамоходного буксируемого судна, другого водного и воздушного транспортного средства, зарегистрированного в соответствии с законодательством Российской Федерации (за исключением легкового автомобиля, а также автомобиля, имеющего более пяти мест для сидения и полученного (приобретенного) многодетной семьей с четырьмя и более детьми);

имеем

не имеем

7. двух и более легковых автомобилей, год выпуска одного из которых не превышает трех лет на день обращения (за исключением легкового автомобиля, специально оборудованного для использования инвалидом, легкового автомобиля, имеющего более пяти мест для сидения и полученного (приобретенного) многодетной семьей с четырьмя и более детьми).

имеем

не имеем

<*> наличие имущества отмечается знаком – «V»; отсутствие имущества отмечается знаком - X.

Состав семьи получателя выплаты:

Ф.И.О. (дата рождения)	Родственные отношения	Реквизиты паспорта (свидетельства о рождении детей)	Нужное отметить <*>	Необходимо указать наименование образовательной организации в которой обучается ребенок

					которому назначается государственная услуга

<*> отмечаются дети, которым назначается государственная услуга.

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

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

(подпись, расшифровка подписи заявителя, доверенного
лица или законного представителя полностью)

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

Ребенок (дети) старше шестнадцати лет обучаются:

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка) (наименование общеобразовательной
организации)

(фамилия, имя, отчество(последнее при наличии) ребенка) (наименование общеобразовательной
организации)

Назначенные выплаты перечислять:

реквизиты счета _____

(указываются реквизиты лицевого счета, открытого в банке или
ином кредитном учреждении в установленном законодательством
порядке

заявителем либо его законным представителем)

реквизиты почтового отделения _____

(указываются реквизиты почтового отделения заявителя
либо его законного представителя)

Несу ответственность за достоверность предоставленных сведений, а также
подлинность документов, в которых они содержатся,

(подпись заявителя, доверенного лица или законного представителя полностью)

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

в письменной форме по почтовому адресу
смс-сообщением на телефон _____
(номер телефона)

в форме электронного документа
по адресу электронной почты _____
(адрес электронной почты)

через личный кабинет в государственной информационной системе Республики
Татарстан «Портал государственных и муниципальных услуг Республики
Татарстан» _____
(подпись заявителя, доверенного лица или законного представителя полностью)

Согласен(на) на назначение ежемесячного пособия на ребенка в
автоматическом режиме на новый срок.

Заявление и документы приняты _____
(дата, подпись, расшифровка подписи специалиста)

Линия отрыва
Расписка-уведомление

Регистрационный № заявителя _____

Количество документов _____ ед. на _____ листах

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

Приложение 3 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по назначению
ежемесячного пособия на ребенка

форма

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

_____ муниципальном районе (городском округе)

Решение

о назначении ежемесячного пособия на ребенка

№ _____

от _____ 20__ г.

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

Адрес заявителя: _____

Назначить ежемесячное пособие на ребенка в возрасте до 16 лет (на обучающегося в общеобразовательной организации - до окончания им обучения, но не более чем до достижения им возраста 18 лет) в соответствии с Законом Республики Татарстан от 8 декабря 2004 года № 63-ЗРТ «Об адресной социальной поддержке населения в Республике Татарстан» на _____
(Ф.И.О. ребенка)

в размере _____ рублей

Срок выплаты: с _____ по _____

<*> Вам назначена выплата на приобретение лекарственных средств и иных товаров аптечного ассортимента на ребенка (детей) _____
(Ф.И.О. ребенка)

<***> В соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 03.12.2019 № 1095 «О выплате на приобретение лекарственных средств семьям, имеющим детей в возрасте до трех лет» Вы имеете право на выплату на приобретение лекарственных средств на ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

Для её назначения необходимо открыть блокированный целевой лицевой счет в банке, заключившем соглашение с ГКУ «Республиканский центр материальной помощи (компенсационных выплат)», предъявив данное решение в банке.
Банк, заключивший соглашение с ГКУ «Республиканский центр материальной помощи (компенсационных выплат)»: АКБ Ак Барс.

Способ выплаты: _____

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

муниципальном районе (городском округе)

(Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

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

муниципальном районе (городском округе)

(Ф.И.О.)

(подпись)

Способ уведомления заявителя (нужное подчеркнуть):

письменно

смс-сообщением _____

(номер телефона)

по электронной почте _____

(адрес электронной почты)

через личный кабинет на Портале государственных
и муниципальных услуг Республики Татарстан

<*> указывается в решении о назначении ежемесячного пособия на ребенка при наличии в отделении ГКУ «Республиканский центр материальной помощи (компенсационных выплат)» сведений о реквизитах заблокированного целевого лицевого счета, открытого заявителем, являющимся родителем (законным представителем) ребенка в возрасте до трех лет.

<***> указывается в решении о назначении ежемесячного пособия на ребенка при отсутствии в отделении ГКУ «Республиканский центр материальной помощи (компенсационных выплат)» сведений о реквизитах заблокированного целевого лицевого счета.

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

_____ муниципальном районе (городском округе)

Решение

об отказе в назначении ежемесячного пособия на ребенка

№ _____

от _____ 20__ г.

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

Адрес заявителя: _____

Отказать в назначении ежемесячного пособия на ребенка в возрасте до 16 лет (на обучающегося в общеобразовательной организации - до окончания им обучения, но не более чем до достижения им возраста 18 лет) в соответствии с Законом Республики Татарстан от 8 декабря 2004 года № 63-ЗРТ «Об адресной социальной поддержке населения в Республике Татарстан» на

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

Причина отказа: _____

Заведующий(ая) отделением

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

муниципальном районе (городском округе)

(Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

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

муниципальном районе (городском округе)

(Ф.И.О.)

(подпись)

Способ уведомления заявителя (нужное подчеркнуть):

письменно

смс-сообщением _____
(номер телефона)

по электронной почте _____
(адрес электронной почты)

через личный кабинет на Портале государственных
и муниципальных услуг Республики Татарстан»;

Приложение 5 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по назначению
ежемесячного пособия на ребенка

форма

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

муниципальном районе (городском округе)

Заявление об исправлении технической ошибки

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя указывается полностью)
проживающий(ая) по адресу _____

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

(наименование документа, удостоверяющего личность заявителя, его серия, номер, дата выдачи,

наименование органа, выдавшего документ)

прошу исправить техническую ошибку _____

допущенную (нужное подчеркнуть):

в решении о приостановлении (возобновлении) предоставления государственной услуги от _____ № _____.
(дата решения) (№ решения)

в решении о назначении (об отказе в назначении) ежемесячного пособия на ребенка от _____ № _____.
(дата решения) (№ решения)

Согласен(на) на получение переоформленного решения:

(письменно, по телефону, смс-сообщением, электронной почтой, в личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг РТ)

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи);

Приложение 6 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению ежемесячного
пособия на ребенка

форма

Отделение ГКУ «Республиканский
центр материальной помощи
(компенсационных выплат)» в

муниципальном районе (городском округе)

Решение

о приостановлении предоставления государственной услуги по назначению
ежемесячного пособия на ребенка

№ _____

от «__» _____

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

Адрес заявителя _____

В связи с наличием задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации приостановить предоставление государственной услуги по назначению ежемесячного пособия до погашения задолженности, но не более чем на 90 дней со дня обращения за предоставлением государственной услуги.

Руководитель отделения _____
 (Ф.И.О (последнее – при наличии) _____) подпись _____
 М.П.

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

Способ уведомления заявителя:

Письменно _____
 по почтовому адресу

sms-сообщением _____
 № телефона

по электронной почте _____
 адрес электронной почты

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

Отделение ГКУ «Республиканский
 центр материальной помощи
 (компенсационных выплат)» в

_____ муниципальном районе (городском округе)

Решение

о возобновлении предоставления государственной услуги по назначению
 ежемесячного пособия на ребенка

№ _____ от «__» _____

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

Адрес заявителя _____

В связи с урегулированием задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации возобновить предоставление государственной услуги по назначению ежемесячного пособия на ребенка с «__» _____.

Руководитель отделения _____

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

М.П.

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

Способ уведомления заявителя:

Письменно _____
 по почтовому адресу

sms-сообщением _____
 № телефона

по электронной почте _____
 адрес электронной почты

Специалист отделения _____
 (Ф.И.О (последнее – при наличии) подпись»;

2. В Административном регламенте предоставления государственной услуги по назначению пособий, субсидии, стипендии детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, детям-инвалидам, инвалидам, утвержденном приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 28.07.2015 № 516 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению пособий, субсидии, стипендии детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, детям-инвалидам, инвалидам» (с изменениями, внесенными приказами Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 07.06.2016 № 317, от 22.06.2017 № 406, от 07.05.2018 № 349, от 18.09.2018 № 885, от 24.06.2019 № 493, от 12.11.2019 № 992, от 25.02.2020 № 119, от 14.07.2020 № 516, от 16.10.2020 № 735) (далее - Регламент):

в разделе 1:

абзац четвертый пункта 1.6 изложить в следующей редакции:

«В настоящем Регламенте под заявлением о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) понимается запрос о предоставлении государственной услуги, поданный в соответствии с пунктом 3 статьи 2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).»;

раздел 2 изложить в следующей редакции:

«2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Назначение пособий, субсидии, стипендии детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, детям-инвалидам, инвалидам (далее - пособие, субсидия,

стипендия).

2.2. Наименование органа исполнительной власти (учреждения)

Отделение Государственного казенного учреждения «Республиканский центр материальной помощи (компенсационных выплат)» в муниципальном районе или городском округе Республики Татарстан.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Решение о назначении (об отказе в назначении) пособия, субсидии, стипендии.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.4.1. Принятие решения о назначении пособия, субсидии, стипендии осуществляется в 10-дневный срок, исчисляемый в рабочих днях, со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента.

2.4.2. Срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении субсидии на проезд продлевается на 20 рабочих дней в случае непоступления сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

2.4.3. Приостановление срока предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.4.4. Уведомление о принятом решении о назначении (об отказе в назначении) пособия, субсидии, стипендии в течение одного рабочего дня со дня принятия решения доводится до заявителя указанным им в заявлении способом (в письменной форме по почтовому адресу, в форме электронного документа по адресу электронной почты, смс-сообщением на телефон)

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.5.1. Для получения государственной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) Заявление о назначении пособия, субсидии, стипендии. Формы заявлений приведены в Приложениях №№1 - 5 к настоящему Регламенту.

2) Законные представители (в случаях, предусмотренных законодательством)

либо лица, уполномоченные получателем, дополнительно представляют копии документов, подтверждающих их полномочия на представление интересов заявителя.

3) Лица, потерявшие в период обучения обоих или единственного родителя, дополнительно представляют копии документов, подтверждающих потерю в период обучения обоих или единственного родителя.

4) Заявитель при обращении с заявлением предъявляет документ, удостоверяющий личность, и представляет реквизиты лицевого счета, открытого в банке.

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

2.5.3. Копии документов представляются с предъявлением оригиналов в случае, если они не заверены нотариусом или органом (организацией, учреждением), выдавшим оригинал документа, и заверяются специалистом отделения Центра.

2.5.4. 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 нотариусом или органом (организацией, учреждением), выдавшим оригинал документа.

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

2.5.6. Заявление также может быть заполнено в отделении Центра при личном приеме у специалиста в электронной форме, которое подписывается заявителем с применением электронных считывателей Подписи.

Заявление и документы также могут быть представлены (направлены) заявителем в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ) и статей 21¹ и 21² Федерального закона № 210-ФЗ, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через сеть «Интернет».

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 подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы 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

2.6.1. Получаются их уполномоченных органов по каналам межведомственного

взаимодействия документы, содержащие сведения:

об установлении опеки (попечительства) и сроках выплаты ежемесячной денежной выплаты опекуну на содержание опекаемого;

о прохождении обучения ребенка в общеобразовательной организации, в профессиональной образовательной организации с указанием даты выпуска;

об установлении инвалидности для получения ежемесячной стипендии детьми-инвалидами и инвалидами;

о дате отчисления из образовательной организации в связи с получением образования (завершением обучения);

о смерти родителя для назначения субсидии, стипендии, пособия лицам, потерявшим в период обучения обоих или единственного родителя.

о страховом номере индивидуального лицевого счета.

Заявитель вправе по своей инициативе представить в отделение Центра документы, указанные в настоящем пункте, при наличии возможности, в электронной форме.

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 2.5 настоящего Регламента.

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

2.6.2. Отделение Центра не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.7.1. Основанием для отказа в приеме документов являются:

- 1) Наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений, не заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 2) Обращение с документами лица, не указанного в пункте 1.2 настоящего Регламента, или его законного представителя либо лица, уполномоченного заявителем действовать на основании доверенности.
- 3) Обращение заявителя или его законного представителя либо лица, уполномоченного заявителем действовать на основании доверенности, в отделение Центра не по месту нахождения организации, осуществляющей образовательную деятельность либо не по месту жительства опекуна (попечителя) или заявителя.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не установлены.

2.8.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

непредставление документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Регламента; обращение заявителя за назначением единовременного пособия при выпуске, единовременного пособия на приобретение комплекта одежды, обуви, мягкого инвентаря и оборудования при выпуске позже 30 календарных дней со дня окончания обучения.

2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

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

2.12.2. Очередность для отдельных категорий заявителей не установлена.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.13.1. Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется в день поступления заявления со всеми необходимыми документами.

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

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Татарстан о социальной защите инвалидов

2.14.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

2.14.2. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов. В залах ожидания (помещении) оборудуются информационные стенды, на которых размещаются сведения, предусмотренные абзацем вторым пункта 1.4.2 настоящего Регламента, а также формы запросов о предоставлении государственной услуги с образцами их заполнения.

2.14.3. Обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов, в которых предоставляется государственная услуга (далее - объект), в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;
- г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;
- д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту и государственной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;
- ж) обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

2.14.4. Обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- а) оказание инвалидам 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;
- б) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, государственной услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;
- в) оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;
- г) наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления государственной услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также

аудиоконтур.

2.14.5. Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых предоставляется государственная услуга, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию после 1 июля 2016 года.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15¹ Федерального закона № 210-ФЗ

2.15.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность помещений отделений Центра в зоне доступности к общественному транспорту;

доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в сети «Интернет», на официальном сайте Министерства;

возможность подачи заявления в электронном виде;

возможность получения заявителем результатов предоставления государственной услуги в электронном виде;

оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.15.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

соблюдение срока получения результата государственной услуги;

отсутствие прецедентов (обоснованных жалоб) на нарушение настоящего Регламента, совершенных специалистами отделения Центра;

количество взаимодействий заявителя со специалистами отделения Центра:

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 - отсутствует (без учета консультаций);

2.15.3. Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом отделения Центра при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

2.15.4. Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через многофункциональный центр, удаленные рабочие места многофункционального центра не осуществляется. Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на сайте Министерства <http://mtsz.tatarstan.ru>, на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru/>), на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Государственная услуга по экстерриториальному принципу и в составе комплексного запроса не предоставляется.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.16.1. Заявление и копии документов в форме электронных документов могут быть направлены в отделение Центра с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет», а также представлены заявителем в отделение Центра с использованием электронных носителей.

2.16.2. При этом заявление должно быть подписано простой электронной подписью, а прилагаемые к заявлению копии документов должны быть заверены в установленном законодательством порядке электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и статей 21¹ и 21² Федерального закона № 210-ФЗ»;

в разделе 3:

наименование раздела изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах»;

пункт 3.3.2.1 изложить в следующей редакции:

«3.3.2.1. Специалист отделения Центра получает в электронной форме сведения:

о прохождении обучения ребенка в общеобразовательной организации, в профессиональной образовательной организации с указанием даты выпуска;

об установлении инвалидности для получения ежемесячной стипендии детьми-

инвалидами и инвалидами;

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

Результат процедуры: полученные сведения.»;

пункт 3.3.2.2. изложить в следующей редакции:

«3.3.2.2. При отсутствии в отделении Центра сведений, необходимых для принятия решения о назначении (об отказе в назначении) пособия, субсидии, стипендии, специалист отделения Центра направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы о предоставлении сведений:

об установлении опеки (попечительства) и сроках выплаты ежемесячной денежной выплаты опекуну на содержание опекаемого;

о прохождении обучения ребенка в общеобразовательной организации, в профессиональной образовательной организации с указанием даты выпуска;

об установлении инвалидности для получения ежемесячной стипендии детьми-инвалидами и инвалидами;

о дате отчисления из образовательной организации в связи с получением образования (завершением обучения);

о смерти родителя для назначения субсидии, стипендии, пособия лицам, потерявшим в период обучения обоих или единственного родителя.

о страховом номере индивидуального лицевого счета.

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

Результат процедуры: запросы о предоставлении сведений.»;

пункт 3.3.3.1 изложить в следующей редакции:

«3.3.3.1. Специалист отделения Центра на основании полученных сведений, указанных в пункте 3.3.2.1, и сведений, указанных в пункте 3.3.2.2 настоящего Регламента, поступивших из органов межведомственного взаимодействия в установленные законодательством сроки, а также представленных заявителем документов осуществляет:

проверку полномочий заявителя при обращении законного представителя заявителя либо лица, уполномоченного заявителем;

проверку наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента;

оформление проекта решения о назначении (об отказе в назначении) пособия, субсидии, стипендии (Приложения №№ 7 - 12 к настоящему Регламенту);

направление проекта решения о назначении (об отказе в назначении) пособия, субсидии, стипендии на подпись руководителю отделения Центра.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение двух рабочих дней с момента поступления ответов на запросы, но не позднее шести рабочих дней с момента окончания предыдущей процедуры.

В случае непоступления сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия, срок принятия решения о назначении либо об отказе в назначении пособия, субсидии, стипендии продлевается на 20 рабочих дней. Специалист отделения Центра уведомляет заявителя о продлении срока

принятия решения о назначении либо об отказе в назначении субсидии способом, указанным заявителем в заявлении о назначении пособия, субсидии, стипендии.

Результат процедур: проект решения о назначении (об отказе в назначении) пособия, субсидии, стипендии, уведомление о продлении срока принятия решения о назначении либо об отказе в назначении пособия, субсидии, стипендии.»;

раздел 3 дополнить пунктом 3.6 следующего содержания:

«3.6. Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через многофункциональный центр, удаленные рабочие места многофункционального центра не осуществляется.»;

пункт 5.4 изложить в следующей редакции:

«5.4. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня.

Срок рассмотрения жалобы - в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (сотрудника учреждения), 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.».

Приложение № 1 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению пособий, субсидии,
стипендии детям-сиротам, детям,
оставшимся без попечения родителей,
лицам из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей,
и лицам, потерявшим в период
обучения обоих родителей или
единственного родителя,
детям-инвалидам, инвалидам

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

_____ муниципальном районе (городском округе)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____
от _____ 20__ г.

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя,
доверенного лица или законного представителя полностью)

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

проживающая(ий) по адресу:

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

действующая(ий) на основании:

_____ ,
(реквизиты документа, подтверждающего полномочия заявителя представлять
интересы заявителя, при обращении доверенного лица или законного
представителя)

СНИЛС (заявителя) _____

Прошу назначить _____ ,

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

проживающей(му) по адресу: _____

(почтовый индекс, адрес регистрации по месту
жительства заявителя)

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)

обучающемуся _____
(указывается наименование образовательной организации и период обучения)

в соответствии с 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»:

единовременное денежное пособие при выпуске из организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

единовременное пособие на приобретение комплекта одежды, обуви, мягкого инвентаря и оборудования при выпуске из организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

(нужное подчеркнуть)

Представляю следующие документы (справки):

	Наименование документов	Количество экземпляров

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

Назначенную выплату прошу произвести:

путем перечисления на счет _____

(указываются реквизиты счета, открытого заявителем либо его законным представителем в кредитной организации в установленном законодательством порядке для зачисления социальных выплат)

через почтовое отделение _____

(указываются реквизиты почтового отделения заявителя либо его законного представителя)

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

(подпись заявителя, доверенного лица или законного представителя полностью)

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

в письменной форме по почтовому адресу _____

смс-сообщением на телефон _____

(номер телефона)

в форме электронного документа

по адресу электронной почты _____

(адрес электронной почты)

Заявитель:

_____ «__» _____ 20__ г.

(Ф.И.О (последнее –при наличии) заявителя,

(подпись)

заявителя либо лица, представляющего интересы заявителя

на основании доверенности, заверенной в установленном порядке)

Заявление и документы приняты _____ 20__ г.

(подпись, расшифровка подписи специалиста)

Линия отрыва

Расписка-уведомление

Регистрационный № заявителя _____

Количество документов ___ ед. на ___ листах

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

Приложение № 2 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению пособий, субсидии,
стипендии детям-сиротам, детям,
оставшимся без попечения родителей,
лицам из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей,
и лицам, потерявшим в период
обучения обоих родителей или
единственного родителя,
детям-инвалидам, инвалидам

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

_____ муниципальном районе (городском округе)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____
от _____ 20__ г.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя,
доверенного лица или законного представителя полностью)

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

проживающая(ий) по адресу:

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

действующая(ий) на основании:

_____,
(реквизиты документа, подтверждающего полномочия заявителя представлять
интересы заявителя, при обращении доверенного лица или законного
представителя)

СНИЛС (заявителя) _____

Прошу назначить _____,

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

проживающей(му) по адресу: _____

(почтовый индекс, адрес регистрации по месту
жительства заявителя)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)

обучающемуся _____

(указывается наименование образовательной организации и период обучения)

в соответствии с 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»:

ежемесячное пособие на питание;

ежегодное пособие на приобретение комплекта одежды, обуви и мягкого
инвентаря.

(нужное подчеркнуть)

Представляю следующие документы (справки):

	Наименование документов	Количество экземпляров

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

Назначенную выплату прошу произвести:

путем перечисления на счет _____
(указываются реквизиты счета, открытого заявителем либо его
законным представителем в кредитной организации в

установленном законодательством порядке для зачисления социальных выплат)

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

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

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

в письменной форме по почтовому адресу _____
смс-сообщением на телефон _____
(номер телефона)

в форме электронного документа
по адресу электронной почты _____
(адрес электронной почты)

Заявитель:

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

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

Линия отрыва
Расписка-уведомление

Регистрационный № заявителя _____
Количество документов ___ ед. на ___ листах
Документы принял _____
(должность) (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (дата)»;

Приложение № 3 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению пособий, субсидии,
стипендии детям-сиротам, детям,

оставшимся без попечения родителей,
лицам из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей,
и лицам, потерявшим в период
обучения обоих родителей или
единственного родителя,
детям-инвалидам, инвалидам

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

_____ муниципальном районе (городском округе)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____
от _____ 20__ г.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя,
доверенного лица или законного представителя полностью)

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

проживающая(ий) по адресу: _____,
(почтовый адрес заявителя с указанием индекса, телефона,
адреса электронной почты)

действующая(ий) на основании:

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия заявителя представлять
интересы заявителя, при обращении доверенного лица или законного
представителя)

СНИЛС (заявителя) _____

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

проживающей(му) по адресу: _____
(почтовый индекс, адрес регистрации по месту
жительства заявителя)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)

обучающемуся _____
(указывается наименование образовательной организации и период обучения)

ежегодное пособие на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей в соответствии с 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».

Представляю следующие документы (справки):

	Наименование документов	Количество экземпляров

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

Назначенную выплату прошу произвести:

путем перечисления на счет _____

(указываются реквизиты счета, открытого заявителем либо его законным представителем в кредитной организации в установленном законодательством порядке для зачисления социальных выплат)

через почтовое отделение _____

(указываются реквизиты почтового отделения заявителя либо его законного представителя)

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

(подпись заявителя, доверенного лица или законного представителя полностью)

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

в письменной форме по почтовому адресу _____

смс-сообщением на телефон _____

(номер телефона)

в форме электронного документа

по адресу электронной почты _____
(адрес электронной почты)

Заявитель:

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

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

Линия отрыва
Расписка-уведомление

Регистрационный № заявителя _____
Количество документов ___ ед. на ___ листах
Документы принял _____
(должность) (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (дата)»;

Приложение № 4 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение N 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению пособий, субсидии,
стипендии детям-сиротам, детям,
оставшимся без попечения родителей,
лицам из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей,
и лицам, потерявшим в период
обучения обоих родителей или
единственного родителя,
детям-инвалидам, инвалидам

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

_____ муниципальном районе (городском округе)

ЗАЯВЛЕНИЕ N _____
от _____ 20__ г.

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя,
доверенного лица или законного представителя полностью)

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

проживающая(ий) по адресу:

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

действующая(ий) на основании:

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия заявителя представлять интересы заявителя, при обращении доверенного лица или законного представителя)

СНИЛС (заявителя) _____

Прошу _____

назначить _____,

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

проживающей(му) по адресу: _____
(почтовый индекс, адрес регистрации по месту жительства заявителя)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)

обучающемуся _____
(указывается наименование образовательной организации и период обучения)

субсидию на проезд в соответствии с 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»

Представляю следующие документы (справки):

	Наименование документов	Количество экземпляров

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

Назначенную выплату прошу произвести:

путем перечисления на счет _____

(указываются реквизиты счета, открытого заявителем либо его законным представителем в кредитной организации в установленном законодательством порядке для зачисления социальных выплат)

через почтовое отделение _____

(указываются реквизиты почтового отделения заявителя либо его законного представителя)

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

(подпись заявителя, доверенного лица или законного представителя полностью)

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

в письменной форме по почтовому адресу _____

смс-сообщением на телефон _____

(номер телефона)

в форме электронного документа

по адресу электронной почты _____

(адрес электронной почты)

Заявитель:

_____ «__» _____ 20__ г.

(Ф.И.О (последнее – при наличии) заявителя,

(подпись)

заявителя либо лица, представляющего интересы заявителя

на основании доверенности, заверенной в установленном порядке)

Заявление и документы приняты _____ 20__ г. _____

(подпись, расшифровка подписи специалиста)

Линия отрыва
Расписка-уведомление

Регистрационный № заявителя _____

Количество документов ___ ед. на ___ листах

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

Приложение № 5 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 5
 к Административному регламенту
 предоставления государственной услуги
 по назначению пособий, субсидии,
 стипендии детям-сиротам, детям,
 оставшимся без попечения родителей,
 лицам из числа детей-сирот и детей,
 оставшихся без попечения родителей,
 и лицам, потерявшим в период
 обучения обоих родителей или
 единственного родителя,
 детям-инвалидам, инвалидам

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

_____ муниципальном районе (городском округе)

ЗАЯВЛЕНИЕ N _____
 от _____ 20__ г.

Я, _____,
 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя,
 доверенного лица или законного представителя полностью)

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

проживающая(ий) по адресу:

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

действующая(ий) на основании:

_____ (реквизиты документа, подтверждающего полномочия заявителя представлять интересы заявителя, при обращении доверенного лица или законного представителя)

СНИЛС (заявителя) _____

Прошу назначить _____,

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

проживающей(му) по адресу: _____

(почтовый индекс, адрес регистрации по месту
жительства заявителя)_____
(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)

обучающемуся _____

(указывается наименование образовательной организации и период обучения)

ежемесячную стипендию в соответствии с 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».

Представляю следующие документы (справки):

	Наименование документов	Количество экземпляров

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

Назначенную выплату прошу произвести:

путем перечисления на счет _____

(указываются реквизиты счета, открытого заявителем либо его законным представителем в кредитной организации в установленном законодательством порядке для зачисления социальных выплат)

через почтовое отделение _____

(указываются реквизиты почтового отделения заявителя либо его законного представителя)

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

(подпись заявителя, доверенного лица или законного
представителя полностью)

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

в письменной форме по почтовому адресу _____
смс-сообщением на телефон _____

(номер телефона)

в форме электронного документа
по адресу электронной почты _____

(адрес электронной почты)

Заявитель:

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

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

Линия отрыва
Расписка-уведомление

Регистрационный № заявителя _____
Количество документов ___ ед. на ___ листах
Документы принял _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи) (дата);

Приложение № 7 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению пособий, субсидии,
стипендии детям-сиротам, детям,
оставшимся без попечения родителей,
лицам из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей,
и лицам, потерявшим в период
обучения обоих родителей или
единственного родителя,
детям-инвалидам, инвалидам

В отделение № ___ ГКУ «Республиканский
центр материальной помощи

(компенсационных выплат)» в

_____ муниципальном районе (городском округе)

Решение

о назначении (об отказе в назначении) субсидии на проезд

№ _____

от «__» _____

_____ субсидию(и) на проезд
(назначить, отказать в назначении) (указать нужное)

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

Размер субсидии на проезд _____ рублей.

Период выплаты с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

(в случае отказа указать причину)

Способ выплаты

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

_____ муниципальном районе (городском округе)

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

М.П.

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

_____ муниципальном районе (городском округе)

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

Способ уведомления заявителя:

в письменной форме по почтовому адресу _____

смс-сообщением на телефон _____

(номер телефона)

в форме электронного документа

по адресу электронной почты _____

(адрес электронной почты)

специалист отделения _____

(Ф.И.О последнее – при наличии) _____

подпись»;

Приложение № 8 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению пособий, субсидии,
стипендии детям-сиротам, детям,
оставшимся без попечения родителей,
лицам из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей,
и лицам, потерявшим в период
обучения обоих родителей или
единственного родителя,
детям-инвалидам, инвалидам

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

_____ муниципальном районе (городском округе)

Решение

о назначении (об отказе в назначении) ежемесячной стипендии

№ _____

от «__» _____

_____ ежемесячную(ой) стипендии
(назначить, отказать в назначении) (указать нужное)

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

Размер ежемесячной стипендии _____ рублей.

Период выплаты с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

_____ (в случае отказа указать причину)

Способ выплаты _____

Заведующий(ая) отделением

№ ____ ГКУ «Республиканский

центр материальной помощи

(компенсационных выплат)» в

муниципальном районе (городском округе)

(Ф.И.О (последнее - при наличии))

(подпись)

М.П.

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

муниципальном районе (городском округе)

(Ф.И.О (последнее – при наличии))

(подпись)

Способ уведомления заявителя:

в письменной форме по почтовому адресу _____

смс-сообщением на телефон _____

(номер телефона)

в форме электронного документа

по адресу электронной почты _____

(адрес электронной почты)

специалист отделения _____

(Ф.И.О (последнее – при наличии))

(подпись)»;

Приложение № 9 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 9
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению пособий, субсидии,
стипендии детям-сиротам, детям,
оставшимся без попечения родителей,
лицам из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей,
и лицам, потерявшим в период
обучения обоих родителей или
единственного родителя,
детям-инвалидам, инвалидам

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

муниципальном районе (городском округе)

Решение

о назначении (об отказе в назначении) единовременного денежного пособия при выпуске из организаций, осуществляющих образовательную деятельность, единовременного пособия на приобретение комплекта одежды, обуви, мягкого инвентаря и оборудования при выпуске из организаций, осуществляющих образовательную деятельность

№ _____ от

«__» _____

_____ единовременного денежного (назначить, отказать в назначении) (указать нужное) пособия при выпуске из организаций, осуществляющих образовательную деятельность; единовременного пособия на приобретение комплекта одежды, обуви, мягкого инвентаря и оборудования при выпуске из организаций, осуществляющих образовательную деятельность

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

Размер единовременного денежного пособия при выпуске из организаций, осуществляющих образовательную деятельность _____ рублей.

Размер единовременного пособия на приобретение комплекта одежды, обуви, мягкого инвентаря и оборудования при выпуске из организаций, осуществляющих образовательную деятельность _____ рублей.

(в случае отказа указать причину)

Способ выплаты _____

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

_____ муниципальном районе (городском округе)

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

М.П.

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

_____ муниципальном районе (городском округе)

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

Способ уведомления заявителя:

в письменной форме по почтовому адресу _____

смс-сообщением на телефон _____

(номер телефона)

в форме электронного документа
по адресу электронной почты _____

(адрес электронной почты)

специалист отделения _____

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

Приложение № 10 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 10
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению пособий, субсидии,
стипендии детям-сиротам, детям,
оставшимся без попечения родителей,
лицам из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей,
и лицам, потерявшим в период
обучения обоих родителей или
единственного родителя,
детям-инвалидам, инвалидам

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

_____ муниципальном районе (городском округе)

Решение

о назначении (об отказе в назначении) ежемесячного пособия на питание

№ _____

от «__» _____

_____ ежемесячного пособия на питание
(назначить, отказать в назначении) (указать пужное)

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

Размер ежемесячного пособия на питание _____ рублей.

(в случае отказа указать причину)

Способ выплаты _____

Заведующий(ая) отделением

№ ___ ГКУ «Республиканский

центр материальной помощи

(компенсационных выплат)» в

_____ муниципальном районе (городском округе)

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

М.П.

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

_____ муниципальном районе (городском округе)

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

Способ уведомления заявителя:

в письменной форме по почтовому адресу _____

смс-сообщением на телефон _____
(номер телефона)

в форме электронного документа

по адресу электронной почты _____
(адрес электронной почты)

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

Приложение № 11 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 11
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению пособий, субсидии,
стипендии детям-сиротам, детям,
оставшимся без попечения родителей,
лицам из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей,
и лицам, потерявшим в период
обучения обоих родителей или
единственного родителя,
детям-инвалидам, инвалидам

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

_____ муниципальном районе (городском округе)

Решение

о назначении (об отказе в назначении) ежегодного пособия на приобретение
учебной литературы и письменных принадлежностей

№ _____

от «__» _____

_____ ежегодное(го) пособия на
 (назначить, отказать в назначении) (указать нужное)
 приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей

_____ (Ф.И.О (последнее – при заявителя)
 Размер ежегодного пособия на приобретение учебной литературы и
 письменных принадлежностей _____ рублей.

_____ (в случае отказа указать причину)
 Способ выплаты _____
 Заведующий(ая) отделением
 № __ ГКУ «Республиканский
 центр материальной помощи
 (компенсационных выплат)» в

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

М.П.

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

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

Способ уведомления заявителя:
 в письменной форме по почтовому адресу _____
 смс-сообщением на телефон _____
 (номер телефона)
 в форме электронного документа
 по адресу электронной почты _____
 (адрес электронной почты)
 специалист отделения _____
 (Ф.И.О (последнее – при наличии) подпись);

Приложение № 12 к Регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 12
 к Административному регламенту
 предоставления государственной услуги
 по назначению пособий, субсидии,
 стипендии детям-сиротам, детям,
 оставшимся без попечения родителей,

лицам из числа детей-сирот и детей,
оставшихся без попечения родителей,
и лицам, потерявшим в период
обучения обоих родителей или
единственного родителя,
детям-инвалидам, инвалидам

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

муниципальном районе (городском округе)

Решение

о назначении (об отказе в назначении)
ежегодного пособия на приобретение комплекта одежды, обуви и мягкого
инвентаря

№ _____

от «__» _____

_____ ежегодного пособия
(назначить, отказать в назначении) (указать нужное)
на приобретение комплекта одежды, обуви и мягкого инвентаря

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

Размер ежегодного пособия на приобретение комплекта одежды, обуви и
мягкого инвентаря _____ рублей.

(в случае отказа указать причину)

Способ выплаты _____

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

муниципальном районе (городском округе)

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

_____ (подпись)

М.П.

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

муниципальном районе (городском округе)

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

_____ (подпись)

Способ уведомления заявителя:

в письменной форме по почтовому адресу _____

смс-сообщением на телефон _____
(номер телефона)

в форме электронного документа

по адресу электронной почты _____
(адрес электронной почты)

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