



ПРИКАЗ

07.11.2022

г.Казань

БОЕРЫК

№ 986

О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению единовременного пособия при рождении одновременно трех и более детей, утвержденный приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 31.03.2015 № 191 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению единовременного пособия при рождении одновременно трех и более детей»

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 Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению единовременного пособия при рождении одновременно трех и более детей, утвержденный приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 31.03.2015 № 191 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению единовременного пособия при рождении одновременно трех и более детей» (с изменениями, внесенными приказами Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 07.06.2016 № 317, от 26.07.2016 № 440, от 08.06.2017 № 349, от 07.05.2018 № 353, от 18.09.2018 № 858, от 07.05.2019 № 327, от 13.09.2019 № 703, от 14.11.2019 № 1016, от 25.06.2020 № 461, от 05.10.2020 № 698, от 22.12.2020 № 886, от 29.04.2021 № 275, от 13.09.2021 № 656, от 14.04.2022 № 274).

Министр

Э.А. Зарипова

Утверждены
приказом Министерства труда,
занятости и социальной защиты
Республики Татарстан
от 07.11.2022 № 986

Изменения, которые вносятся в Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению единовременного пособия при рождении одновременно трех и более детей, утвержденный приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 31.03.2015 № 191 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению единовременного пособия при рождении одновременно трех и более детей»

В разделе 2:

в пункте 2.2:

абзац второй дополнить словами «(далее - Министерство)»;

в абзаце третьем слова «и (или) удаленное рабочее место МФЦ» исключить;

пункты 2.3.1 и 2.3.2 изложить в следующей редакции:

«2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является решение о назначении (об отказе в назначении) единовременного пособия по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту.

Результат предоставления государственной услуги фиксируется в государственной информационной системе «Социальный регистр населения Республики Татарстан».

2.3.2. Результат предоставления государственной услуги выдается (направляется) заявителю в соответствии с выбранным им способом получения:

в письменной форме лично заявителю или почтовым отправлением;

в форме электронного документа по адресу электронной почты и (или) в личный кабинет заявителя в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» (<http://uslugi.tatarstan.ru/>) (далее - Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан).»;

Уведомление заявителя о принятом решении может быть направлено смс-сообщением на телефон.»;

пункт 2.4.1 изложить в следующей редакции:

«2.4.1. Государственная услуга в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем лично предоставляется в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента.

Государственная услуга в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы посредством почтового отправления, предоставляется отделением Центра в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента.

Государственная услуга в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем через личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, предоставляется отделением Центра в течение 10 рабочих дней, со дня присвоения заявлению номера в соответствии с номенклатурой дел и статуса «Проверка документов», отражаемая в личном кабинете на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.»;

абзац второй пункта 2.5 изложить в следующей редакции:

«На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал) и на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан размещены:»;

пункт 2.6.1 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель предоставляет:

заявление о назначении единовременного пособия (далее - заявление) с указанием реквизитов лицевого счета, открытого в банке или иной кредитной организации:

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

в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в электронную форму заявления), подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ), при обращении посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

копия свидетельства о государственной регистрации рождения ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, и копия его нотариально удостоверенного перевода на русский язык;

копия свидетельства об усыновлении, выданного органом записи актов гражданского состояния или консульским учреждением Российской Федерации;

Законные представители заявителей (в случаях, предусмотренных законодательством) либо лица, уполномоченные заявителями, дополнительно представляют документы, подтверждающие их полномочия на представление интересов заявителя.

Заявитель при обращении предъявляет документ, удостоверяющий личность.

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

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

Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в отделение Центра. Электронная форма бланка размещена на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»). Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в отделение Центра.

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

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 № 63-ФЗ и статей 21¹ и 21² Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через сеть «Интернет».

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 Единой системе идентификации и аутентификации, а также подтвердить учетную запись до уровня не ниже стандартной.»;

пункт 2.6.2 изложить в следующей редакции:

«2.6.2. Получаются по каналам межведомственного взаимодействия сведения:

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

2) о государственной регистрации рождения детей (из Федеральной налоговой службы);

3) об установлении опеки над детьми, передаче детей на воспитание в приемную семью (из автоматизированной информационной системы «Опека и попечительство»);

4) о лишении заявителя родительских прав или ограничении в родительских правах (из автоматизированной информационной системы «Опека и попечительство»);

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

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

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

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

При обращении заявителя через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан дополнительно получают по каналам межведомственного взаимодействия сведения о подтверждении действительности паспорта заявителя (из Министерства внутренних дел Российской Федерации).»;

пункт 2.7 дополнить абзацем следующего содержания:

«2.7.2. Запрещается отказывать в приеме заявления и 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.»;

в пункте 2.8:

в подпункте 7 пункта 2.8.2 слова «налогам, сборам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации» заменить словами «уплате налогов, сборов и страховых взносов» (требование настоящего абзаца действует с 1 января 2023 года);

дополнить абзацем следующего содержания:

«2.8.3. Запрещается отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы 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.»;

пункт 2.11.1 изложить в следующей редакции:

«2.11.1. В течение одного дня со дня поступления заявления и документов.»;

в пункте 2.11.2 слова «Запрос, поступивший» заменить словами «Заявление, поступившее»;

подпункт «а» пункта 2.12.4 изложить в следующей редакции:

«а) оказание сотрудниками отделения Центра 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;

подпункт «в» пункта 2.12.4 изложить в следующей редакции:

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

абзац восьмой пункта 2.13.1 изложить в следующей редакции:

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

пункт 2.13.4 изложить в следующей редакции:

«2.13.4. 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.»;

пункт 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе:

учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме;

о предоставлении сведений о государственной услуге на государственных языках Республики Татарстан.

2.14.1. Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через МФЦ не осуществляется.

2.14.2. 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 заявления о предоставлении государственной услуги, поданного 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) отделения 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.

2.14.3. 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.

2.14.4. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

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

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

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

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

При осуществлении предварительной записи заявителю обеспечивается возможность распечатать талон-подтверждение. В случае, если заявителем указан 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.

2.14.6. При подаче заявления через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан решение о назначении (об отказе в назначении) единовременного пособия направляется в электронной форме.

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

2.14.8. При предоставлении государственной услуги используются:

государственная информационная система «Социальный регистр населения Республики Татарстан»;

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

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

пункт 3.2.1 изложить в следующей редакции:

«3.2.1. Заявитель обращается лично, по телефону, почте, электронной почте, в том числе через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан и (или) письмом в отделение Центра для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.

Специалист отделения Центра лично, по телефону, почте, электронной почте и (или) через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, в зависимости от способа обращения заявителя, осуществляет консультирование заявителя, в том числе по составу, форме и содержанию документов, необходимых для получения государственной услуги, выдает бланк заявления и, при необходимости, оказывает помощь заявителю, в том числе в части составления заявления.

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

Результат процедуры: консультация, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.»;

пункт 3.3.1 изложить в следующей редакции:

«3.3.1. Заявитель подает заявление о назначении единовременного пособия в отделение Центра с приложением документов в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего Регламента.

Заявление и копии документов, заверенные нотариусом или органом (организацией, учреждением), выдавшим оригинал документа, могут быть направлены по почте.

Заявитель для подачи заявления в электронной форме через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан выполняет следующие действия:

выполняет авторизацию на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

открывает форму электронного заявления на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

заполняет форму электронного заявления, включающую сведения, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги;

прикрепляет документы в электронной форме или электронные образы документов к форме электронного заявления (при необходимости);

подтверждает факт ознакомления и согласия с условиями и порядком предоставления государственной услуги в электронной форме (устанавливает соответствующую отметку о согласии в форме электронного заявления);

подтверждает достоверность сообщенных сведений (устанавливает соответствующую отметку в форме электронного заявления);

отправляет заполненное электронное заявление (нажимает соответствующую кнопку в форме электронного заявления);

электронное заявление подписывается в соответствии с требованиями пункта 2.6.1 настоящего Регламента;

получает уведомление об отправке электронного заявления.

Заявители могут направить заявление через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных и опубликованных на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

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

Специалист отделения Центра осуществляет проверку наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов специалист отделения Центра осуществляет:

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

вручение заявителю расписки с отметкой о дате приема заявления и документов, присвоенном входящем номере (при личном обращении заявителя), при направлении заявления по почте и (или) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть «Интернет», - направление уведомления о дате регистрации заявления и присвоенном входящем номере либо направление уведомления в личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан о регистрации заявления (при направлении заявления через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан).

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов (при личном обращении заявителя) специалист отделения Центра устно уведомляет заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов и возвращает ему документы с объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов. При получении заявления и документов по почте и (или) через информационно-телекоммуникационные сети общего пользования, включая сеть «Интернет», специалист отделения Центра возвращает заявление и документы с письменным объяснением причины отказа в приеме документов и регистрации заявления.

При подаче заявления через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан уведомление об отказе в регистрации заявления с объяснением причин отказа направляется в личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются:

при личном приеме либо поступлении заявления и документов по почте - в день поступления заявления и документов;

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

Результат процедур: принятые документы, регистрационная запись в журнале регистрации обращений граждан, расписка или возвращенные заявителю документы, устное (письменное) уведомление заявителя об отказе в приеме документов.»;

пункт 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

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

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

запросы о предоставлении сведений, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего Регламента.

3.4.3. Перечень запрашиваемых сведений, необходимых для предоставления государственной услуги:

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

о государственной регистрации рождения детей. Запрос направляется в Федеральную налоговую службу.

об установлении опеки над детьми, передаче детей на воспитание в приемную семью. Запрос направляется в автоматизированную информационную систему «Опека и попечительство»;

о лишении заявителя родительских прав или ограничении в родительских правах. Запрос направляется в автоматизированную информационную систему «Опека и попечительство»;

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

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

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

Результат процедуры: запрос о предоставлении сведений.

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

3.4.4. По межведомственным запросам сведения, предусмотренные 2.6.2 настоящего Регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июня 2021 г. № 963 «Об утверждении Правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» в срок не позднее 48 часов с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

3.4.5. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

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

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

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, сведения, предусмотренные подпунктом 2.6.2 настоящего Регламента, предоставляются органами, в распоряжении которых находятся документы, содержащие указанные сведения.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственные запросы в соответствии с частью 3 статьи 7² Федерального закона № 210-ФЗ не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

Результат процедуры: направленные запросы о предоставлении сведений, получение запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

Целями использования сведений являются установление достоверности представленных заявителем документов, а также принятие решений, исключающих нарушения законодательства и прав заявителя.»;

пункт 3.6 изложить в следующей редакции:

«3.6. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

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

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня завершения предыдущей процедуры.

Результат процедуры: уведомление заявителя о принятом решении о назначении (об отказе в назначении) единовременного пособия.»;

абзац первый пункта 3.8.2 изложить в следующей редакции:

«3.8.2. Руководитель отделения Центра подписывает электронной цифровой подписью переоформленное решение о назначении (об отказе в назначении) единовременного пособия и направляет его специалисту отделения Центра.»;

пункт 3.8.3 изложить в следующей редакции:

«3.8.3. Специалист отделения Центра уведомляет заявителя о переоформленном решении о назначении (об отказе в назначении) единовременного пособия способом, указанным в заявлении (в письменной форме лично или по почтовому адресу, в форме электронного документа по адресу электронной почты, смс-сообщением на телефон, либо путем направления копии переоформленного решения о назначении (об отказе в назначении) единовременного пособия в личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан).

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня направления переоформленного решения о назначении (об отказе в назначении) единовременного пособия.

Результат процедур: уведомление заявителя о переоформленном решении о назначении (об отказе в назначении) единовременного пособия, направление копии переоформленного решения о назначении (об отказе в назначении) единовременного пособия в личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.»;

пункт 4.2 дополнить абзацем следующего содержания:

«Информация о справочных телефонах, об органах (учреждениях) и должностных лицах, ответственных за осуществление контроля за предоставлением государственной услуги, размещается на официальном сайте Министерства (<http://mtsz.tatarstan.ru>).»;

приложение 1 изложить в следующей редакции:

«Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению единовременного пособия
при рождении одновременно трех
и более детей

рекомендуемая 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, адрес 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)

единовременное пособие при рождении одновременно трех и более детей.

Представляю следующие документы (справки):

N	Наименование документов	Количество экземпляров
1		
2		
3		
4		
5		

Дети:

N	Ф.И.О. (дата рождения)	Родственные отношения	Реквизиты свидетельства о рождении детей
1			
2			
3			
4			

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

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя)

не лишен(а) родительских прав, не ограничен(а) в родительских правах.

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

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

Назначенные выплаты прошу произвести:

путем перечисления на счет _____

(указываются реквизиты счета, открытого в установленном законом порядке заявителем либо его законным представителем)

через почтовое отделение

_____ (указываются реквизиты почтового отделения заявителя услуги 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)

по адресу электронной почты _____

(адрес электронной почты)

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

(указывается «да» или ставится прочерк)

Заявитель:

_____ «__» _____ 20__ г.
(Ф.И.О 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 изложить в следующей редакции:

«Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по назначению единовременного
пособия при рождении одновременно
трех и более детей

Рекомендуемая форма

Отделение № ____ ГКУ «Республиканский
центр материальной помощи (компенсационных
выплат)» в _____
(муниципальном районе (городском городе))

Решение

о назначении единовременного пособия при рождении одновременно трех и
более детей

№ _____ от «__» _____

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

Адрес заявителя: _____

Назначить единовременное пособие при рождении одновременно трех и более
детей

На детей _____
(фамилия, имя, отчество)

Способ выплаты:

Заведующий(-ая) отделением
№ ____ ГКУ «Республиканский
центр материальной помощи
(компенсационных выплат)» в _____
(муниципальном районе (городском округе))

(фамилия, имя, отчество) (подпись)
М.П.

Специалист отделения № ____
ГКУ «Республиканский центр
материальной помощи
(компенсационных выплат)» в _____
(муниципальном районе (городском округе))

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

Способ уведомления:
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» _____
(указывается «да» или ставится прочерк)

специалист отделения _____
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

Отделение № ____ ГКУ «Республиканский
центр материальной помощи (компенсационных
выплат)» в _____
(муниципальном районе (городском городе))

Решение

об отказе в назначении единовременного пособия при рождении одновременно
трех и более детей

№ _____ от « ____ » _____

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

Адрес заявителя: _____

Отказать в назначении единовременного пособия при рождении одновременно трех
и более детей

На детей _____
(фамилия, имя, отчество)

Причина отказа: _____

Заведующий(-ая) отделением
№ ____ ГКУ «Республиканский
центр материальной помощи
(компенсационных выплат)» в _____
(муниципальном районе (городском округе))

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

М.П.

Специалист отделения № _____
ГКУ «Республиканский центр

материальной помощи
(компенсационных выплат)» в _____
(муниципальном районе (городском округе))

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

Способ уведомления:
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» _____
(указывается «да» или ставится прочерк)

специалист отделения _____
(фамилия, имя, отчество) (подпись));

приложение 5 изложить в следующей редакции:

«Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению единовременного пособия
при рождении одновременно
трех и более детей

Отделение № ___ ГКУ «Республиканский
центр материальной помощи (компенсационных
выплат)» в _____
(муниципальном районе (городском городе))

Заявление об исправлении технической ошибки

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество заявителя указываются 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 в решении о назначении (отказе в назначении) единовременного пособия при рождении одновременно трех и более детей,

_____ .
(реквизиты решения, дата выдачи)

Согласен(-на) на получение информации о переоформленном решении о назначении (отказе в назначении) единовременного пособия при рождении одновременно трех и более детей

_____ .
(в письменной форме по почтовому адресу, смс-сообщением на телефон, в форме электронного документа по адресу электронной почты, через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан)

« _ » _____ 20 _ г. _____

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи);

приложение (справочное) признать утратившим силу».