Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

Зарегистрировано в Минюсте РТ 26 июля 2016 г. N 3444

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ПРИКАЗ

от 11 июля 2016 г. N 397

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ СПРАВКИ О РАЗМЕРЕ

СРЕДНЕДУШЕВОГО ДОХОДА СЕМЬИ ИЛИ ДОХОДА ОДИНОКО ПРОЖИВАЮЩЕГО

ГРАЖДАНИНА НА ПОЛУЧЕНИЕ БЕСПЛАТНОЙ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ,

ОСВОБОЖДЕНИЕ ОТ УПЛАТЫ КУРОРТНОГО СБОРА, ПОЛУЧЕНИЕ

ПОДАРОЧНОГО КОМПЛЕКТА ДЕТСКИХ ПРИНАДЛЕЖНОСТЕЙ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказов Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 08.06.2017 N 349,от 07.05.2018 N 348, от 18.09.2018 N 885, от 02.07.2019 N 509,от 15.11.2019 N 1032, от 03.02.2020 N 52, от 25.06.2020 N 461) |

Во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P42) предоставления государственной услуги по выдаче справки о размере среднедушевого дохода семьи или дохода одиноко проживающего гражданина на получение бесплатной юридической помощи, освобождение от уплаты курортного сбора, получение подарочного комплекта детских принадлежностей (далее - Регламент).

(п. 1 в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 03.02.2020 N 52)

2. Директору Государственного казенного учреждения "Республиканский центр материальной помощи (компенсационных выплат)" Р.Р.Файзуллину обеспечить неукоснительное соблюдение положений [Регламента](#P42).

3. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя министра Н.В.Бутаеву.

И.о. министра

М.Р.ГАФАРОВ

Приложение

к Приказу

Министерства труда,

занятости и социальной защиты

Республики Татарстан

от 11 июля 2016 г. N 397

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ СПРАВКИ

О РАЗМЕРЕ СРЕДНЕДУШЕВОГО ДОХОДА СЕМЬИ ИЛИ ДОХОДА ОДИНОКО

ПРОЖИВАЮЩЕГО ГРАЖДАНИНА НА ПОЛУЧЕНИЕ БЕСПЛАТНОЙ ЮРИДИЧЕСКОЙ

ПОМОЩИ, ОСВОБОЖДЕНИЕ ОТ УПЛАТЫ КУРОРТНОГО СБОРА, ПОЛУЧЕНИЕ

ПОДАРОЧНОГО КОМПЛЕКТА ДЕТСКИХ ПРИНАДЛЕЖНОСТЕЙ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказов Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 08.06.2017 N 349,от 07.05.2018 N 348, от 18.09.2018 N 885, от 02.07.2019 N 509,от 15.11.2019 N 1032, от 03.02.2020 N 52, от 25.06.2020 N 461) |

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче справки о размере среднедушевого дохода семьи или дохода одиноко проживающего гражданина на получение бесплатной юридической помощи, освобождение от уплаты курортного сбора, получение подарочного комплекта детских принадлежностей устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по выдаче справки о размере среднедушевого дохода семьи или дохода одиноко проживающего гражданина на получение бесплатной юридической помощи, освобождение от уплаты курортного сбора, получение подарочного комплекта детских принадлежностей (далее - государственная услуга).

(п. 1.1 в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 03.02.2020 N 52)

1.2. Заявители:

1) граждане, среднедушевой доход семей которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в Республике Татарстан в соответствии с законодательством Российской Федерации, - в случае обращения за получением государственной услуги по выдаче справки о размере среднедушевого дохода семьи или дохода одиноко проживающего гражданина на получение бесплатной юридической помощи, освобождение от уплаты курортного сбора;

2) одиноко проживающие граждане, доходы которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в Республике Татарстан в соответствии с законодательством Российской Федерации, - в случае обращения за получением государственной услуги по выдаче справки о размере среднедушевого дохода семьи или дохода одиноко проживающего гражданина на получение бесплатной юридической помощи, освобождение от уплаты курортного сбора;

3) граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Республики Татарстан, из числа: беременных женщин; женщин, родивших (усыновивших) ребенка; отцов (усыновителей) или опекунов ребенка - в случае обращения за получением государственной услуги по выдаче справки о размере среднедушевого дохода семьи для определения права на получение подарочного комплекта детских принадлежностей.

(п. 1.2 в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 03.02.2020 N 52)

1.3. Утратил силу. - Приказ Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 15.11.2019 N 1032.

1.4. Государственная услуга предоставляется отделением Государственного казенного учреждения "Республиканский Центр материальной помощи (компенсационных выплат)" (далее - отделение Центра) в муниципальном районе или городском округе Республики Татарстан по месту жительства либо по месту пребывания заявителя - для заявителей, указанных в [подпунктах 1](#P58) и [2 пункта 1.2](#P59) настоящего Регламента, по месту жительства заявителя - для заявителей, указанных в [подпункте 3 пункта 1.2](#P60) настоящего Регламента.

(п. 1.4 в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 03.02.2020 N 52)

1.4.1. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты отделения Центра размещена на официальном сайте Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан (далее - Министерство), в государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан" и на портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан. Сведения об органах (учреждениях) и должностных лицах, ответственных за осуществление контроля за предоставлением государственной услуги, приведены в справочном [приложении](#P1135) к настоящему Регламенту.

(в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 15.11.2019 N 1032)

График работы отделения Центра: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, в часы работы отделения Центра, которые устанавливаются правилами внутреннего распорядка Государственного казенного учреждения "Республиканский Центр материальной помощи (компенсационных выплат)" (далее - Центр).

График приема заявлений при личном обращении: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, в часы работы, которые устанавливаются правилами внутреннего распорядка Центра.

(пп. 1.4.1 в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 07.05.2018 N 348)

1.4.2. Информация о государственной услуге, а также о месте нахождения и графике работы отделения Центра может быть получена:

(в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 18.09.2018 N 885)

1) посредством информационных стендов о государственной услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию о государственной услуге, расположенных в помещениях отделения Центра, для работы с заявителями. Информация на государственных языках Республики Татарстан, размещаемая на информационных стендах, включает сведения о государственной услуге, содержащиеся в [пунктах (подпунктах) 1.4.1](#P65), [2.1](#P101), [2.3](#P109), [2.4](#P112), [2.5](#P118), [2.7](#P207), [2.9](#P223), [2.11](#P229), [5.1](#P441) настоящего Регламента;

(пп. 1 в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 15.11.2019 N 1032)

2) посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"):

на официальном сайте Министерства - http://mtsz.tatarstan.ru;

(в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 15.11.2019 N 1032)

на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (http://uslugi.tatarstan.ru/);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (http://www.gosuslugi.ru/);

3) при устном обращении в отделение Центра, Центр, Министерство (лично или по телефону);

4) при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении в отделение Центра, Центр, Министерство (адрес электронной почты: mtsz@tatar.ru).

(пп. 4 в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 18.09.2018 N 885)

(пп. 1.4.2 в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 07.05.2018 N 348)

1.4.3. Утратил силу. - Приказ Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 15.11.2019 N 1032.

1.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования), размещен на официальном сайте Министерства сети "Интернет", в государственной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан".

(п. 1.5 в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 25.06.2020 N 461)

1.6. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

техническая ошибка - ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка), допущенная органом, предоставляющим государственную услугу, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат государственной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения;

(в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 15.11.2019 N 1032)

удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг - территориально обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, созданное в городском (сельском) поселении муниципального района или в городском округе Республики Татарстан в соответствии с пунктом 34 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

(в ред. Приказов Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 18.09.2018 N 885, от 25.06.2020 N 461)

В настоящем Регламенте под заявлением о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) понимается запрос о предоставлении государственной услуги (пункт 1 статьи 2 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ)).

(в ред. Приказов Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 15.11.2019 N 1032, от 25.06.2020 N 461)

2. Стандарт предоставления государственной услуги

(в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ

от 15.11.2019 N 1032)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги | Содержание требований к стандарту | Нормативный правовой акт, устанавливающий государственную услугу или требование |
| 2.1. Наименование государственной услуги | Выдача справки о размере среднедушевого дохода семьи или дохода одиноко проживающего гражданина на получение бесплатной юридической помощи, освобождение от уплаты курортного сбора, получение подарочного комплекта детских принадлежностей (далее - справка) | подпункт "а" пункта 1 приложения N 4 к Порядку оплаты труда адвокатов, оказывающих гражданам бесплатную юридическую помощь в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи, и компенсации расходов адвокатов на оказание бесплатной юридической помощи, утвержденного постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 21.10.2013 N 774 (далее - Приложение N 4 Порядка, утвержденного постановлением КМ РТ N 774), распоряжение Кабинета Министров Республики Татарстан от 20.09.2019 N 2404-р "Об уполномоченном органе по выдаче справки на освобождение от уплаты курортного сбора" (далее - Распоряжение КМ РТ N 2404-р), пункт 1.1 Положения о порядке исчисления размера среднедушевого дохода семьи и выдачи справки о размере среднедушевого дохода семьи для определения права на получение подарочного комплекта детских принадлежностей, утвержденного постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 04.12.2019 N 1100 "О предоставлении семьям с новорожденными детьми подарочных комплектов детских принадлежностей" (далее - Положение) |
| (в ред. Приказов Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 03.02.2020 N 52, от 25.06.2020N 461) |
| 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 | Выдача (отказ в выдаче) справки | Подпункт "а" пункта 1 приложения N 4 Порядка, утвержденного постановлением КМ РТ N 774; распоряжение КМ РТ N 2404-р |
| 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 | Решение о выдаче (об отказе в выдаче) справки принимается в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в [пункте 2.5](#P118) настоящего Регламента.Приостановление срока предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги осуществляется в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) справки | пункт 2.4 Положения |
| (в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 03.02.2020 N 52) |
| 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 | 1. [Заявление](#P506) о выдаче справки по форме согласно Приложению N 1 к настоящему Регламенту.2. Документы о доходах за три месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, полученных каждым членом семьи в денежной и натуральной форме, в том числе:а) о всех предусмотренных системой оплаты труда выплатах, учитываемых при расчете среднего заработка в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. N 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы";б) о среднем заработке, сохраняемом в случаях, предусмотренных трудовым законодательством;в) о компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;г) о выходном пособии, выплачиваемом при увольнении, компенсации при выходе в отставку, заработной плате, сохраняемой на период трудоустройства при увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников; | постановление Правительства Российской Федерации от 20 августа 2003 г. N 512 "О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи" (далее - постановление Правительства Российской Федерации N 512), Федеральный закон от 01.03.2020 N 44-ФЗ "О внесении изменений в статьи 26.10 и 28.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях" |
| д) о социальных выплатах из бюджетов всех уровней, государственных внебюджетных фондов и других источников, к которым относятся:пенсии, компенсационные выплаты (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и дополнительное ежемесячное материальное обеспечение пенсионеров (за исключением выплат, осуществляемых Пенсионным фондом Российской Федерации);ежемесячное пожизненное содержание судей, вышедших в отставку;стипендии, выплачиваемые 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, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;ежемесячное пособие супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту воинской службы супруга, если по заключению учреждения здравоохранения их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе;ежемесячная компенсационная выплата неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства; |
|  | ежемесячные страховые выплаты по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;надбавки и доплаты ко всем видам социальных выплат, указанных в настоящем подпункте (за исключением выплат, выплачиваемых органами социальной защиты);иные социальные выплаты, установленные органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями (за исключением выплат, выплачиваемых органами социальной защиты);е) ежемесячные компенсационные выплаты гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста (за исключением выплат, выплачиваемых органами социальной защиты);ж) от имущества, принадлежащего на праве собственности семье (отдельным ее членам) или одиноко проживающему гражданину, к которым относятся доходы:от реализации и сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей), транспортных и иных механических средств, средств переработки и хранения продуктов;от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (многолетних насаждений, огородной продукции, продукционных и демонстрационных животных, птицы, пушных зверей, пчел, рыбы);з) о других доходах семьи или одиноко проживающего гражданина, в которые включаются:денежное довольствие военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение, установленные законодательством Российской Федерации; |  |
|  | единовременное пособие при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;оплата работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;материальная помощь, оказываемая работодателями своим работникам, в том числе бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по возрасту;авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования;доходы от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе хозяйства без образования юридического лица;доходы по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организации;алименты, получаемые членами семьи;проценты по банковским вкладам;наследуемые и подаренные денежные средства;денежные эквиваленты полученных членами семьи льгот и социальных гарантий, установленных органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями.3. Копия свидетельства о рождении ребенка (детей) - в случае государственной регистрации рождения ребенка (детей) за пределами Республики Татарстан.В случае рождения ребенка на территории иностранного государства представляется копия свидетельства о рождении ребенка, выданного консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, а в случаях, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства:копия документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного и удостоверенного штампом "апостиль" компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык - при рождении ребенка на территории иностранного государства - участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года; |  |
|  | копия документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, переведенного на русский язык и легализованного консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, - при рождении ребенка на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года;копия документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, переведенного на русский язык и скрепленного гербовой печатью, - при рождении ребенка на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в г. Минске 22 января 1993 года.4. Копия свидетельства о регистрации заключения брака - в случае государственной регистрации брака за пределами Республики Татарстан.5. Справка из женской консультации либо другой медицинской организации, поставившей женщину на учет, - в случае обращения за справкой о размере среднедушевого дохода семьи для определения права на получение подарочного комплекта детских принадлежностей беременной женщины.6. Документ, подтверждающий наличие согласия членов семьи заявителя на обработку их персональных данных и полномочие заявителя действовать от их имени при передаче персональных данных в отделение Центра.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 паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.Копии документов представляются с предъявлением оригиналов в случае, если они не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации, и заверяются специалистами отделения Центра.Документы и справки получаются 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.Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в отделение Центра. Электронная форма бланка размещена на официальном сайте Министерства.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 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - Федеральный закон N 63-ФЗ) и статей статьей 21.1 и 21.2 Федерального закона N 210-ФЗ, через информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через сеть "Интернет" |  |
| (в ред. Приказов Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 03.02.2020 N 52, от 25.06.2020N 461) |
| 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 | Получаются по каналам межведомственного взаимодействия документы, подтверждающие сведения:о гражданах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту жительства (временного пребывания) (в уполномоченных органах);о государственной регистрации рождения детей - в случае государственной регистрации рождения ребенка (детей) на территории Республики Татарстан (в уполномоченных органах);о государственной регистрации заключения брака - в случае государственной регистрации брака на территории Республики Татарстан (в уполномоченных органах);о страховом номере индивидуального лицевого счета (в Пенсионном фонде Российской Федерации);об установлении опеки (попечительства) и получении опекуном (попечителем) денежных средств на содержание ребенка (в органах местного самоуправления);о лишении родительских прав или об ограничении в родительских правах (в органах местного самоуправления);о размерах выплат (отсутствии выплат) всех видов пособий по безработице и других выплат безработным (в органах государственной службы занятости населения);о получении и размерах: пенсий, компенсационных выплат (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и дополнительного ежемесячного материального обеспечения пенсионеров, осуществляемых Пенсионным фондом Российской Федерации (из Пенсионного фонда Российской Федерации); | пункт 2.2 Положения |
| о получении, назначении, неполучении пенсии и о прекращении выплат - в МВД России;о размере получаемой пенсии военнослужащих (Минобороны России);о размерах пособия по беременности и родам, выплачиваемого органами социальной защиты или территориальными органами Фонда социального страхования Российской Федерации (в органах социальной защиты или в территориальных органах Фонда социального страхования Российской Федерации);о размерах пособия по временной нетрудоспособности (в территориальных органах Фонда социального страхования Российской Федерации);о размерах единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности, выплачиваемого органами социальной защиты или территориальными органами Фонда социального страхования Российской Федерации (в органах социальной защиты или в территориальных органах Фонда социального страхования Российской Федерации);о размерах ежемесячного пособия по уходу за ребенком, выплачиваемого органами социальной защиты или территориальными органами Фонда социального страхования Российской Федерации (в органах социальной защиты или в территориальных органах Фонда социального страхования Российской Федерации);о размерах ежемесячного пособия на ребенка, выплачиваемого органами социальной защиты (в органах социальной защиты);о размерах надбавок и доплат ко всем видам социальных выплат, указанных в настоящем подпункте, выплачиваемых органами социальной защиты (в органах социальной защиты);о размерах иных социальных выплат, установленных органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, выплачиваемых органами социальной защиты (в органах социальной защиты);о ежемесячных страховых выплатах по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, выплачиваемых застрахованным гражданам, если по заключению учреждения медико-социальной экспертизы результатом наступления страхового случая стала утрата им профессиональной трудоспособности, либо лицам, имеющим право на их получение, - если результатом наступления страхового случая стала смерть застрахованного лица (в территориальных органах Фонда социального страхования Российской Федерации). |
|  | Указанные документы могут быть получены заявителем непосредственно в уполномоченных организациях, в том числе, при наличии такой возможности, в электронной форме.Способы получения и порядок представления документов, которые заявитель вправе представить, определены [пунктом 2.5](#P118) настоящего Регламента.Непредставление заявителем вышеуказанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.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 N 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 N 210-ФЗ |  |
| (в ред. Приказов Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 03.02.2020 N 52, от 25.06.2020N 461) |
| 2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги | 1. 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 N 63-ФЗ и N 210-ФЗ.2. Непредставление документа из перечня документов, указанных в [пункте 2.5](#P118) настоящего Регламента.3. Наличие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и исправлений, не заверенных в установленном порядке.4. Обращение за предоставлением государственной услуги заявителя или лица, уполномоченного заявителем действовать на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, в отделение Центра не по месту жительства или не по месту пребывания заявителя.5. Непредъявление оригиналов документов в случае, если их копии не заверены в установленном законом порядке, в случае личного обращения.6. Направление заявителем по почте копий документов, не заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации.7. Обращение за предоставлением государственной услуги лица, не указанного в [пункте 1.2](#P57) настоящего Регламента, или лица, уполномоченного заявителем действовать на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.8. Несоответствие сведений, указанных в заявлении, сведениям, содержащимся в документах, прилагаемых к заявлению |  |
| (в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 03.02.2020 N 52) |
| 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги | Основания для приостановления предоставления государственной услуги не установлены.Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является выявленное на основании совокупности имеющихся сведений и документов отсутствие права на ее получение |  |
| (в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 03.02.2020 N 52) |
| 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 | Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг не более 15 минут.Очередность для отдельных категорий заявителей государственной услуги не установлена | П. 1 Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года N 601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления |
| (в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 25.06.2020 N 461) |
| 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 | В день поступления заявления и документов.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 | Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления услуги, в том числе возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них, а также самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги.Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов |  |
| 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 15.1 Федерального закона N 210-ФЗ | Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:расположенность помещений отделений Центра в зоне доступности к общественному транспорту;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, портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, едином портале государственных и муниципальных услуг;возможность подачи заявления в электронном виде;оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещения для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.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;количество взаимодействий заявителя со специалистами отделения Центра:при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно - не более двух (без учета консультаций);при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте - не более одного (без учета консультаций).Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом отделения Центра при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.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 (http://mtsz.tatarstan.ru/), на едином портале государственных и муниципальных услуг, на портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (http://uslugi.tatarstan.ru/).Государственная услуга по экстерриториальному принципу и в составе комплексного запроса не предоставляется | П. 2.4 Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан, утвержденного постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 N 880 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан";п. 1 Указа Президента Российской Федерации N 601 |
| (в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 25.06.2020 N 461) |
| 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 | 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. При этом заявление и документ, подтверждающий согласие членов семьи заявителя или их законных представителей на обработку их персональных данных, должны быть подписаны простой электронной подписью, а прилагаемые к заявлению документы должны быть заверены в установленном законодательством порядке электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона N 63-ФЗ и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона N 210-ФЗ | П. 10, 11 Положения; п. 11 ст. 2 Федерального закона N 63-ФЗ;ст. 21.1 21.2 Федерального закона N 210-ФЗ |

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

(в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ

от 15.11.2019 N 1032)

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги

Предоставление государственной услуги по выдаче справки включает в себя следующие процедуры:

консультирование заявителя, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

принятие и регистрация заявления с приложенным пакетом документов на выдачу справки либо отказ в приеме документов;

получение сведений, формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

подготовка и принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) справки;

выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

(п. 3.1 в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 03.02.2020 N 52)

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

Заявитель обращается лично, по телефону, почте, электронной почте в отделение Центра для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.

Специалист отделения Центра осуществляет:

регистрацию обращения в [журнале](#P737) регистрации обращений граждан (Приложение N 4 к настоящему Регламенту);

в зависимости от способа обращения заявителя лично по телефону, почте, электронной почте консультирование заявителя, в том числе по составу, форме и содержанию документов, необходимых для получения государственной услуги;

выдачу бланка заявления и, при необходимости, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

при необходимости, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, при личном приеме либо поступлении заявления и документов по почте осуществляются в день поступления заявления и документов; в случае поступления заявления через информационно-телекоммуникационные сети общего пользования, включая 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 и документов в форме электронных документов в выходные или нерабочие праздничные дни - в первый рабочий день отделения Центра, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

(в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 02.07.2019 N 509)

Результат процедур: консультация, замечания по составу, форме и содержанию представленных документов, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, запись в журнале регистрации обращений граждан об оказании консультации (оказании помощи заявителю).

3.3. Принятие и регистрация заявления с приложенным пакетом документов на выдачу справки либо отказ в приеме документов

3.3.1. Заявитель подает заявление о выдаче справки в отделение Центра с приложением документов (копий документов) в соответствии с [пунктом 2.5](#P118) настоящего Регламента.

Заявление и заверенные в соответствии с законодательством Российской Федерации, прилагаемые к нему копии документов (кроме копии документа, удостоверяющего личность), могут быть направлены по почте почтовым отправлением.

Заявления и документы (копии документов), направляемые в электронной форме, подписываются (заверяются) в соответствии с Федеральным законом N 63-ФЗ и Федеральным законом N 210-ФЗ и представляются в отделение Центра (отдел) с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет.

Заявление и документы (копии документов), представленные по почте или в форме электронного документа, рассматриваются в порядке, предусмотренном [пунктом 3.3](#P297) настоящего Регламента.

3.3.2. Специалист отделения Центра осуществляет:

проверку полномочий заявителя, выступающего в качестве законного представителя либо лица, уполномоченного заявителем;

(в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 15.11.2019 N 1032)

проверку наличия всех необходимых документов и их соответствие установленным требованиям (надлежащее оформление документов, отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений).

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов и регистрации заявления, предусмотренных [пунктом 2.7](#P207) настоящего Регламента, специалист отделения Центра уведомляет заявителя о наличии оснований для отказа в регистрации заявления и возвращает ему документы с объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов. По устному запросу заявителя отказ оформляется в письменном виде. При получении заявления и документов по почте специалист Управления (отдела) возвращает по почте документы с письменным объяснением причины отказа в приеме документов и регистрации заявления.

(в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 15.11.2019 N 1032)

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

прием и регистрацию заявления в журнале регистрации обращений граждан;

вручение заявителю расписки с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере, при личном обращении заявителя, при направлении заявления по почте, в том числе электронной почте, направление уведомления о дате приема документов по почте, в том числе электронной почте.

Регистрация (прием) заявления, поданного в электронной форме, не осуществляется в случае, если к нему не приложены документы (копии документов), указанные в [п. 2.5](#P118) настоящего Регламента, подписанные (заверенные) электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона N 63-ФЗ и Федерального закона N 210-ФЗ.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются:

при личном приеме - в день поступления заявления и документов (копий документов);

при поступлении заявления через информационно-телекоммуникационные сети общего пользования, включая 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 и документов в форме электронных документов в выходные или нерабочие праздничные дни - в первый рабочий день отделения Центра, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

(в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 15.11.2019 N 1032)

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

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

3.4.1. Специалист отделения Центра получает в электронной форме сведения:

о гражданах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту жительства (временного пребывания), из уполномоченных организаций;

о государственной регистрации рождения детей, родившихся после 23.10.2013, в случае регистрации акта рождения на территории Республики Татарстан из уполномоченных органов;

о государственной регистрации заключения брака - в случае государственной регистрации брака на территории Республики Татарстан из уполномоченных органов;

о выплатах всех видов пособий по безработице и других выплат безработным из органа государственной службы занятости населения;

о получении и размерах: пенсий, компенсационных выплат (кроме компенсационных выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и дополнительного ежемесячного материального обеспечения пенсионеров, осуществляемых Пенсионным фондом Российской Федерации, из Пенсионного фонда Российской Федерации;

сведения о размерах пособия по беременности и родам, выплачиваемого органами социальной защиты, из органов социальной защиты;

сведения о размерах единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности, выплачиваемого органами социальной защиты, из органов социальной защиты;

сведения о размерах ежемесячного пособия по уходу за ребенком, выплачиваемого органами социальной защиты, из органов социальной защиты;

пособие по временной нетрудоспособности - в территориальные органы Фонда социального страхования Российской Федерации;

о размерах ежемесячного пособия на ребенка, выплачиваемого органами социальной защиты, - в органах социальной защиты;

о размерах надбавок и доплат ко всем видам социальных выплат, указанных в [пункте 2.6](#P175) настоящего Регламента, выплачиваемых органами социальной защиты, - в органах социальной защиты;

сведения о размерах иных социальных выплат, установленных органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями, выплачиваемых органами социальной защиты, - в органах социальной защиты.

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

Результат процедуры: полученные сведения.

(п. 3.4.1 в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 03.02.2020 N 52)

3.4.2. При отсутствии в отделении Центра сведений, необходимых для принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) справки, 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 (временного пребывания), - в уполномоченные организации;

о государственной регистрации рождения детей, родившихся до 23.10.2013, в случае регистрации акта рождения на территории Республики Татарстан - в уполномоченный орган;

о страховом номере индивидуального лицевого счета - в Пенсионный фонд Российской Федерации;

о лишении родительских прав или об ограничении в родительских правах - в органы местного самоуправления;

об установлении опеки (попечительства) и получении опекуном (попечителем) денежных средств на содержание ребенка - в органы местного самоуправления;

сведения о размере получаемой пенсии военнослужащих - в Минобороны России;

о ежемесячных страховых выплатах по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, выплачиваемых застрахованным гражданам, если по заключению учреждения медико-социальной экспертизы результатом наступления страхового случая стала утрата ими профессиональной трудоспособности, либо лицам, имеющим право на их получение, если результатом наступления страхового случая стала смерть застрахованного лица, - в территориальные органы Фонда социального страхования Российской Федерации;

о размерах пособия по временной нетрудоспособности - в территориальные органы Фонда социального страхования Российской Федерации;

о размерах пособия по беременности и родам, единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности, выплачиваемых органами социальной защиты или территориальными органами Фонда социального страхования Российской Федерации, - в органы социальной защиты или в территориальные органы Фонда социального страхования Российской Федерации;

о размерах ежемесячного пособия по уходу за ребенком, выплачиваемого органами социальной защиты или территориальными органами Фонда социального страхования Российской Федерации, - в органы социальной защиты или в территориальные органы Фонда социального страхования Российской Федерации;

о получении, назначении, неполучении пенсии и о прекращении выплат - в МВД России.

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

Результат процедуры: запрос о предоставлении сведений.

(п. 3.4.2 в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 03.02.2020 N 52)

(п. 3.4 в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 07.05.2018 N 348)

3.5. Подготовка и принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) справки

3.5.1. Специалист отделения Центра на основании полученных сведений, указанных в [пункте 3.4](#P317) настоящего Регламента, и документов, указанных в [пункте 2.5](#P94) настоящего Регламента, осуществляет:

проверку наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 2.8](#P218) настоящего Регламента;

(в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 15.11.2019 N 1032)

оформление проекта [решения](#P784) о выдаче (об отказе в выдаче) справки по форме согласно Приложению N 5 к настоящему Регламенту;

направление проекта решения о выдаче (об отказе в выдаче) справки 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 ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 03.02.2020 N 52)

Результат процедур: проект решения о выдаче (об отказе в выдаче) справки.

3.5.2. Руководитель отделения Центра после рассмотрения документов подписывает проект решения о выдаче (об отказе в выдаче) справки и направляет специалисту отделения Центра.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня направления на подпись проекта решения о выдаче (об отказе в выдаче) справки.

(в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 15.11.2019 N 1032)

Результат процедуры: решение о выдаче (об отказе в выдаче) справки, подписанное руководителем отделения Центра.

3.6. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги

3.6.1. В случае принятия решения об отказе в выдаче справки специалист отделения Центра сообщает заявителю об отказе в выдаче справки способом, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги (в письменной форме по почтовому адресу, в форме электронного документа по адресу электронной почты, смс-сообщением на телефон), с указанием причины отказа.

(в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 02.07.2019 N 509)

В случае принятия решения о выдаче справки специалист отделения Центра на основании решения осуществляет:

оформление [справки](#P952) по форме согласно Приложению N 6 к настоящему Регламенту;

направление справки на подпись руководителю отделения Центра.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня со дня завершения принятия решения о выдаче справки.

(в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 15.11.2019 N 1032)

Результат процедур: уведомление заявителя об отказе в выдаче справки, оформленная справка.

3.6.2. Руководитель отделения Центра на основании решения о выдаче справки подписывает справку и направляет специалисту отделения Центра.

(в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 03.02.2020 N 52)

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня направления оформленной справки на подпись.

(в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 15.11.2019 N 1032)

Результат процедуры: оформленная справка, подписанная руководителем отделения Центра.

3.6.3. Специалист отделения Центра приглашает заявителя (письмом, по телефону, смс-сообщением, электронной почтой) за получением справки.

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

(в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 15.11.2019 N 1032)

Результат процедур: приглашение заявителя за получением справки.

3.6.4. Специалист отделения Центра:

производит запись в [книге](#P1035) выдачи справки (Приложение N 7);

выдает заявителю справку.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день прибытия заявителя.

Результат процедур: запись в книге выдачи справки, выданная справка.

3.7. Утратил силу. - Приказ Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 15.11.2019 N 1032.

3.8. Исправление технической ошибки.

Исправление технической ошибки осуществляется при подаче заявителем [заявления](#P1093) по форме согласно приложению N 8 к настоящему Регламенту, с приложением документа, выданного заявителю как результат предоставления государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка (в случае если такой документ выдавался).

(п. 3.8 в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 15.11.2019 N 1032)

3.8.1. Специалист отделения Центра осуществляет прием и регистрацию заявления об исправлении технической ошибки в журнале регистрации обращений граждан;

переоформляет справку;

направляет переоформленную справку на подпись руководителю отделения Центра.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день поступления заявления.

Результат процедуры: принятое, зарегистрированное заявление об исправлении технической ошибки, переоформленная справка, направленная на подпись руководителю отделения Центра.

3.8.2. Руководитель отделения Центра подписывает переоформленную справку и направляет его специалисту отделения Центра.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня направления справки на подпись.

(в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 15.11.2019 N 1032)

Результат процедуры: подписанная справка.

(подпункт в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 18.09.2018 N 885)

3.8.3. Специалист отделения Центра приглашает заявителя способом, указанным в заявлении (письмом, по телефону, смс-сообщением, электронной почтой), за получением переоформленной справки.

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

(в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 15.11.2019 N 1032)

Результат процедур: приглашение заявителя за получением переоформленной справки.

(подпункт в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 18.09.2018 N 885)

3.8.4. Специалист отделения Центра:

производит запись в книге выдачи справок;

выдает заявителю переоформленную справку.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день прибытия заявителя.

Результат процедур: запись в книге выдачи справок, выданная переоформленная справка.

(подпункт в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 18.09.2018 N 885)

4. Порядок и формы контроля

за предоставлением государственной услуги

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

(в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 07.05.2018 N 348)

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами отдела аппарата Министерства, уполномоченного на осуществление данного контроля, и Управления (отдела) социальной защиты Министерства в муниципальном районе или городском округе Республики Татарстан, полномочия которых определяются в положении о структурном подразделении Министерства и должностными регламентами сотрудников.

(в ред. Приказов Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 07.05.2018 N 348, от 15.11.2019 N 1032)

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур является проведение проверки:

ведения делопроизводства;

соответствия результатов рассмотрения документов требованиям законодательства (настоящего Регламента);

соблюдения сроков и порядка приема документов;

соблюдения сроков и порядка выдачи результатов при предоставлении государственной услуги.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.2. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей сотрудники Центра, должностные лица Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, признанные виновными, привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

(п. 4.2 в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 15.11.2019 N 1032)

4.3. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности отделения Центра при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

государственную услугу, многофункционального центра

предоставления государственных и муниципальных услуг,

а также их должностных лиц, государственных служащих,

работников

(в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ

от 15.11.2019 N 1032)

(в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ

от 07.05.2018 N 348)

5.1. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке решений и действий (бездействия) сотрудников отделения Центра, участвующих в предоставлении государственной услуги, руководителю отделения Центра.

Жалобы на решения, действия (бездействие) руководителя отделения Центра подаются руководителю Центра.

Жалобы на решения, действия (бездействие) руководителя Центра подаются в Министерство.

Абзац утратил силу. - Приказ Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 15.11.2019 N 1032.

(п. 5.1 в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 02.07.2019 N 509)

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги;

(пп. 3 в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 18.09.2018 N 885)

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, для предоставления государственной услуги у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

7) отказ органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (сотрудника учреждения), предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или 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 N 210-ФЗ.

(пп. 10 введен Приказом Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 18.09.2018 N 885)

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, государственного служащего (сотрудника учреждения), руководителя органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети "Интернет", официального сайта Министерства (http://mtsz.tatarstan.ru), Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (http://uslugi.tatarstan.ru/), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (https://www.gosuslugi.ru/), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Срок рассмотрения жалобы - в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (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.

(п. 5.4 в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 18.09.2018 N 885)

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (сотрудника учреждения), предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (сотрудника учреждения), предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа (учреждения), предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа (сотрудника учреждения), предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

(пп. 4 в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 18.09.2018 N 885)

5.6. Утратил силу. - Приказ Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 18.09.2018 N 885.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпунктах 1 и 2 настоящего пункта, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом (учреждением), предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

(п. 5.7.1 введен Приказом Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 18.09.2018 N 885)

5.7.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

(п. 5.7.2 введен Приказом Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 18.09.2018 N 885)

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение N 1

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по выдаче справки о размере

среднедушевого дохода семьи

или дохода одиноко проживающего

гражданина на получение бесплатной

юридической помощи, освобождение

от уплаты курортного сбора,

получение подарочного комплекта

детских принадлежностей

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 03.02.2020 N 52) |

 В отделение N \_\_ ГКУ "Республиканский

 центр материальной помощи

 (компенсационных

 выплат)" в

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 муниципальном районе (городском округе)

 ЗАЯВЛЕНИЕ N \_\_\_

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), законного представителя

 либо лица, уполномоченного заявителем действовать на основании

 доверенности, 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 законного представителя

 либо лица, уполномоченного заявителем действовать на основании

 доверенности, представлять интересы заявителя, при обращении доверенного

 лица или законного представителя)

СНИЛС (заявителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу выдать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (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)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Справку о размере среднедушевого дохода семьи или дохода одиноко

проживающего гражданина:

 - на оказание бесплатной юридической помощи;

 - на освобождение от уплаты курортного сбора;

 - на получение подарочного комплекта детских принадлежностей.

 (нужное подчеркнуть)

Представляю следующие документы (справки):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Наименование документов | Количество экземпляров |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |

Состав семьи заявителя:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Ф.И.О. (дата рождения) | Родственные отношения | Реквизиты паспорта (свидетельства о рождении детей) | Нужное отметить <\*> |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(при установлении опеки над ребенком указать наименование и местонахождение

 органа, установившего опеку)

 С положениями об ответственности за достоверность предоставленных

сведений, подлинность документов, в которых они содержатся, и об

обязанности своевременного извещения об изменении условий, влияющих на

размер среднедушевого дохода семьи или дохода одиноко проживающего

гражданина на получение бесплатной юридической помощи, освобождение от

уплаты курортного сбора, получение подарочного комплекта детских

принадлежностей (нужное подчеркнуть)

 ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись заявителя, законного представителя либо лица, уполномоченного

заявителем действовать на основании доверенности)

 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. заявителя (подпись)

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 N заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество документов \_\_\_ ед. на \_\_\_ листах

Документы принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Приложение N 2

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по выдаче справки о размере

среднедушевого дохода семьи

или дохода одиноко проживающего

гражданина на получение бесплатной

юридической помощи, освобождение

от уплаты курортного сбора,

получение подарочного комплекта

детских принадлежностей

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 03.02.2020 N 52) |

 В отделение N \_\_ ГКУ "Республиканский

 центр материальной помощи

 (компенсационных

 выплат)" в

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 муниципальном районе (городском округе)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных членов семьи и действовать

от имени членов семьи при передаче персональных данных

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Фамилия Имя Отчество | Родственные отношения | Наименование документа, удостоверяющего личность (серия и (или) номер, кем выдан, дата выдачи) | Дата, подпись |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года 152-ФЗ "О персональных данных" я даю свое согласие на сбор, обработку (в том числе автоматизированную обработку персональных данных), хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящем Заявлении.

2. Несу ответственность за достоверность предоставленных сведений, а также за подлинность приложенных документов.

3. Настоящее заявление действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отзыв заявления осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявитель:

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

(Ф.И.О. заявителя) (подпись)

Приложение N 3

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по выдаче справки о размере

среднедушевого дохода семьи

или дохода одиноко проживающего

гражданина для определения права

на оказание бесплатной юридической помощи

БЛОК-СХЕМА

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ СПРАВКИ О РАЗМЕРЕ

СРЕДНЕДУШЕВОГО ДОХОДА СЕМЬИ ИЛИ ДОХОДА ОДИНОКО ПРОЖИВАЮЩЕГО

ГРАЖДАНИНА ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПРАВА НА ОКАЗАНИЕ

БЕСПЛАТНОЙ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ

Утратила силу. - Приказ Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 15.11.2019 N 1032.

Приложение N 4

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по выдаче справки о размере

среднедушевого дохода семьи или дохода

одиноко проживающего гражданина

на получение бесплатной юридической

помощи, освобождение от уплаты

курортного сбора, получение подарочного

комплекта детских принадлежностей

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказов Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 15.11.2019 N 1032,от 03.02.2020 N 52) |

ЖУРНАЛ

регистрации обращений граждан

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата обращения | Номер обращения | ФИО гражданина | Адрес | Причины обращения | Результаты обращения | Результаты обращения без указания причин |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 5

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по выдаче справки о размере

среднедушевого дохода семьи

или дохода одиноко проживающего

гражданина на получение бесплатной

юридической помощи, освобождение

от уплаты курортного сбора,

получение подарочного комплекта

детских принадлежностей

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 03.02.2020 N 52) |

рекомендуемая форма

 Отделение N \_\_ ГКУ "Республиканский

 центр материальной помощи

 (компенсационных

 выплат)" в

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 муниципальном районе (городском округе)

 Решение

 о выдаче справки (об отказе в выдаче справки) о размере среднедушевого

 дохода семьи или дохода одиноко проживающего гражданина на получение

 бесплатной юридической помощи

N \_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ справку(и) о размере

(выдать, отказать в выдаче)

(указать нужное)

среднедушевого дохода семьи или дохода одиноко проживающего гражданина на

получение бесплатной юридической помощи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Адрес заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Среднедушевой доход семьи на "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. составляет

\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

 (прописью)

 Величина прожиточного минимума на душу населения в Республике

Татарстан, установленная на день обращения, составляет \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп.

Заведующий(ая) отделением

N \_\_ ГКУ "Республиканский

центр материальной помощи

(компенсационных выплат)" в

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

муниципальном районе (городском округе) (Ф.И.О.) (подпись)

 М.П.

Специалист отделения N \_\_\_\_

ГКУ "Республиканский центр

материальной помощи

(компенсационных выплат)" в

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

муниципальном районе (городском округе) (Ф.И.О.) (подпись)

Заявитель уведомлен (нужное подчеркнуть):

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.) (подпись)

 Отделение N \_\_ ГКУ "Республиканский

 центр материальной помощи

 (компенсационных

 выплат)" в

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 муниципальном районе (городском округе)

 Решение

 о выдаче справки (об отказе в выдаче справки) о размере среднедушевого

 дохода семьи или дохода одиноко проживающего гражданина для определения

 права на освобождение от уплаты курортного сбора

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ справку(и) о размере

(выдать, отказать в выдаче)

(указать нужное)

среднедушевого дохода семьи или дохода одиноко проживающего гражданина для

определения права на освобождение от уплаты курортного сбора

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Адрес заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Среднедушевой доход семьи на "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. составляет

\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_\_ коп.

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

 (прописью)

 Величина прожиточного минимума на душу населения в Республике

Татарстан, установленная на день обращения, составляет \_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

Заведующий(ая) отделением

N \_\_ ГКУ "Республиканский

центр материальной помощи

(компенсационных выплат)" в

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

муниципальном районе (городском округе) (Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

Специалист отделения N \_\_\_\_

ГКУ "Республиканский центр

материальной помощи

(компенсационных выплат)" в

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

муниципальном районе (городском округе) (Ф.И.О.) (подпись)

Заявитель уведомлен (нужное подчеркнуть):

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.) подпись

 Решение

 о выдаче справки (об отказе в выдаче справки) о размере среднедушевого

 дохода семьи для определения права на получение подарочного комплекта

 детских принадлежностей

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ справку(и) о размере

(выдать, отказать в выдаче)

(указать нужное)

среднедушевого дохода семьи для определения права на получение подарочного

комплекта детских принадлежностей

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Адрес заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Среднедушевой доход семьи на "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. составляет

\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_\_\_ коп.

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

 (прописью)

 Величина прожиточного минимума на душу населения в Республике

Татарстан, установленная на день обращения, составляет \_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_\_

коп.

Заведующий(ая) отделением

N \_\_ ГКУ "Республиканский

центр материальной помощи

(компенсационных выплат)" в

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

муниципальном районе (городском округе) (Ф.И.О.) (подпись)

 М.П.

Специалист отделения N \_\_

ГКУ "Республиканский центр

материальной помощи

(компенсационных выплат)" в

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

муниципальном районе (городском округе) (Ф.И.О.) (подпись)

Заявитель уведомлен (нужное подчеркнуть):

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.) подпись

Приложение N 6

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по выдаче справки о размере

среднедушевого дохода семьи

или дохода одиноко проживающего

гражданина на получение бесплатной

юридической помощи, освобождение

от уплаты курортного сбора,

получение подарочного комплекта

детских принадлежностей

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 03.02.2020 N 52) |

 СПРАВКА

 о размере среднедушевого дохода семьи или дохода

 одиноко проживающего гражданина

 на получение бесплатной юридической помощи

N \_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

на получение бесплатной юридической помощи.

 Среднедушевой доход семьи на "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. составляет

\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_\_ коп.

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

 (прописью)

Величина прожиточного минимума на "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на душу населения в

Республике Татарстан составляет \_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_\_\_ коп.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

 СПРАВКА

 о размере среднедушевого дохода семьи или дохода

 одиноко проживающего гражданина для определения права

 на освобождение от уплаты курортного сбора

N \_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

для определения права на освобождение от уплаты курортного сбора.

Среднедушевой доход семьи на "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. составляет \_\_\_\_\_\_ руб.

\_\_\_\_\_ коп.

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

 (прописью)

Величина прожиточного минимума на "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на душу населения в

Республике Татарстан составляет \_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_\_ коп.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

 СПРАВКА

 о размере среднедушевого дохода семьи

 для определения права на получение подарочного комплекта

 детских принадлежностей

N \_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

для определения права на получение подарочного комплекта детских

принадлежностей.

 Среднедушевой доход семьи на "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. составляет \_\_\_\_\_\_\_

рублей \_\_\_\_\_\_\_\_ копеек

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

 (прописью)

 Величина прожиточного минимума на душу населения в Республике

Татарстан, установленная на день обращения, составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей

\_\_\_\_\_\_ копеек.

 Среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума на душу

населения в Республике Татарстан.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение N 7

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по выдаче справки о размере среднедушевого

дохода семьи или дохода одиноко

проживающего гражданина на получение

бесплатной юридической помощи, освобождение

от уплаты курортного сбора, получение

подарочного комплекта детских

принадлежностей

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказов Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 15.11.2019 N 1032,от 03.02.2020 N 52) |

Книга

выдачи справок

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество | Адрес места жительства заявителя | Дата выдачи справки | Подпись получателя справки | Примечания |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение N 8

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по выдаче справки о размере среднедушевого

дохода семьи или дохода одиноко

проживающего гражданина на получение

бесплатной юридической помощи,

освобождение от уплаты курортного сбора,

получение подарочного комплекта

детских принадлежностей

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказов Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 02.07.2019 N 509,от 15.11.2019 N 1032, от 03.02.2020 N 52) |

Рекомендуемая форма

 Отделение РЦМП (КВ) N \_\_\_

 в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 муниципальном районе (городе)

 Заявление

 об исправлении технической ошибки

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество 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 в решении о назначении (об отказе в назначении) мер социальной

поддержки

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (дата решения номер решения)

 Согласен(на) на получение информации об исправлении технической ошибки

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 в письменной форме по почтовому адресу, в форме электронного документа по

 адресу электронной почты, смс-сообщением на телефон

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

 (подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Приложение (справочное)

к Административному регламенту

предоставления государственной услуги

по выдаче справки о размере

среднедушевого дохода семьи

или дохода одиноко проживающего

гражданина на получение бесплатной

юридической помощи, освобождение

от уплаты курортного сбора,

получение подарочного комплекта

детских принадлежностей

СВЕДЕНИЯ

ОБ ОРГАНАХ (УЧРЕЖДЕНИЯХ) И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦАХ, ОТВЕТСТВЕННЫХ

ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ СПРАВКИ О РАЗМЕРЕ

СРЕДНЕДУШЕВОГО ДОХОДА СЕМЬИ ИЛИ ДОХОДА ОДИНОКО ПРОЖИВАЮЩЕГО

ГРАЖДАНИНА НА ПОЛУЧЕНИЕ БЕСПЛАТНОЙ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ,

ОСВОБОЖДЕНИЕ ОТ УПЛАТЫ КУРОРТНОГО СБОРА, ПОЛУЧЕНИЕ

ПОДАРОЧНОГО КОМПЛЕКТА ДЕТСКИХ ПРИНАДЛЕЖНОСТЕЙ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказа Минтруда, занятости и соцзащиты РТ от 03.02.2020 N 52) |

1. Государственное казенное учреждение

"Республиканский центр материальной помощи

(компенсационных выплат)"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Телефон | Электронный адрес |
| Директор | 523-90-40 | koord.rcmp@tatar.ru |

2. Министерство труда, занятости и социальной защиты

Республики Татарстан

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Телефон | Электронный адрес |
| Министр | 557-20-01 | mtsz@tatar.ru |
| Заместитель министра | 557-20-08 | Natalya.Butaeva@tatar.ru |
| Начальник отдела методологии мер социальной поддержки | 557-20-77 | Elena.Zenina@tatar.ru |
| Начальник отдела аудита мер социальной поддержки | 557-20-86 | Elvira.Pislegina@tatar.ru |