



ПРИКАЗ

01.08.2025

г.Казань

БОЕРЫК

№ 479

О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению единовременной денежной выплаты на каждого не достигшего 18 лет ребенка гражданина из числа отдельных категорий военнослужащих и граждан, участвующих (участвовавших) в специальной военной операции, утвержденный приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 21.04.2025 № 253 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению единовременной денежной выплаты на каждого не достигшего 18 лет ребенка гражданина из числа отдельных категорий военнослужащих и граждан, участвующих (участвовавших) в специальной военной операции»

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

Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению единовременной денежной выплаты на каждого не достигшего 18 лет ребенка

гражданина из числа отдельных категорий военнослужащих и граждан, участвующих (участвовавших) в специальной военной операции, утвержденный приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 21.04.2024 № 253 « Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению единовременной денежной выплаты на каждого не достигшего 18 лет ребенка гражданина из числа отдельных категорий военнослужащих и граждан, участвующих (участвовавших) в специальной военной операции».

И.о.министра



Р.Ф.Валиуллов

Утверждены приказом
Министерства труда, занятости и
социальной защиты
Республики Татарстан
от 01.08.2025 № 479

Изменения,

которые вносятся в Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению единовременной денежной выплаты на каждого не достигшего 18 лет ребенка гражданина из числа отдельных категорий военнослужащих и граждан, участвующих (участвовавших) в специальной военной операции, утвержденный приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 21.04.2025 № 253 « Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению единовременной денежной выплаты на каждого не достигшего 18 лет ребенка гражданина из числа отдельных категорий военнослужащих и граждан, участвующих (участвовавших) в специальной военной операции»

В разделе 1:

в абзаце шестом пункта 1.2 слова «пребываю и» заменить словом «пребывании»;

в разделе 2:

пункт 2.2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2.2. Заявление о предоставлении государственной услуги может быть подано через государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Татарстан» его отделы или филиалы (далее - МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии, заключаемого между Центром и МФЦ (далее – Соглашение).

Решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги специалистом МФЦ не принимается.»;

пункт 2.3.2 изложить в следующей редакции:

«2.3.2. Уведомление о результате предоставления государственной услуги направляется заявителю в соответствии с выбранным им способом получения:

в письменной форме по почтовому адресу;

в форме электронного документа - по адресу электронной почты;

в МФЦ в форме бумажных документов, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги, в порядке и случаях, определенных Соглашением.

В случае если заявитель при написании заявления уполномочил на получение результата предоставления государственной услуги, оформленного в форме документа на бумажном носителе, другого законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, результат предоставляется лицу, указанному в заявлении.»;

пункт 2.4.1 дополнить абзацем следующего содержания:

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

пункт 2.6.1 изложить в следующей редакции:

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

1) заявление о назначении единовременной денежной выплаты в форме документа на бумажном носителе согласно приложению № 1 к Порядку;

2) копия документа, содержащего реквизиты лицевого счета, открытого на заявителя в кредитной организации;

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

4) письменное согласие на обработку персональных данных по форме, согласно приложению 2 к настоящему Регламенту;

5) копия документа об установлении опеки над ребенком (в случае назначения опекуна), выданного компетентным органом иностранного государства, и копия его нотариально удостоверенного перевода на русский язык;

6) копия документа, подтверждающего принадлежность гражданина к категориям граждан, указанных в абзацах третьем, пятом-восьмом пункта 1.2 настоящего Регламента (документ, подтверждающий факт участия гражданина в специальной военной операции, документ, подтверждающий факт заключения гражданином контракта для участия в зоне специальной военной операции, документ, подтверждающий факт призыва на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, документ, подтверждающий факт направления в воинскую часть для участия в специальной военной операции, факт убийства в зону проведения специальной военной операции, документ, подтверждающий факт прохождения военной службы с дальнейшим убийством в зону специальной военной операции, документ, подтверждающий факт нахождения в служебной командировке для выполнения специальных задач, документ, подтверждающий факт гибели (смерти) в результате участия в специальной военной операции, документ, подтверждающий право на меры, установленные для участников специальной военной операции нормативными правовыми актами Российской Федерации или нормативными правовыми актами Республики Татарстан).

7) документ, подтверждающий факт постоянного проживания гражданина, участвующего (участвовавшего) в специальной военной операции, или его ребенка на территории Республики Татарстан.

Заявитель (представитель заявителя) при личном обращении с заявлением предъявляет документ, удостоверяющий личность.

Копии документов, не заверенные в соответствии с законодательством Российской Федерации, представляются с предъявлением оригиналов и заверяются сотрудником отделения Центра.

В случае отсутствия у заявителя оригинала документа, указанного в подпункте 6 пункта 2.6.1 настоящего Регламента, допускается представление электронного образа документа, ксерокопии документа.

В случае непредставления оригинала документа, указанного в абзаце седьмом настоящего пункта, отделение Центра направляет в военный комиссариат района (города) Республики Татарстан (муниципальный) межведомственный запрос о подтверждении сведений, указанных в представленном заявителем электронном образе документа, ксерокопии документа.

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

Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:

- в отделение Центра лично;
- почтовым отправлением на бумажных носителях;
- через МФЦ при личном обращении.

Бланк заявления для получения государственной услуги заявитель может получить при личном обращении в отделение Центра или МФЦ.

При обращении через МФЦ заявитель предоставляет оригиналы документов или их заверенные в соответствии с законодательством Российской Федерации копии.»;

абзац одиннадцатый пункта 2.6.2 изложить в следующей редакции:

«Непредставление заявителем вышеуказанных документов не является основанием для отказа заявителю в назначении единовременной денежной выплаты.»;

пункт 2.14.4 изложить в следующей редакции:

«2.14.4. При обращении заявителя в МФЦ обеспечивается передача заявления в отделение Центра не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.»

Порядок взаимодействия отделения Центра и МФЦ при предоставлении государственной услуги регулируется Соглашением, а порядок взаимодействия МФЦ с заявителями - регламентом работы МФЦ.

Предоставление государственной услуги в электронной форме не осуществляется.»;

в разделе 3:

дополнить пунктом 3.2.2 следующего содержания:

«3.2.2. Заявитель вправе обратиться в МФЦ лично, по телефону и (или) электронной почте для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.»

Специалист МФЦ информирует заявителя, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения государственной услуги и при необходимости оказывает помощь в заполнении бланка заявления.

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления государственной услуги путем свободного доступа на сайте МФЦ <http://mfc.tatarstan.ru>.

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

Результат процедур: информация по составу, форме представляемой документации и другим вопросам получения государственной услуги.»;

пункт 3.3.1 изложить в следующей редакции:

«3.3.1. Заявитель подает заявление о назначении единовременной денежной выплаты в отделение Центра с приложением документов (копий документов) в соответствии с пунктом 2.6.1 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 способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

Заявитель вправе обратиться для получения государственной услуги в МФЦ.

Предоставление государственной услуги осуществляется в любом МФЦ по выбору заявителя независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания), места нахождения по экстерриториальному принципу. Прием документов, указанных в пунктах 2.6.1 настоящего Регламента для предоставления государственной услуги через МФЦ осуществляется в соответствии с Регламентом МФЦ, утвержденным в установленном порядке, и Соглашением.

При наличии технической возможности передача необходимых документов осуществляется в электронном виде (скан-образы документов, подписанные ЭЦП МФЦ) через информационную систему МФЦ. В этом случае документы на бумажных носителях направляются в отделение Центра с периодичностью, указанной в Соглашении.

Подача заявления и документов может быть осуществлена представителем заявителя.

Результат процедуры: поступившие в отделение Центра заявление и пакет документов (электронное дело).»;

абзац второй пункта 3.5.1 изложить в следующей редакции:

«проверку наличия оснований для отказа в назначении единовременной денежной выплаты, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Регламента.»;

пункт 3.6 изложить в следующей редакции:

«3.6. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги

Специалист отделения Центра уведомляет заявителя о принятом решении о назначении (об отказе в назначении) единовременной денежной выплаты способом, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги (в письменной форме лично или по почтовому адресу, в форме электронного документа по адресу электронной почты).

В случае выбора способа получения результата предоставления государственной услуги через МФЦ, специалист отделения Центра направляет заявителю результат услуги в виде электронного документа, подписанного электронно-цифровой подписью уполномоченного лица.

Срок исполнения процедур, предусмотренных настоящим пунктом:

уведомление заявителя о принятом решении о назначении (об отказе в

назначении) единовременной денежной выплаты осуществляется в день подписания решения о назначении (об отказе в назначении) единовременной денежной выплаты.

При обращении заявителя, которому направлено уведомление о принятом решении о назначении (об отказе в назначении) единовременной денежной выплаты, за предоставлением результата государственной услуги лично, выдача копии решения о назначении (об отказе в назначении) единовременной денежной выплаты осуществляется в день обращения заявителя.

Результат процедуры: уведомление заявителя о принятом решении о назначении (об отказе в назначении) единовременной денежной выплаты или выдача заявителю копии решения о назначении (об отказе в назначении) единовременной денежной выплаты.»;

дополнить пунктом 3.8 следующего содержания:

«3.8. Заявитель может подать в МФЦ письменное заявление об исправлении технических ошибок в выданном отделением Центра решении о назначении (об отказе в назначении) единовременной денежной выплаты.

Специалист МФЦ, ведущий прием заявлений, осуществляет процедуры, предусмотренные пунктом 3.3.2 настоящего Регламента.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, выполняются в день обращения заявителя.

Результат процедуры: принятое, зарегистрированное и отправленное в отделение Центра заявление об исправлении технических ошибок.»;

в разделе 5:

пункт 5.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«Жалобы на решения и действия (бездействие) специалиста МФЦ подаются руководителю МФЦ, на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ - учредителю МФЦ.»;

пункт 5.3 изложить в следующей редакции:

«5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства (<http://mfsz.tatarstan.ru>), Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatarstan.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.»

абзац четвертый пункта 5.5 дополнить словами «, МФЦ, специалиста МФЦ»; приложение 1 изложить в следующей редакции:

«Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

по назначению единовременной денежной выплаты на каждого не достигшего 18 лет ребенка гражданина из числа отдельных категорий военнослужащих и граждан, участвующих (участвовавших)

в специальной военной операции
Отделение № ____ ГКУ «Республиканский центр материальной помощи (компенсационных выплат)» в

_____ муниципальном районе (городском округе)

Решение

о назначении единовременной денежной выплаты на каждого не достигшего 18 лет ребенка гражданина из числа отдельных категорий военнослужащих и граждан, участвующих (участвовавших) в специальной военной операции

№ _____

от « ____ » _____

Назначить _____

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

единовременную денежную выплату в соответствии с постановлением Кабинета Республики Татарстан от 07.11.2023 № 1427 «О единовременной денежной выплате на детей отдельных категорий военнослужащих и граждан, участвующих (участвовавших) в специальной военной операции».

Способ выплаты _____

Заведующий(-ая) отделением

№ _____ ГКУ «Республиканский

центр материальной помощи

(компенсационных выплат)» в

_____ муниципальном районе (городском округе) (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)) (подпись) М.П.

Специалист отделения № _____

ГКУ «Республиканский центр

материальной помощи

(компенсационных выплат)» в

_____ муниципальном районе (городском округе) (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)) (подпись)

Заявитель уведомлен:

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

по адресу электронной почты _____
(адрес электронной почты)

через государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Татарстан» _____

указывается «да» или ставится «прочерк»
специалист отделения № _____ ГКУ «Республиканский центр материальной помощи (компенсационных выплат)» в _____ муниципальном районе (городском округе) _____
(Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)) (подпись);

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

муниципальном районе (городском округе)

Решение

об отказе в назначении единовременной денежной выплаты на каждого не достигшего 18 лет ребенка гражданина из числа отдельных категорий военнослужащих и граждан, участвующих (участвовавших) в специальной военной операции

№ _____

от « ____ » _____

Отказать _____

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

в назначении единовременной денежной выплаты в соответствии с постановлением Кабинета Республики Татарстан от 07.11.2023 № 1427 «О единовременной денежной выплате на детей отдельных категорий военнослужащих и граждан, участвующих (участвовавших) в специальной военной операции».

Причина отказа: _____

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

муниципальном районе (городском округе) (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)) (подпись) М.П.

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

муниципальном районе (городском округе) (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)) (подпись)

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Заявитель уведомлен:

в письменной форме по почтовому адресу _____

смс-сообщением на телефон _____

(номер телефона)

по адресу электронной почты _____

(адрес электронной почты)

через государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Татарстан» _____

указывается «да» или ставится «прочерк»

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

(Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)) (подпись);

приложение 4 изложить в следующей редакции:

«Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по назначению единовременной
денежной выплаты на каждого не
достигшего 18 лет ребенка гражданина
из числа отдельных категорий
военнослужащих и граждан,
участвующих (участвовавших)
в специальной военной операции

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

_____ муниципальном районе (городском округе)

Заявление

об исправлении технической ошибки

Я, _____,

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

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) единовременной денежной выплаты на каждого не достигшего 18 лет ребенка гражданина из числа отдельных категорий военнослужащих и граждан, участвующих (участвовавших) в специальной военной операции от _____ № _____.

(дата решения)

(номер решения)

Согласен(-на) на получение информации об исправлении ошибки в решении о назначении (об отказе в назначении) единовременной денежной выплаты на детей отдельных категорий военнослужащих и граждан, участвующих (участвовавших) в специальной военной операции _____

(в письменной форме по почтовому адресу, СМС-сообщением на телефон, в форме электронного документа по адресу электронной почты, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг)

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)».