|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН | **COLORG~1** |  ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫХЕЗМӘТ, ХАЛЫКНЫ ЭШ БЕЛӘН ТӘЭМИН ИТҮ ҺӘМ СОЦИАЛЬ ЯКЛАУ МИНИСТРЛЫГЫ |
| **ПРИКАЗ**  |  | **БОЕРЫК**  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | г.Казань | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Республики Татарстан, утвержденный приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 19.11.2014 № 639

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](#P26), которые вносятся в Административный регламент предоставления государственной услуги по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Республики Татарстан, утвержденный приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 19.11.2014 № 639 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Республики Татарстан» (с изменениями, внесенными приказами Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 12.10.2015 № 730, от 19.05.2016 № 278, от 28.11.2016 № 668, от 08.06.2017 № 349, от 07.05.2018 № 350, от 18.09.2018 № 858, от 22.04.2019 № 290, от 19.08.2019 № 635, от 11.11.2019 № 978, от 14.07.2020 № 517, от 09.10.2020 № 717, от 04.05.2021 № 290, от 01.10.2021 № 712).

Министр Э.А.Зарипова

 Утверждены

 приказом Министерства труда,

 занятости и социальной защиты

 Республики Татарстан

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

[Изменения](#P26), которые вносятся в Административный регламент предоставления государственной услуги по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Республики Татарстан, утвержденный приказом Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан от 19.11.2014 № 639 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Республики Татарстан»

В разделе 1:

пункт 1.4 изложить в следующей редакции:

«1.4. При предоставлении государственной услуги профилирование (предоставление заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу) не проводится.»;

пункты 1.4.1 – 1.6 признать утратившим силу;

раздел 2 изложить в следующей редакции:

«2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Республики Татарстан (далее - компенсация части родительской платы).

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется государственным казенным учреждением «Республиканский Центр материальной помощи (компенсационных выплат)» (далее - Центр) в лице отделения Центра в муниципальном районе или городском округе Республики Татарстан по месту жительства заявителя (далее - отделение Центра).

2.2.2. Государственная услуга через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) не предоставляется.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является решение о назначении (об отказе в назначении) компенсации части родительской платы по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту (далее - решение о назначении (об отказе в назначении) компенсации части родительской платы).

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

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

в письменной форме - по почтовому адресу;

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

смс-сообщением на телефон.

Уведомление заявителя о принятом решении может быть направлено смс-сообщением на телефон, электронной почтой.

2.3.3. Результатом предоставления государственной услуги не является реестровая запись.

2.3.4. Реквизиты решения о назначении компенсации части родительской платы:

номер и дата решения;

наименование органа, уполномоченного на принятие решения;

номер и дата заявления;

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

должность лица, уполномоченного на принятие решения (далее уполномоченное лицо);

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) уполномоченного лица;

сведения об электронной подписи.

Реквизиты решения об отказе в назначении компенсации части родительской платы:

номер и дата решения об отказе в назначении компенсации части родительской платы;

наименование органа, уполномоченного на принятие решения;

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

представленные заявителем документы;

основания для принятия решения об отказе в назначении компенсации части родительской платы;

должность уполномоченного лица;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) уполномоченного лица;

сведения об электронной подписи.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Государственная услуга в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы заявителем лично, предоставляется отделением Центра в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента.

Государственная услуга в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы посредством почтового отправления, предоставляется отделением Центра в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента.

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

2.4.2. Возможность приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

2.4.3. Уведомление заявителя о принятом решении о назначении (об отказе в назначении) компенсации части родительской платы осуществляется в день принятия решения о назначении (об отказе в назначении) компенсации части родительской платы.

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

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (https://www.gosuslugi.ru/) (далее - Единый портал), в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан» (http://uslugi.tatarstan.ru/) (далее - Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан) размещены:

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

сведения об органах (учреждениях) и должностных лицах, ответственных за осуществление контроля за предоставлением государственной услуги;

информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

 1) Заявление о назначении компенсации с указанием реквизитов лицевого счета, открытого в банке или ином кредитном учреждении (при получении компенсации через банк):

в [форме](#P639) документа на бумажном носителе согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;

в электронной форме (посредством заполнения интерактивной формы на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме), подписанное в соответствии с требованиями настоящего пункта, при обращении посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

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

3) копию свидетельства о государственной регистрации рождения ребенка, учтенного в составе семьи заявителя в соответствии с пунктом 5 Положения о порядке обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, утвержденном постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 18.01.2007 № 9 (далее - Положение), рожденного ранее ребенка, на которого назначается компенсация, выданного компетентным органом иностранного государства, и копию его нотариально удостоверенного перевода на русский язык;

4) копии документа о прохождении обучения детей в возрасте от 18 до 23 лет, обучающихся по очной форме обучения;

5) копию свидетельства об усыновлении ребенка, выданного органом записи актов гражданского состояния или консульским учреждением Российской Федерации.

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

Заявитель при обращении предъявляет документ, удостоверяющий личность.

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.

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

Законные представители заявителя (в случаях, предусмотренных законодательством) либо лица, уполномоченные заявителем, дополнительно представляют документы, подтверждающие их полномочия на представление интересов получателя государственной услуги.

В случае направления заявления посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан, Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя или его законного представителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА.

Документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя, выданный юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

Документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

Документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса. В иных случаях - подписан простой электронной подписью.

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.

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

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

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

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

2.6.2. Получаются по каналам межведомственного взаимодействия сведения:

о государственной регистрации рождения ребенка, на которого назначается компенсация (из Федеральной налоговой службы);

о государственной регистрации рождения ребенка, учтенного в составе семьи заявителя в соответствии с пунктом 5 Положения, рожденного ранее ребенка, на которого назначается компенсация (из Федеральной налоговой службы);

об установлении над ребенком опеки (из органов местного самоуправления);

о передаче ребенка в приемную семью (из органов местного самоуправления);

о лишении получателя родительских прав или ограничении в родительских правах (из органов местного самоуправления);

об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью (из органов местного самоуправления);

о нотариальной доверенности (из Федеральной нотариальной палаты);

о государственной регистрации заключении (расторжении) брака (из Федеральной налоговой службы);

об установлении отцовства (из Федеральной налоговой службы);

об изменении фамилии, имени или отчества для лиц, изменивших фамилию, имя или отчество (из Федеральной налоговой службы);

о лице, заключившем договор с дошкольной образовательной организацией, - для лиц, заключивших договор с дошкольной образовательной организацией (из Министерства просвещения Российсской Федерации);

о табельном номере, указанном в квитанции на оплату за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, - для лиц, заключивших договор с дошкольной образовательной организацией;

о страховом номере индивидуального лицевого счета (из Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

При обращении заявителя через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан дополнительно получаются по каналам межведомственного взаимодействия сведения о подтверждении действительности паспорта заявителя.

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

Указанные документы могут быть получены заявителем непосредственно в уполномоченных организациях, в том числе, при наличии такой возможности, в электронной форме, и представлены в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом для представления документов, определенных [пунктом 2.5](#P150) настоящего Регламента.

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

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) Непредставление документов из перечня документов, указанных в [пункте 2.5](#P150) настоящего Регламента;

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

3) Непредъявление оригиналов документов в случае, если их копии не заверены в установленном законом порядке, в случае личного обращения;

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

5) Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

6) Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

7) Некорректное (неполное) заполнение обязательных полей в форме запроса, в том числе в интерактивной форме запроса на Едином портале (недостоверное, неполное, либо неправильное заполнение);

8) Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

9) Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

10) Заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

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

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не установлены.

2.8.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

1) Обращение лица, не указанного в [1.2](#P61) настоящего Регламента.

2) Предоставление заявителем неполных и (или) недостоверных сведений.

3) Наличие противоречивых сведений в запросе о предоставлении услуги и сведениях, полученных в порядке межведомственного взаимодействия.

3) Наличие сведений о лишении родительских прав.

4) Наличие сведений об ограничении в родительских правах.

5) Наличие сведений об отобрании ребенка (детей) при непосредственной угрозе его жизни или здоровью.

2.8.3. Запрещается отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление о предоставлении государственной услуги подано в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг.

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

Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

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

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

2.10.2. Очередность для отдельных категорий заявителей не установлена.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.11.1. В течение одного дня со дня поступления заявления и документов.

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

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

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

2.12.2. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов. В залах ожидания (помещении) оборудуются информационные стенды, на которых размещаются сведения, предусмотренные [абзацем вторым пункта 1.4.2](#P73) настоящего Регламента, а также формы запросов о предоставлении государственной услуги с образцами их заполнения.

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

а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту и государственной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

ж) обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

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

 а) оказание сотрудниками отделения Центра инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

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

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

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

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

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность помещений отделения Центра в зоне доступности к общественному транспорту;

оказание сотрудниками отделения Центра помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

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

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 отделения Центра, в сети Интернет, на официальном сайте Министерства;

возможность подачи заявления в электронном виде;

возможность получения заявителем результатов предоставления услуги в электронном виде через личный кабинет на Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

2.13.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

соблюдение срока получения результата государственной услуги;

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

2.13.3. Количество взаимодействий заявителя со специалистами отделения Центра:

при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно - не более одного (без учета консультаций);

при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте, в том числе по электронной почте, взаимодействия не требуется;

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

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

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

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

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе: учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме;

о предоставлении сведений о государственной услуге на государственных языках Республики Татарстан

2.14.1. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством Единого портала, Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

Предоставление государственной услуги, включая подачу заявления на предоставление государственной услуги, через МФЦ, удаленные рабочие места МФЦ не осуществляется.

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

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

б) подать заявление о предоставлении государственной услуги и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, с использованием Единого портала или Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;

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

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

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

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

2.14.3. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. В этом случае заявитель или его законный представитель авторизуется на Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, отделение Центра. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя заявителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результат предоставления государственной услуги, указанный в [пункте 2.3](#P126) Регламента, направляются заявителю, представителю заявителя в личный кабинет на Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя отделения Центра в случае направления заявления посредством Единого портала, Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан.

2.14.4. Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml - для формализованных документов;

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

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

г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в [подпункте «в»](#P380) настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

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

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

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

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

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

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

Электронные документы должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

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

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

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

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

Для осуществления предварительной записи посредством Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан заявителю необходимо указать запрашиваемые системой данные, в том числе:

фамилию, имя, отчество (при наличии);

номер телефона;

адрес электронной почты (по желанию);

желаемую дату и время приема.

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

При осуществлении предварительной записи заявителю обеспечивается возможность распечатать талон-подтверждение. В случае, если заявитель сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес также направляется информация о подтверждении предварительной записи с указанием даты, времени и места приема.

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

Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи. Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Отсутствие предварительной записи не препятствует приему заявителя в порядке очередности.

2.14.6. Заявление может быть направлено через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан. При подаче заявления через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан результат государственной услуги предоставляется в электронной форме.

При подаче заявления через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан результат государственной услуги предоставляется в электронной форме.

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

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

2.14.9. При предоставлении государственной услуги используются:

государственная информационная система «Социальный регистр населения Республики Татарстан»;

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

в разделе 3:

пункт 3.1.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«исправления допущенных опечаток и ошибок (далее – техническая ошибка) в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.»;

пункт 3.4 изложить в следующей редакции:

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

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

3.4.2. Специалист отделения Центра получает в электронной форме из уполномоченных органов сведения о:

государственной регистрации рождения ребенка (из Федеральной налоговой службы);

государственной регистрации заключения (расторжения) брака (из Федеральной налоговой службы).

3.4.3. При отсутствии в отделении Центра сведений, необходимых для принятия решения о назначении (об отказе в назначении) компенсации части родительской платы, специалист отделения Центра направляет в уполномоченные органы в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы о предоставлении сведений:

о государственной регистрации рождения ребенка, на которого назначается компенсация (в Федеральную налоговую службу);

о государственной регистрации рождения ребенка, учтенного в составе семьи заявителя в соответствии с пунктом 5 Положения, рожденного ранее ребенка, на которого назначается компенсация (в Федеральную налоговую службу);

об установлении над ребенком опеки (в органы местного самоуправления);

о передаче ребенка в приемную семью (в органы местного самоуправления);

о лишении получателя родительских прав или ограничении в родительских правах (в органы местного самоуправления);

об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью (в органы местного самоуправления);

о нотариальной доверенности (в Федеральную нотариальную палату);

государственной регистрации заключения (расторжения) брака (из Федеральной налоговой службы);

об установлении отцовства (в Федеральную налоговую службу);

об изменении фамилии, имени или отчества для лиц, изменивших фамилию, имя или отчество (в Федеральную налоговую службу);

о лице, заключившем договор с дошкольной образовательной организацией, - для лиц, заключивших договор с дошкольной образовательной организацией;

о табельном номере, указанном в квитанции на оплату за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, - для лиц, заключивших договор с дошкольной образовательной организацией;

о страховом номере индивидуального лицевого счета (в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

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

Результат процедуры: запрос о предоставлении сведений.

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

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

3.4.4. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

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

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

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

Срок подготовки и направления ответа на межведомственные запросы в соответствии с частью 3 статьи 7.2 Федерального закона N 210-ФЗ не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

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

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

в разделе 4:

наименование изложить в следующей редакции:

«4. Формы контроля за исполнением административного регламента»;

дополнить пунктом 4.5 дополнить абзацем следующего содержания:

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

наименование раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 11 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников»;

подпункт 1 пункта 5.2 после слов «государственной услуги» дополнить словами «запроса, указанного в статье 151 Федерального закона 210-ФЗ;»;

Приложение (справочное) к Регламенту признать утратившим силу.