



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА, СЕМЕЙНОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ
ПОЛИТИКИ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.10.2026 № 25

Великий Новгород

**Об утверждении Административного регламента по предоставлению
государственной услуги по оказанию адресной социальной поддержки в
виде денежных выплат в возмещение расходов, связанных с
зубопротезированием**

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» министерство труда, семейной и социальной политики Новгородской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению государственной услуги по оказанию адресной социальной поддержки в виде денежных выплат в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановления департамента труда и социальной защиты населения Новгородской области:

от 18.05.2015 № 7 «Об утверждении Административного регламента»;

от 23.03.2016 № 6 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению государственной услуги по оказанию адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием»;

от 13.09.2016 № 58 «О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению государственной услуги по оказанию адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием»;

2.2. Постановления министерства труда и социальной защиты населения Новгородской области:

от 14.12.2018 № 61 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению государственной услуги по оказанию адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием»;

от 05.08.2019 № 61 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению государственной услуги по оказанию адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием»;

от 27.12.2019 № 113 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению государственной услуги по оказанию адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием»;

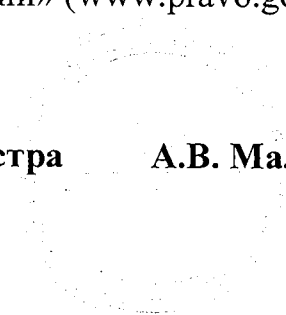
от 24.12.2020 № 65 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению государственной услуги по оказанию адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием»;

от 13.04.2022 № 35 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению государственной услуги по оказанию адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием»;

от 19.09.2022 № 60 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению государственной услуги по оказанию адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием».

3. Опубликовать постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Заместитель министра А.В. Малинов



**Административный регламент
по предоставлению государственной услуги по оказанию адресной
социальной поддержки в виде денежных выплат в возмещение расходов,
связанных с зубопротезированием**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Предметом регулирования Административного регламента по предоставлению государственной услуги по оказанию адресной социальной поддержки в виде денежных выплат в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием (далее - государственная услуга, адресная социальная поддержка в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием), являются отношения, возникающие между заявителями и государственным областным казенным учреждением «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат» (далее - областное учреждение), связанные с предоставлением государственной услуги (далее – Административный регламент).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявитель - гражданин, относящийся к категории, указанной во втором абзаце настоящего подпункта, либо его уполномоченный представитель, местом жительства (местом пребывания) которого является территория Новгородской области, обратившийся в областное учреждение по месту жительства (месту пребывания) с заявлением на предоставление государственной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме (далее - заявитель).

Адресная социальная поддержка в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием, оказывается следующим категориям граждан:

1) независимо от размера дохода согласно разделу I приложения № 1 к настоящему Административному регламенту;

2) являющихся получателями пенсии по старости, в случае, если их доход не превышает более чем в 2,5 раза величину прожиточного минимума, установленного для социально-демографической группы пенсионеры в Новгородской области на момент окончания выполнения услуги по зубопротезированию, согласно разделу II приложения № 1 к настоящему Административному регламенту;

3) не являющихся получателями пенсии по старости, если их доход не превышает более чем в 2,5 раза величину прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленного в Новгородской области на момент

окончания выполнения услуги по зубопротезированию, согласно разделу III приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

1.2.2. Адресная социальная поддержка в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием, оказывается в размере фактически понесенных расходов (кроме расходов по изготовлению зубных протезов из драгоценных материалов, металлокерамики и других дорогостоящих материалов, приравненных по стоимости к драгоценным металлам), но не более 13000 рублей, при условии, что:

заявитель обратился в областное учреждение с заявлением о назначении адресной социальной поддержки в связи с расходами, связанными с зубопротезированием, в течение двенадцати месяцев после даты оказания им услуги по зубопротезированию;

услуга по зубопротезированию была оказана медицинской организацией, расположенной на территории Новгородской области;

заявитель обратился в областное учреждение с заявлением о назначении адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием, не ранее чем через 5 лет с даты последнего обращения заявителя за оказанием социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием.

1.2.3. От имени заявителей в целях получения государственной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация по вопросам предоставления государственной услуги представляется:

посредством размещения на официальном сайте министерства труда, семейной и социальной политики Новгородской области (далее - министерство) (далее - интерактивный портал министерства), в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Федеральный портал), региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» (далее - Региональный портал), на сайте государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГОАУ «МФЦ»), в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» (далее - Региональный реестр), в федеральной государственной информационной

системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Федеральный реестр);

на информационных стендах в помещениях министерства, областного учреждения;

путем устного консультирования при личном приеме;

по телефону;

по электронной почте;

по почте посредством письменного ответа на обращение.

1.3.2. На интерактивном портале министерства размещается следующая информация:

структура областного учреждения;

места нахождения, графики (режимы) работы структурных подразделений областного учреждения, контактные номера телефонов специалистов;

перечень категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

1.3.3. На Федеральном портале, Региональном портале размещается следующая информация:

места нахождения, графики (режим) работы структурных подразделений областного учреждения, контактные номера телефонов специалистов;

перечень категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги;

краткое изложение процедуры предоставления государственной услуги;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

порядок обжалования решения, действия или бездействия структурного подразделения областного учреждения, участвующего в предоставлении государственной услуги, его должностных лиц и работников;

форма и образец заполнения заявления.

1.3.4. На информационных стендах в помещениях областного учреждения размещается следующая информация:

извлечения из правовых актов, содержащих положения, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

сведения о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, почтовом адресе и адресе электронной почты областного учреждения, его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу;

порядок получения консультаций по вопросам предоставления государственной услуги;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц и работников, предоставляющих государственную услугу.

1.3.5. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

1) месту нахождения, графику работы, интернет-сайтах, адресу электронной почты и номерам телефонов областного учреждения, принимающего документы на предоставление государственной услуги;

2) перечню документов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

3) времени приема и выдачи документов;

4) срокам предоставления государственной услуги;

5) процессу выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги (на каком этапе в процессе выполнения какой административной процедуры находится представленный заявителем пакет документов). Заявителем (представителем) указываются (называются) дата и входящий номер, указанные в полученном заявителем (представителем) отрывном талоне заявления;

6) порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

1.3.6. По письменным обращениям гражданина ответ направляется почтой в адрес гражданина в срок, не превышающий 30 (тридцати) календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

1.3.7. При обращении гражданина посредством электронной почты ответ направляется гражданину в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (если ответ в соответствии с обращением гражданина должен быть направлен ему в письменной форме по почте). Информирование по электронной почте осуществляется при наличии в обращении адреса, фамилии заявителя (представителя).

1.3.8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты областного учреждения подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся граждан по вопросам, указанным в подпункте 1.3.5 Административного регламента. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании областного учреждения, в которое позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (при

наличии) и должности специалиста областного учреждения, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста областного учреждения, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другого специалиста областного учреждения или обратившемуся гражданину сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.9. Публичное устное консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее - СМИ): печати, радио, телевидения.

1.3.10. Публичное письменное консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется путем:

- 1) публикации информационных материалов в СМИ, в сети «Интернет»;
- 2) оформления информационных стендов, в том числе в настольном варианте.

1.3.11. Консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно в соответствии с режимом работы областного учреждения, министерства.

1.4. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на Федеральном портале и на Региональном портале

Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в Федеральном реестре, на Федеральном портале и на Региональном портале.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Оказание адресной социальной поддержки в виде денежных выплат в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием.

2.2. Наименование областного учреждения, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется государственным областным казенным учреждением «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат».

2.2.2. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы через ГОАУ «МФЦ».

2.2.3. В предоставлении государственной услуги участвуют федеральные органы исполнительной власти, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти субъектов

Российской Федерации, а также организации, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги:

- 1) Служба занятости в части получения сведений:
 - а) о регистрации гражданина в качестве безработного;
 - б) о размере пособия по безработице;
- 2) Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации, в части получения сведений:
 - а) о размере социальных выплат застрахованного лица (в том числе пенсий) из бюджетов всех уровней;
 - б) о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
 - в) о трудовой деятельности;
 - г) о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждении за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемной семье, договору о патронатной семье);
 - д) о суммах пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации;
 - е) о выплатах правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;
 - ж) об осуществлении оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации ухода за нетрудоспособными лицами в период расчета среднедушевого дохода;
 - з) о наличии инвалидности и ее группе (при наличии);
- 3) Министерство внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений:
 - а) о получаемой пенсии и других выплатах, учитываемых при расчете дохода;
 - б) о регистрации по месту жительства (месту пребывания);
 - в) о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу;
- 4) Органы записи актов гражданского состояния в части получения сведений:
 - а) о рождении детей;
 - б) о браке;
 - в) подтверждающих смену фамилии матери, отца детей;
 - г) о смерти;
- 5) Органы опеки и попечительства в части получения сведений:
 - а) о назначении опекуна (попечителя);

б) о помещении ребенка на полное государственное обеспечение, ограничении в отношении ребенка родительских прав, лишении в отношении ребенка родительских прав;

в) о передаче ребенка под опеку или попечительство;

г) о передаче ребенка на воспитание в приемную семью;

д) о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе его жизни или здоровью;

е) об ограничении дееспособности или признании родителя либо иного законного представителя ребенка недееспособным;

б) Федеральная налоговая служба Российской Федерации в части получения сведений:

а) о доходах работающих граждан;

б) о трудовой деятельности;

в) о государственной регистрации юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей, в части получения сведений, предусмотренных налоговым законодательством Российской Федерации для избранной заявителем (членами его семьи) системы налогообложения;

г) о доходах военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, главного управления специальных программ Президента Российской Федерации;

д) о доходах в виде процентов по вкладам в банках;

е) о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

ж) о доходах, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр;

з) о доходах по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам;

и) о налогооблагаемых доходах от реализации недвижимого имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

к) о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой;

л) о доходах и суммах налога физического лица;

7) Образовательные организации, в части получения сведений:

а) о стипендии;

б) подтверждающих обучение по очной форме обучения;

8) Федеральная служба судебных приставов в части получения сведений о получаемой пенсии и других выплатах, учитываемых при расчете среднедушевого дохода;

9) Министерство обороны Российской Федерации в части получения сведений:

а) о получаемой пенсии и других выплатах, учитываемых при расчете дохода заявителя;

б) об участии в специальной военной операции;

в) об удостоверении ветерана боевых действий;

10) Федеральная служба безопасности Российской Федерации в части получения сведений о получаемой пенсии и других выплатах, учитываемых при расчете дохода заявителя;

11) Федеральная служба исполнения наказаний Российской Федерации в части получения сведений:

а) о получаемой пенсии и других выплатах, учитываемых при расчете дохода заявителя;

б) о пребывании в местах лишения свободы членов семьи заявителя;

12) Федеральная таможенная служба Российской Федерации в части получения сведений о получаемой пенсии и других выплатах, учитываемых при расчете дохода заявителя;

2.2.4. Областное учреждение и ГОАУ «МФЦ» не вправе требовать от заявителя (представителя) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Конечными результатами предоставления государственной услуги являются:

решение о назначении адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием;

решение об отказе в назначении адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Решение о назначении адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием, либо об отказе в её назначении принимается областным учреждением в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем обращения заявителя (представителя) с заявлением о назначении адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием, по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту (далее – заявление) в областное учреждение со всеми необходимыми документами (в

случае поступления сведений, запрошенных в порядке межведомственного информационного взаимодействия).

2.4.2. Датой обращения заявителя (представителя) за предоставлением государственной услуги считается дата приема и регистрации областным учреждением заявления.

2.4.3. Срок рассмотрения заявления с прилагаемыми документами (сведениями) приостанавливается на 10 рабочих дней (в случаях непоступления сведений, запрошенных областным учреждением в порядке межведомственного информационного взаимодействия, или поступления ответа на межведомственный запрос, в котором содержится информация об отсутствии таких сведений).

Областное учреждение не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем истечения срока получения ответа на межведомственный запрос (в случае непоступления сведений) или следующего за днем поступления ответа на межведомственный запрос, в котором содержится информация об отсутствии таких сведений, принимает решение о приостановлении срока рассмотрения заявления с прилагаемыми документами (сведениями) и направляет заявителю посредством СМС-сообщения или электронной почты, либо Федерального портала, либо Регионального портала уведомление о приостановлении рассмотрения заявления (далее - уведомление о приостановлении) с указанием причин приостановления, а также с указанием срока, на который приостанавливается рассмотрение заявления.

Уведомление о приостановлении считается полученным заявителем в день его направления областным учреждением посредством СМС-сообщения или электронной почты, либо Федерального портала, либо Регионального портала.

В случае поступления ответа на межведомственный запрос, в котором содержится информация об отсутствии сведений, в уведомлении о приостановлении указывается информация о необходимости представления заявителем копии документов, подтверждающих недостающие сведения, в срок, на который приостанавливается рассмотрение заявления, в случае непоступления сведений указывается информация о том, что заявитель вправе представить копии документов, подтверждающих недостающие сведения, в срок, на который приостанавливается рассмотрение заявления.

Заявитель в срок, на который приостанавливается рассмотрение заявления, представляет в областное учреждение копии необходимых документов одним из способов, указанных в абзаце первом подпункта 2.5.3 Административного регламента. Срок принятия решения о назначении адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием или об отказе в ее назначении возобновляется со дня, следующего за днем представления заявителем в областное учреждение копии необходимых документов.

Непоступление сведений, запрашиваемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия в срок, указанный в

абзаце первом настоящего подпункта, не может являться основанием для отказа в назначении адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием. Срок принятия решения о назначении адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием или об отказе в ее назначении в случае непоступления сведений возобновляется со дня, следующего за днем истечения срока приостановления рассмотрения заявления.

2.4.4. Уведомление о принятии решения о назначении адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием либо об отказе в назначении адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием должно быть направлено областным учреждением заявителю (представителю) способом, указанным в заявлении, в течение 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения о назначении либо об отказе в назначении адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием (в случае поступления сведений, запрошенных в порядке межведомственного информационного взаимодействия).

2.4.5. Предоставление адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием, осуществляет областное учреждение в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о назначении адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием.

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

2.5.1. Для оказания государственной услуги лица, указанные в пункте 1.2 Административного регламента, представляют в областное учреждение или в ГОАУ «МФЦ» заявление.

2.5.2. Для принятия решения о назначении адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием к заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия документа, выдаваемого медицинской организацией, подтверждающего наличие медицинских показаний к зубопротезированию (в случае отсутствия сведений в Единой государственной информационной системе в сфере здравоохранения (ЕГИСЗ));

2) копии документов, подтверждающих оказание услуги по зубопротезированию, выданных медицинской организацией, оказывавшей данную услугу (в случае отсутствия сведений в Единой государственной информационной системе в сфере здравоохранения (ЕГИСЗ));

3) копии свидетельств о рождении детей (в случае подачи заявления законным представителем в интересах ребенка) - при регистрации акта

гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

4) копии документов, подтверждающих смену фамилии матери, отца детей (копии свидетельств о браке, о расторжении брака, копии актов записей о браке, о расторжении брака) (если в свидетельстве о рождении детей указана предыдущая фамилия матери, отца) (в случае подачи заявления законным представителем в интересах ребенка) - при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

5) копия документа, подтверждающего факт установления инвалидности, выдаваемого федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, в случае подачи заявления гражданами, являющимися инвалидами, (в случае отсутствия соответствующих сведений в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»);

6) копия документа установленного образца либо сведения, подтверждающие право на меры социальной поддержки, установленные федеральными, областными законами, на момент окончания выполнения услуги по зубопротезированию (в случае отсутствия сведений в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере», ведомственной информационной системе Министерства обороны Российской Федерации).

2.5.3. Документы, указанные в подпункте 2.5.2 Административного регламента, в областное учреждение могут быть представлены при личном обращении, через ГОАУ «МФЦ», либо по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети «Интернет», с использованием Регионального портала и Федерального портала.

Заявление заполняется в одном экземпляре при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво и подписывается собственноручно заявителем (представителем), не допускается исправление ошибок путем зачеркивания и с помощью корректирующих средств.

Одновременно с подачей заявления лично в письменной форме в областное учреждение либо через ГОАУ «МФЦ» заявитель (представитель) предъявляет документ, удостоверяющий его личность и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

В случае направления заявления посредством Федерального портала, Регионального портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единой системе идентификации и аутентификации» (далее – ЕСИА). Предоставление копии документа, удостоверяющего личность, не требуется.

Для получения государственной услуги в электронном виде заявителям (представителям) предоставляется возможность направить заявление и документы, указанные в подпункте 2.5.2 Административного регламента, через Федеральный портал и Региональный портал, путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона № 210-ФЗ.

В Федеральном портале и Региональном портале применяется автоматическая идентификация (нумерация) обращений, используется подсистема «Личный кабинет» для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю (представителю) в электронном виде.

2.5.4. Заявление может быть оформлено как заявителем (представителем), так и по его просьбе специалистом областного учреждения или ГОАУ «МФЦ», ответственным за предоставление государственной услуги.

2.5.5. Копии документов заверяются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо специалистом областного учреждения или ГОАУ «МФЦ», при наличии подлинных документов.

2.5.6. Ответственность за достоверность и полноту предоставляемых сведений и документов возлагается на заявителя (представителя).

2.6. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Перечень документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель) вправе представить:

1) копия документа установленного образца либо сведения, подтверждающие право на меры социальной поддержки, установленные федеральными, областными законами, на момент окончания выполнения услуги по зубопротезированию;

2) копии документов либо сведения о размере пенсии и других социальных выплат (для граждан, являющихся получателями пенсии), выданные в установленном порядке государственными органами, за получением которых заявитель вправе обратиться в государственные органы, в ведении которых находится назначение государственной или страховой пенсии;

3) копии документов либо сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

4) копия акта органа опеки и попечительства либо сведения о назначении опекуна (попечителя) в случае подачи заявления указанным лицом от имени подопечного;

5) копия документа либо сведения о размере получаемой стипендии (для обучающихся по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования независимо от их организационно-правовой формы (за исключением организаций дополнительного образования, организаций дополнительного профессионального образования));

6) копии документов либо сведения, выдаваемые медицинской организацией, подтверждающие наличие медицинских показаний к зубопротезированию;

7) копии документов либо сведения о доходах за 12 последних календарных месяцев, предшествующих календарному месяцу перед месяцем, в котором были оказаны услуги по зубопротезированию (для граждан, указанных в разделах II, III приложения № 1 к настоящему Административному регламенту);

8) копия документа либо сведения об инвалидности, в случае подачи заявления гражданином, являющимся инвалидом;

9) копии документов либо сведения о рождении детей (в случае подачи заявления законным представителем в интересах ребенка);

10) копии документов либо сведения, подтверждающие смену фамилии матери, отца детей (в случае подачи заявления законным представителем в интересах ребенка);

11) копии документов либо сведения, подтверждающие место жительства (место пребывания) на территории Новгородской области.

2.6.2. Право заявителей (за исключением заявителей, указанных во втором абзаце настоящего подпункта) на меры социальной поддержки, установленные федеральными, областными законами, подтверждается сведениями, содержащимися в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере», а в случае отсутствия соответствующих сведений в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» - представленными заявителем документами.

Право заявителей, являющихся ветеранами боевых действий из числа граждан, призванных на военную службу по мобилизации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», участвующих в специальной военной операции; граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, с воинскими частями Министерства обороны Российской Федерации и зачисленных в списки личного состава воинских частей, участвующих в специальной военной операции; граждан, заключивших контракт о добровольном содействии в

выполнении задач, возложенных на войска национальной гвардии Российской Федерации, и зачисленных в списки личного состава войск национальной гвардии Российской Федерации, участвующих в специальной военной операции; граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы с войсками национальной гвардии Российской Федерации и направленных для прохождения военной службы в зону действия специальной военной операции через Управление Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации по Новгородской области; граждан, заключивших контракт о прохождении военной службы с Вооруженными Силами Российской Федерации и направленных для прохождения военной службы в зону действия специальной военной операции с территории Новгородской области; военнослужащих войск национальной гвардии Российской Федерации, направленных для прохождения военной службы в зону действия специальной военной операции; сотрудников органов внутренних дел, органов федеральной службы безопасности, федерального органа исполнительной власти в области предотвращения чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий, войск национальной гвардии Российской Федерации, Следственного комитета Российской Федерации, органов прокуратуры Российской Федерации, органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, находящихся в служебной командировке в зоне действия специальной военной операции и в приграничных территориях субъектов Российской Федерации, прилегающих к районам проведения специальной военной операции, на меры социальной поддержки, установленные федеральными, областными законами, подтверждается сведениями о статусе ветерана боевых действий, содержащимися в ведомственной информационной системе Министерства обороны Российской Федерации, а в случае отсутствия соответствующих сведений в ведомственной информационной системе Министерства обороны Российской Федерации - представленными заявителем документами.

Регистрация по месту жительства (месту пребывания) на территории Новгородской области заявителя подтверждается сведениями, содержащимися в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации.

2.6.3. В случае если заявитель (представитель) не представил самостоятельно документы, содержащие сведения, предусмотренные подпунктом 2.6.1 Административного регламента, сведения должны быть получены областным учреждением в порядке межведомственного информационного взаимодействия с соблюдением условий, указанных в пункте 3.5 Административного регламента.

2.6.4. Непредставление заявителем (представителем) документов, указанных в настоящем пункте, не является основанием для отказа заявителю (представителю) в предоставлении государственной услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги являются:

неполное или некорректное заполнение формы заявления;

представленные заявителем документы содержат повреждения подчистки и исправления текста, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги (за исключением документов, сведения по которым запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия);

представленные заявителем документы не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (при непредоставлении подлинников документов) (за исключением документов, сведения по которым запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия);

представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (за исключением документов, сведения по которым запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия);

наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах (за исключением документов, сведения по которым запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия);

заявление подано в орган государственной власти, организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

направление заявления и документов лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

отсутствие четкого изображения сканированных документов (при обращении в электронной форме по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети «Интернет», с использованием Федерального портала, Регионального портала).

2.7.2. Отказ в приеме заявления и документов для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

2.7.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) представления недостоверных сведений о доходах (за исключением сведений граждан, указанных в разделе I приложения № 1 настоящего Административного регламента);

2) непредставления одного или нескольких документов, указанных в подпункте 2.5.2 настоящего Административного регламента, за исключением документов, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего Административного регламента;

3) несоблюдение условий, указанных в первом абзаце подпункта 1.2.1, втором-пятом абзацах подпункта 1.2.1, подпункте 1.2.2 настоящего Административного регламента.

4) непредставления заявителем документов (копий документов), подтверждающих сведения, указанные в подпункте 2.5.2, в течение срока, предусмотренного подпунктом 3.7.1 настоящего Административного регламента, в случае указания в уведомлении о приостановлении информации о необходимости представления таких документов (копий документов);

5) отсутствия у заявителя права на меры социальной поддержки на дату окончания выполнения услуги по зубопротезированию.»;

2.7.4. Граждане имеют право повторно обратиться в областное учреждение и ГОАУ «МФЦ» за получением государственной услуги после устранения предусмотренных подпунктом 2.7.4 настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, за исключением случая, указанного в пункте 5 подпункта 2.7.4 настоящего Административного регламента. Повторное рассмотрение заявления и прилагаемых документов осуществляется в соответствии с настоящим Административным регламентом.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основания для приостановления рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги:

1) непоступление сведений, запрошенных областным учреждением в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

2) поступление ответа на межведомственный запрос, в котором содержится информация об отсутствии таких сведений.

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

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.10.2. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, устанавливается регламентами работы организаций.

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

2.11.1. Регистрация заявления осуществляется в день представления заявителем (представителем) в областное учреждение документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, или в день получения заявления и документов из ГОАУ «МФЦ» либо на следующий рабочий день в случае его поступления по окончании рабочего времени областного учреждения.

2.11.2. Регистрация заявления, направленного заявителем в форме электронного документа с использованием Регионального портала или Федерального портала, осуществляется в день его поступления в областное учреждение или на следующий рабочий день - в случае поступления заявления по окончании рабочего времени областного учреждения. В случае поступления заявления в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день областного учреждения, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

2.11.3. Порядок регистрации заявления установлен пунктом 3.3 Административного регламента.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений 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 законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.12.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в соответствии с законодательством Российской Федерации должны соответствовать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности, а также должны быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей (представителей).

2.12.2. Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам, бумагой, расходными материалами, канцелярскими товарами в количестве, достаточном для предоставления государственной услуги.

2.12.3. Требования к размещению мест ожидания:

1) места ожидания должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками);

2) количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

2.12.4. Требования к оформлению входа в здание:

1) здание должно быть оборудовано удобной лестницей с поручнями для свободного доступа заявителей в помещение, а также пандусом в целях обеспечения доступа в здание инвалидам и маломобильным группам населения;

2) центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы областного учреждения;

3) вход и выход из здания оборудуются соответствующими указателями;

4) информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители;

5) фасад здания (строения) должен быть оборудован осветительными приборами;

6) на прилегающей территории к зданию, в котором осуществляется прием граждан, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, из которых не менее 10 процентов мест (но не менее 1 места) должны быть предназначены для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, доступ заявителей к которым является бесплатным.

2.12.5. Требования к местам для информирования, предназначенным для ознакомления заявителей с информационными материалами:

должны быть оборудованы информационными стендами, которые должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны (информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки);

должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации;

надписи, знаки, иная текстовая и графическая информация подлежат дублированию знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

2.12.6. Требования к местам приема заявителей:

1) кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием: номера кабинета; фамилии,

имени, отчества (при наличии) и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги; времени перерыва на обед;

2) рабочее место должностного лица должно обеспечивать ему возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости;

3) место для приема заявителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

2.12.7. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя.

2.12.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления таких услуг устанавливаются регламентами работы организаций.

2.12.9. Требования к обеспечению условий доступности предоставления государственной услуги для инвалидов:

1) в здании, в котором предоставляется государственная услуга, создаются условия для прохода инвалидов и маломобильных групп населения;

2) инвалидам в целях обеспечения доступности государственной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими государственной услуги наравне с другими лицами;

3) вход в здание оборудуется пандусом, помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, надписи, знаки, иная текстовая и графическая информация дублируются знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

4) глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях и сопровождение;

5) на стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов, за пользование парковочным местом плата не взимается.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре, возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность выбора канала взаимодействия (получения уведомлений, получения результата) вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги, возможность

для заявителя замены и (или) внесения недостающих документов (при выявлении недостатков) в процессе рассмотрения заявления

2.13.1. Показатели доступности государственной услуги:

- 1) транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;
- 2) обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;
- 3) обеспечение предоставления государственной услуги с использованием возможностей Федерального портала и Регионального портала;
- 4) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на интерактивном портале министерства;
- 5) возможность замены или внесения недостающих документов в процессе рассмотрения заявления.

2.13.2. Показатели качества государственной услуги:

- 1) соблюдение срока предоставления государственной услуги;
- 2) соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги;
- 3) отсутствие обоснованных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные при предоставлении государственной услуги;
- 4) сокращение количества обращений и продолжительности сроков взаимодействия заявителя (представителя) с должностными лицами при предоставлении государственной услуги.

2.13.3. Количество взаимодействий с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность:

- 1) количество взаимодействий с должностными лицами при предоставлении государственной услуги в случае личного обращения заявителя (представителя) не может превышать трех, в том числе обращение заявителя (представителя) в областное учреждение за получением консультации (максимальное время консультирования 10 минут), представление заявителем (представителем) в областное учреждение заявления и документов (максимальное время приема документов 15 минут) и обращение заявителя (представителя) за результатом предоставления государственной услуги, если это предусмотрено нормативными правовыми актами;

- 2) если заявителя (представителя) не удовлетворяет работа специалиста областного учреждения по вопросу консультирования либо приема документов, он может обратиться к руководителю областного учреждения.

2.13.4. В ГОАУ «МФЦ» осуществляются консультирование по вопросу предоставления государственной услуги и прием документов заявителя (представителя), необходимых для предоставления государственной услуги, уведомление заявителя (представителя) об отказе в приеме заявления и

документов при наличии оснований, указанных в подпункте 2.7.1 Административного регламента, о принятии решения о назначении адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием либо об отказе в назначении адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием – в случае направления документов через ГОАУ «МФЦ».

2.13.5. Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий:

Заявители имеют возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, в электронном виде на Федеральном портале и Региональном портале.

2.13.6. Возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении областного учреждения по выбору заявителя (экстерриториальный принцип).

Государственная услуга по экстерриториальному принципу предоставляется.

2.13.7. Заявители имеют возможность выбора канала взаимодействия (получения уведомлений, получения результата) вне зависимости от канала обращения за предоставлением государственной услуги.

2.13.8. Заявители имеют возможность замены и (или) внесения недостающих документов (при выявлении недостатков) в процессе рассмотрения заявления в течение срока, на который приостанавливается рассмотрение заявления.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие: способы подачи заявления о предоставлении государственной услуги с возможностью для заявителя замены и (или) внесения недостающих документов (при выявлении недостатков) в процессе рассмотрения заявления; способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи заявителем заявления о предоставлении государственной услуги, документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги; перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, или указание на их отсутствие, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги; 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 (при наличии таких услуг); невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги выразил письменное желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично; порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении

несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем; перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги; особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, в том числе возможность (невозможность) предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в случае если заявление о предоставлении государственной услуги может быть подано в многофункциональный центр), а также возможность (невозможность) выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги; особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.14.1. Для заявителей обеспечивается возможность получения государственной услуги через ГОАУ «МФЦ» в случае заключения соглашения о взаимодействии между областным учреждением и ГОАУ «МФЦ» (далее соглашение о взаимодействии).

2.14.2. Для получения государственной услуги в электронном виде заявителям предоставляется возможность направить заявление и документы в форме электронных документов, в том числе с использованием Федерального портала, Регионального портала путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и обеспечивает идентификацию заявителя (представителя).

2.14.3. При подаче электронного заявления может быть использована простая электронная подпись согласно части 2 статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Простой электронной подписью является регистрация заявителя (представителя) в Единой системе идентификации и аутентификации (далее ЕСИА). «Логин» и «пароль» выступают в качестве авторизации на Региональном портале и Федеральном портале, подтверждающей правомочность производимых посредством сети Интернет процедур. Идентификатором простой электронной подписи является страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) заявителя в системе обязательного пенсионного страхования.

2.14.4. Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Федерального портала или Регионального портала мониторинг хода предоставления государственной услуги.

2.14.5. Уведомление заявителя (представителя) о принятом к рассмотрению заявлении, а также о необходимости представления

документов осуществляется областным учреждением в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления документов от заявителя (представителя) соответствующей интерактивной формы в электронном виде, в том числе через Федеральный портал или Региональный портал.

2.14.6. Способы подачи заявления о предоставлении государственной услуги:

а) лично;

б) представление в электронной форме с использованием Федерального портала или Регионального портала. Документы в случае их представления в форме электронного документа подписываются электронной подписью заявителя.

2.14.7. Способом установления личности заявителя (представителя заявителя) при взаимодействии с заявителями являются:

1) при подаче заявления лично - документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя), доверенность, удостоверяющая полномочия представителя заявителя;

2) при представлении в электронной форме с использованием Федерального портала или Регионального портала - использование ЕСИА.

2.14.8. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.14.9. В случае подачи заявления на предоставление государственной услуги законным представителем несовершеннолетнего, выдача результата предоставления государственной услуги производится законному представителю, являющемуся заявителем. Выдача результата предоставления государственной услуги законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрена.

2.14.10. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги: Федеральный портал, Региональный портал, Федеральный реестр.

2.14.11. В многофункциональных центрах принимаются решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.14.12. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги возможна.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1.1. Предоставление государственной услуги областным учреждением включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя (представителя);
- 2) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) формирование личного дела получателя государственной услуги;
- 4) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги;
- 5) принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги (в случае поступления сведений, запрошенных в порядке межведомственного информационного взаимодействия);
- 6) принятие решения о приостановлении срока рассмотрения заявления с прилагаемыми документами (сведениями) (в случаях непоступления сведений, запрошенных областным учреждением в порядке межведомственного информационного взаимодействия, или поступления ответа на межведомственный запрос, в котором содержится информация об отсутствии таких сведений);
- 7) уведомление заявителя (представителя) о принятии решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги (в случае поступления сведений, запрошенных в порядке межведомственного информационного взаимодействия);
- 8) уведомление заявителя (представителя) о принятии решения о приостановлении срока рассмотрения заявления с прилагаемыми документами (сведениями) (получение дополнительных сведений от заявителя);
- 9) возобновление срока принятия решения;
- 10) организация перечисления денежных средств заявителю;
- 11) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;
- 12) порядок сбора обратной связи от заявителей (представителей) о предоставлении государственной услуги.

3.1.2. Перечень административных процедур, предоставляемых в электронной форме:

- 1) профилирование заявителя (представителя);
- 2) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) уведомление заявителя (представителя) о получении документов, направленных в электронной форме;

4) уведомление заявителя (представителя) о принятии решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

5) уведомление заявителя (представителя) о принятии решения о приостановлении срока рассмотрения заявления с прилагаемыми документами (сведениями).

Порядок выполнения административных процедур в электронной форме изложен в пунктах 3.2, 3.3 и 3.8 Административного регламента.

3.1.3. Перечень административных процедур, предоставляемых в ГОАУ «МФЦ»:

1) профилирование заявителя (представителя);

2) прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) уведомление заявителя (представителя) о принятии решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Порядок выполнения административных процедур, указанных в настоящем подпункте, изложен в пунктах 3.2, 3.3 и 3.8 Административного регламента.

3.1.4. Запись на прием в областное учреждение для подачи заявления с использованием Федерального портала, Регионального портала и интерактивного портала министерства не осуществляется.

Запись на прием в ГОАУ «МФЦ» может осуществляться посредством официального сайта ГОАУ «МФЦ».

Заявителям (представителям) обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Федеральном портале.

3.2. Описание процедуры профилирования заявителя

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (представителя) с заявлением о предоставлении государственной услуги.

3.2.2. Профилирование заявителя осуществляется специалистом областного учреждения или ГОАУ «МФЦ» и определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат предоставления государственной услуги и категории (признаки) заявителя.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приводятся в таблице приложения № 3 к Административному регламенту, включающие взаимосвязанные сведения: перечень результатов предоставления государственной услуги, перечень отдельных признаков заявителей.

3.2.3. Время выполнения административной процедуры по профилированию заявителя не должно превышать 10 (десяти) минут.

3.2.4. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в приеме заявления и документов.

Результатом административной процедуры является определение категории (признаков) заявителя в соответствии с таблицей приложения № 3 к Административному регламенту и результата предоставления государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является отсутствие информации об отказе в приеме заявления и документов в журнале регистрации заявлений.

3.3. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры являются обращение заявителя (представителя) с заявлением и представление документов, указанных в подпункте 2.5.2 Административного регламента, непосредственно в областное учреждение или в ГОАУ «МФЦ» либо направление заявления и документов в областное учреждение в форме электронного документа с использованием Федерального портала и Регионального портала.

Заявление и документы, направленные заявителем (представителем) в форме электронных документов с использованием Регионального портала и Федерального портала поступают в областное учреждение через информационную систему межведомственного взаимодействия «SMART ROUTE».

По просьбе обратившегося лица заявление может быть оформлено специалистом областного учреждения, специалистом ГОАУ «МФЦ», ответственными за прием документов, с использованием программных средств при личном приеме. В этом случае заявитель собственноручно ставит в заявлении подпись.

3.3.2. Специалист областного учреждения, ГОАУ «МФЦ», ответственный за прием документов (при личном обращении заявителя (представителя):

1) устанавливает личность заявителя (представителя), в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя);

2) проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, а именно наличие документов, указанных в подпункте 2.5.2 Административного регламента;

3) проверяет наличие оснований для отказа в приеме заявления и документов;

4) в случае представления незаверенных документов сверяет копии представленных документов с подлинниками и выполняет на них надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью, расшифровкой подписи, проставляет дату заверения, при этом подлинники экземпляры документов возвращает заявителю (представителю).

При отсутствии подлинников документов представляются нотариально удостоверенные копии;

5) при отсутствии у заявителя (представителя) заполненного заявления или неправильном его оформлении оказывает помощь в заполнении заявления.

В случае наличия оснований для отказа в приеме заявления и документов при подаче их в областное учреждение, ГОАУ «МФЦ» специалист областного учреждения, специалист ГОАУ «МФЦ» отказывает в приеме заявления и документов и уведомляет заявителя (представителя) о выявленных фактах в устной форме и осуществляет возврат заявления и документов заявителю в день их поступления.

По требованию заявителя (представителя) уведомление его об отказе в приеме заявления и документов осуществляется в письменной форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту с указанием оснований для отказа в приеме заявления и документов.

В случае требования заявителя (представителя) о приеме заявления и документов специалист областного учреждения, специалист ГОАУ «МФЦ» осуществляет приём документов, информирует заявителя (представителя) о необходимости предоставления недостающих документов и (или) предоставления информации, подлежащей корректировке в связи с наличием оснований для отказа, указанных в подпункте 2.7.1 Административного регламента, в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней со дня приёма документов, о чем ставит отметку в расписке-уведомлении.

В случае непредоставления указанных документов по истечении установленного в расписке-уведомлении о приеме документов к заявлению срока областным учреждением принимается решение об отказе в предоставлении услуги, в срок, установленный подпунктом 2.4.1 Административного регламента.

По требованию заявителя (представителя) при отказе в приеме заявления и документов осуществляется возврат документов заявителю (представителю).

3.3.3. Заявление и прилагаемые к нему документы, принятые ГОАУ «МФЦ», передаются в областное учреждение в электронном виде через автоматизированную информационную систему многофункциональных центров и на бумажном носителе в случае передачи оригинальных документов.

3.3.4. Передача документов на бумажном носителе осуществляется на основании реестра межведомственного взаимодействия по предоставлению государственной услуги, который составляется в 2 экземплярах и содержит дату и время передачи. Срок передачи определяется в соответствии с соглашением о взаимодействии, но не реже одного раза в неделю.

Передача документов в электронном виде через автоматизированную информационную систему многофункциональных центров осуществляется

не позднее следующего рабочего дня после приема документов в ГОАУ «МФЦ».

3.3.5. При передаче пакета документов на бумажном носителе специалист областного учреждения, принимающий их, проверяет в присутствии сотрудника ГОАУ «МФЦ»:

соответствие и количество документов с данными, указанными в расписке-уведомлении о приеме заявления и документов;

соответствие сведений, содержащихся в заявлении, сведениям, содержащимся в представленных заявителем документах;

наличие оснований для отказа в приеме заявления и документов;

наличие документов, указанных в подпункте 2.5.2 Административного регламента;

наличие штампа соответствия копий оригиналам, подписи специалиста ГОАУ «МФЦ», расшифровки подписи и даты заверения копии документа.

Специалист областного учреждения и специалист ГОАУ «МФЦ» проставляют дату, время передачи документов и подпись в реестре межведомственного взаимодействия. Первый экземпляр реестра остается у специалиста областного учреждения, второй - подлежит возврату сотруднику ГОАУ «МФЦ».

При передаче пакета документов в электронном виде через автоматизированную информационную систему многофункциональных центров специалист областного учреждения, принимающий их, проверяет правильность заполнения форм документов, наличие оснований для отказа в приеме заявления и документов, наличие документов, указанных в подпункте 2.5.2 Административного регламента, соответствие сведений, содержащихся в заявлении, сведениям, содержащимся в представленных заявителем документах.

3.3.6. При обращении заявителя (представителя) с заявлением и представлением документов, указанных в подпункте 2.5.2. Административного регламента, в электронной форме по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети «Интернет», с использованием Федерального портала, Регионального портала, специалист областного учреждения заходит в ведомственную информационную систему путем авторизации с помощью логина и пароля или сертификата электронной цифровой подписи и открывает электронное обращение:

1) проверяет правильность заполнения электронного заявления, а также полноту указанных сведений;

2) наличие оснований для отказа в приеме заявления и документов;

3) проводит первичную проверку представленных электронных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требований, а именно наличие документов, указанных в подпункте 2.5.2 Административного регламента;

4) проверяет соблюдение следующих требований:

а) наличие четкого изображения сканированных документов;

б) соответствие сведений, содержащихся в заявлении, сведениям, содержащимся в представленных заявителем документах;

5) направляет заявителю уведомление о статусе, присвоенном заявке, путем заполнения в информационной системе интерактивных полей.

В случае наличия оснований для отказа в приеме заявления и документов, поступивших в электронной форме, специалист областного учреждения отказывает в приеме заявления и документов и уведомляет заявителя (представителя заявителя) о выявленных фактах путем заполнения в ведомственной информационной системе по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту с указанием основания для отказа в приеме заявления и документов.

3.3.7. Специалист областного учреждения регистрирует поступившее заявление путем внесения записи о приеме заявления и документов в журнал регистрации заявлений об оказании государственной социальной помощи (социальной поддержки) по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту (далее - журнал регистрации заявлений) или внесения в ведомственную информационную систему. Журнал регистрации заявлений может быть оформлен в электронном виде.

3.3.8. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в приеме заявления и документов.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов в областном учреждении или отказ в приеме заявления и документов.

Способом фиксации результата административной процедуры является наличие информации о приеме и регистрации заявления и документов либо об отказе в приеме заявления и документов в журнале регистрации заявлений или в ведомственной информационной системе.

3.3.9. Время выполнения административной процедуры:

регистрация заявления и документов, поданных лично, направленных в форме электронного документа, в том числе с использованием Федерального портала или Регионального портала, осуществляется в день их поступления в областное учреждение либо на следующий рабочий день в случае их поступления по окончании рабочего времени областного учреждения. В случае поступления заявления и документов в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день областного учреждения, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

3.4. Формирование личного дела получателя государственной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию личного дела получателя государственной услуги (далее - личное дело) является регистрация заявления и документов в областном учреждении.

3.4.2. Специалист областного учреждения в течение 1 (одного) рабочего дня со дня обращения заявителя (представителя) в областное учреждение формирует личное дело получателя государственной услуги и осуществляет внесение сведений о получателе государственной услуги в ведомственную информационную систему на основании документов заявителя (представителя).

3.4.3. Время выполнения административной процедуры по формированию личного дела не должно превышать 30 (тридцати) минут.

3.4.4. Критерием принятия решения является наличие зарегистрированного заявления и документов.

Результатом административной процедуры является наличие сформированного личного дела.

Способом фиксации результата административной процедуры является наличие информации в ведомственной информационной системе.

3.5. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем (представителем) по собственной инициативе и отсутствие документов (сведений), указанных в подпункте 2.6.1 Административного регламента, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций.

3.5.2. В срок, не превышающий 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации поступивших заявления и документов, специалист областного учреждения осуществляет подготовку и направление запроса в органы и организации, в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, за исключением случая, указанного в десятом абзаце подпункта 3.3.2 Административного регламента.

В случае, предусмотренном в десятом абзаце подпункта 3.3.2 Административного регламента, специалист областного учреждения в срок, не превышающий 1 (один) рабочий день со дня поступления недостающих документов, осуществляет подготовку и направление запроса в органы и организации, в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги.

3.5.3. Межведомственный запрос о представлении сведений для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.5.4. Критерием принятия решения является непредставление заявителем по собственной инициативе и отсутствие документов, указанных в подпункте 2.6.1. Административного регламента.

3.5.5. Результатом административной процедуры является получение запрашиваемых сведений либо отказ в их предоставлении.

3.5.6. Способом фиксации результата административной процедуры является факт получения сведений, в том числе посредством направления межведомственных запросов в ведомственной информационной системе, приложение сведений в личное дело получателя.

3.6. Принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги (в случае поступления сведений, запрошенных в порядке межведомственного информационного взаимодействия)

3.6.1. Основанием для начала предоставления административной процедуры по принятию решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги является поступление сведений, запрошенных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, необходимых для предоставления государственной услуги.

Специалист областного учреждения, ответственный за принятие решения о назначении адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем обращения заявителя (представителя) рассматривает личное дело заявителя.

3.6.2. В случае отсутствия оснований для отказа в назначении адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием, предусмотренных подпунктом 2.7.4 Административного регламента, специалист областного учреждения готовит проект решения о назначении адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием (по форме согласно приложению № 6 к Административному регламенту), представляет его на подпись руководителю структурного подразделения областного учреждения для его подписания в пределах срока, установленного подпунктом 2.4.1 Административного регламента.

3.6.3. В случае наличия оснований для отказа в назначении адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием, предусмотренных подпунктом 2.7.4 Административного регламента, специалист областного учреждения готовит проект решения об отказе в назначении адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием (по форме согласно приложению № 7 к Административному регламенту), представляет его на подпись руководителю структурного подразделения областного учреждения для его подписания в пределах срока, установленного подпунктом 2.4.1 Административного регламента.

3.6.4. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для отказа в назначении адресной социальной поддержки в

возмещение расходов, связанных с зубопротезированием, предусмотренных подпунктом 2.7.4 Административного регламента.

Результатом административной процедуры является принятие областным учреждением решения о назначении адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием либо об отказе в назначении адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием.

Способами фиксации результата административной процедуры являются:

решение о назначении адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием, подписанное руководителем структурного подразделения областного учреждения либо решение об отказе в назначении адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием, подписанное руководителем структурного подразделения областного учреждения (иным уполномоченным лицом);

внесение сведений в ведомственную информационную систему.

Время выполнения административной процедуры составляет 5 (пять) рабочих дней со дня, следующего за днем обращения заявителя (представителя).

3.7. Принятие решения о приостановлении срока рассмотрения заявления с прилагаемыми документами (сведениями) (в случаях непоступления сведений, запрошенных областным учреждением в порядке межведомственного информационного взаимодействия, или поступления ответа на межведомственный запрос, в котором содержится информация об отсутствии таких сведений)

3.7.1. Основанием для начала предоставления административной процедуры по принятию решения о приостановлении срока рассмотрения заявления с прилагаемыми документами (сведениями) является непоступление сведений, запрошенных областным учреждением в порядке межведомственного информационного взаимодействия, или поступления ответа на межведомственный запрос, в котором содержится информация об отсутствии таких сведений.

В случаях непоступления сведений, запрошенных областным учреждением в порядке межведомственного информационного взаимодействия, или поступления ответа на межведомственный запрос, в котором содержится информация об отсутствии таких сведений, срок рассмотрения заявления с прилагаемыми документами (сведениями) приостанавливается на 10 рабочих дней.

3.7.2. Областное учреждение не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем истечения срока получения ответа на межведомственный запрос (в случае непоступления сведений) или следующего за днем поступления ответа на межведомственный запрос, в котором содержится информация об отсутствии таких сведений, принимает решение о приостановлении срока рассмотрения заявления с прилагаемыми документами (сведениями) (по

форме согласно приложению № 8 к Административному регламенту).

3.7.3. Критерием принятия решения является непоступление сведений на межведомственный запрос или получение информации об отсутствии таких сведений.

Результатом административной процедуры является принятие областным учреждением решения о приостановлении срока рассмотрения заявления с прилагаемыми документами (сведениями).

Способами фиксации результата административной процедуры являются:

решение о приостановлении срока рассмотрения заявления с прилагаемыми документами (сведениями).

внесение сведений в ведомственную информационную систему.

Время выполнения административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день следующий за днем истечения срока получения ответа на межведомственный запрос (в случае непоступления сведений) или следующий за днем поступления ответа на межведомственный запрос, в котором содержится информация об отсутствии таких сведений.

3.8. Уведомление заявителя (представителя) о принятии решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги (в случае поступления сведений, запрошенных в порядке межведомственного информационного взаимодействия)

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры по уведомлению заявителя (представителя) о принятии решения о назначении адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием либо об отказе в назначении адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием является принятие соответствующего решения областным учреждением.

3.8.2. Уведомление о принятии решения о назначении адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием либо об отказе в назначении адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием должно быть направлено областным учреждением заявителю (представителю) способом, указанным в заявлении, в течение 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения о назначении либо об отказе в назначении адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием.

3.8.3. В случае подачи заявления при личном приеме или через ГОАУ «МФЦ» специалист областного учреждения готовит в письменном виде уведомление о принятии решения о назначении адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием либо об отказе в назначении адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием по формам согласно приложениям № 9 или № 10 к Административному регламенту и направляет

на подпись руководителю структурного подразделения областного учреждения (иному уполномоченному лицу). В случае отказа в назначении адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием заявитель (представитель) информируется о причинах отказа.

Соответствующее уведомление, направляемое заявителю (представителю) в виде СМС-сообщения либо по адресу электронной почты, оформляется в текстовом виде с указанием информации о назначении адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием либо об отказе в назначении адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием с указанием наименования областного учреждения, даты и номера решения, причин отказа (в случае принятия решения об отказе), контактного номера телефона.

3.8.4. В случае направления заявителем (представителем) документов, необходимых для предоставления государственной услуги в электронной форме с использованием Федерального портала или Регионального портала и в случае выбора заявителем (представителем) способа уведомления через Федеральный портал или Региональный портал уведомление о принятии решения о назначении адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием либо об отказе в назначении адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием направляется заявителю (представителю) в электронной форме через информационную систему межведомственного взаимодействия в подсистему «Личный кабинет» заявителя (представителя) на Федеральном портале или Региональном портале.

В случае подачи заявителем (представителем) документов, необходимых для предоставления государственной услуги через ГОАУ «МФЦ» и в случае выбора заявителем (представителем) способа уведомления о принятии решения о назначении адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием посредством посещения ГОАУ «МФЦ» специалист областного учреждения передает его в письменном виде в ГОАУ «МФЦ» в пределах срока, предусмотренного в подпункте 2.4.4 Административного регламента.

Работник ГОАУ «МФЦ» осуществляет выдачу уведомления о принятии решения о назначении адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием либо об отказе в назначении адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием заявителю (представителю) при личном посещении ГОАУ «МФЦ».

В случае неявки заявителя (представителя) в ГОАУ «МФЦ» за получением уведомления о принятии решения о назначении адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием либо об отказе в назначении адресной социальной

поддержки в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием в течение 60 (шестьдесят) календарных дней с даты его поступления из областного учреждения в ГОАУ «МФЦ» работник ГОАУ «МФЦ» возвращает указанный документ в областное учреждение в течение 1 (одного) рабочего дня после истечения указанного срока специалисту областного учреждения. Областное учреждение принимает уведомление о принятии решения о назначении адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием либо об отказе в назначении адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием и направляет его заявителю (представителю) по адресу места жительства (пребывания) либо в текстовом виде с указанием наименования областного учреждения, даты и номера решения, причин отказа (в случае принятия решения об отказе), контактного номера телефона по адресу электронной почты, указанным в заявлении, в течение 1 (одного) рабочего дня после его получения.

3.8.5. Критерием принятия решения является принятие решения о назначении адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием либо об отказе в назначении адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием.

Результатом административной процедуры является сообщение заявителю (представителю) о назначении адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием либо об отказе в назначении адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием.

Способом фиксации результата административной процедуры является наличие сведений о направлении уведомления о принятии решения о назначении адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием либо об отказе в назначении адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием в ведомственной информационной системе.

3.9. Уведомление заявителя (представителя) о принятии решения о приостановлении срока рассмотрения заявления с прилагаемыми документами (сведениями) (получение дополнительных сведений от заявителя)

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры по уведомлению заявителя (представителя) о принятии решения о приостановлении срока рассмотрения заявления с прилагаемыми документами (сведениями) является принятие соответствующего решения областным учреждением.

Областное учреждение не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем истечения срока получения ответа на межведомственный запрос (в случае непоступления сведений запрошенных областным учреждением в порядке межведомственного информационного взаимодействия) или следующего за

днем поступления ответа на межведомственный запрос, в котором содержится информация об отсутствии таких сведений, направляет заявителю посредством СМС-сообщения или электронной почты, либо Федерального портала, либо Регионального портала уведомление о приостановлении срока рассмотрения заявления с прилагаемыми документами (сведениями) (далее - уведомление о приостановлении) (по форме согласно приложению № 11 к Административному регламенту) с указанием причин приостановления, а также с указанием срока, на который приостанавливается рассмотрение заявления.

3.9.2. Уведомление о приостановлении считается полученным заявителем в день его направления областным учреждением посредством СМС-сообщения или электронной почты, либо Федерального портала, либо Регионального портала.

3.9.3 В случае поступления ответа на межведомственный запрос, в котором содержится информация об отсутствии сведений, в уведомлении о приостановлении указывается информация о необходимости представления заявителем копии документов, подтверждающих недостающие сведения, в срок, на который приостанавливается рассмотрение заявления, в случае непоступления сведений с указанием информации о том, что заявитель вправе представить копии документов, подтверждающих недостающие сведения.

3.9.4. Заявитель в срок, на который приостанавливается рассмотрение заявления, представляет в областное учреждение копии необходимых документов одним из способов, указанных в абзаце первом подпункта 2.5.3 Административного регламента.

3.9.5. Критерием принятия решения является принятие решения о приостановлении срока рассмотрения заявления с прилагаемыми документами (сведениями).

Результатом административной процедуры является сообщение заявителю (представителю) о приостановлении срока рассмотрения заявления с прилагаемыми документами (сведениями).

Способом фиксации результата административной процедуры является наличие сведений о направлении уведомления о приостановлении срока рассмотрения заявления с прилагаемыми документами (сведениями) в ведомственной информационной системе.

3.10. Возобновление срока принятия решения

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры по возобновлению срока принятия решения является принятие соответствующего решения областным учреждением.

Срок принятия решения о назначении адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием или об отказе в ее назначении возобновляется со дня, следующего за днем представления заявителем (представителем) в областное учреждение копии необходимых

документов. Решение о назначении адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием либо об отказе в назначении принимается областным учреждением в оставшуюся часть срока, установленного первым абзацем подпункта 2.4.3 Административного регламента, со дня, следующего за днем представления заявителем (представителем) копий необходимых документов.

3.10.2. Непоступление сведений, запрашиваемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия в срок, указанный в подпункте 3.7.1, не может являться основанием для отказа в назначении адресной социальной поддержки.

3.10.3. Срок принятия решения о назначении адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием или об отказе в ее назначении в случае непоступления сведений возобновляется со дня, следующего за днем истечения срока приостановления рассмотрения заявления. Решение о назначении адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием либо об отказе в назначении принимается областным учреждением в оставшуюся часть срока, установленного первым абзацем подпункта 2.4.3 Административного регламента, со дня, следующего за днем истечения срока приостановления рассмотрения заявления.

3.10.4. Критерием принятия решения является возобновление срока принятия решения.

Результатом административной процедуры является принятие областным учреждением решения о назначении адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием либо об отказе в назначении адресной социальной поддержки.

Способами фиксации результата административной процедуры являются:

решение о назначении адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием, подписанное руководителем структурного подразделения областного учреждения либо решение об отказе в назначении адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием, подписанное руководителем структурного подразделения областного учреждения (иным уполномоченным лицом);

внесение сведений в ведомственную информационную систему.

Время выполнения административной процедуры составляет оставшуюся часть срока, установленного первым абзацем подпункта 2.4.3 Административного регламента, со дня, следующего за днем истечения срока приостановления рассмотрения заявления.

3.11. Организация перечисления денежных средств заявителю

3.11.1. Основанием для начала административной процедуры по организации перечисления денежных средств заявителю (представителю)

является принятие решения о назначении адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием.

3.11.2. Денежные средства в соответствии с заявлением, могут быть получены заявителем одним из следующих способов:

через кредитную организацию на расчетный счет заявителя (представителя);

через организацию федеральной почтовой связи.

Максимальное время, затраченное на выполнение административной процедуры, не должно превышать 5 (пять) рабочих дней со дня принятия решения о назначении адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием.

3.11.3. Критерием принятия решения является принятие областным учреждением решения о предоставлении адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием.

Результатом административной процедуры является перечисление или перевод денежных средств заявителю (представителю).

Способом фиксации результата административной процедуры является формирование документов на выплату, отметка в ведомственной информационной системе.

3.12. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

В случае выявления заявителем (представителем) в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, опечаток и (или) ошибок заявитель (представитель) обращается в областное учреждение с заявлением об исправлении таких опечаток и (или) ошибок посредством личного обращения или почтовым отправлением.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (представителя) с заявлением об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

К заявлению об исправлении таких опечаток и (или) ошибок прилагается оригинал документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка. Также заявитель (представитель) вправе приобщить документы, обосновывающие доводы, изложенные в заявлении об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Регистрация заявления об исправлении таких опечаток и (или) ошибок осуществляется в день его поступления либо на следующий рабочий день в случае поступления заявления об исправлении таких опечаток и (или) ошибок по окончании рабочего времени. В случае поступления заявления об исправлении таких опечаток и (или) ошибок в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Областное учреждение проводит проверку указанных в заявлении сведений.

В случае обнаружения ошибок и опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах они подлежат исправлению в течение 5 (пяти) календарных дней с момента обращения заявителя (представителя) в областное учреждение с заявлением об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, областное учреждение направляет уведомление об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

Результатом административной процедуры является направление исправленного документа либо уведомления об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Критерием принятия решения является наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является выдача (направление) результата рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, в соответствии со способом, указанным в данном заявлении.

3.13. Порядок сбора обратной связи от заявителей (представителей) о предоставлении государственной услуги

3.13.1. Сбор обратной связи от заявителей (представителей) о предоставлении государственной услуги осуществляется по следующим каналам связи:

- электронная почта областного учреждения (csv@mintrud.novreg.ru);
- портал обратной связи (https://www.gosuslugi.ru/help/obratitsya_v_pos);
- социальная сеть областного учреждения «ВКонтакте» (<https://vk.com/public206685938>);
- консультационная линия (8-800-1000-001);
- личный прием в областном учреждении (Великий Новгород, ул. Великая, д. 8).

Источниками обратной связи при ее сборе от заявителей (представителей) являются данные информационных систем, интегрирующих информацию от заявителей (представителей) о качестве услуг и сервисов (система «Платформа обратной связи», Федеральный портал), обращения и жалобы, поступающие в областное учреждение напрямую, а также данные социологических исследований.

4. Способы информирования заявителя (представителя) об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги

Информирование заявителя (представителя) об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется:

- 1) при личном обращении в областное учреждение;
- 2) путем направления сообщения в личный кабинет на Федеральном портале (при наличии технической возможности);
- 3) посредством телефонной связи;
- 4) посредством почтовой связи.

Приложение № 1
к административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
по оказанию адресной социальной поддержки
в виде денежных выплат в возмещение
расходов, связанных с зубопротезированием

КАТЕГОРИИ ГРАЖДАН, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ АДРЕСНОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ В ВОЗМЕЩЕНИЕ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ С ЗУБОПРОТЕЗИРОВАНИЕМ

Раздел I

Категории граждан, имеющих право на получение адресной социальной поддержки, независимо от дохода:

- инвалиды Великой Отечественной войны;
- участники Великой Отечественной войны;
- военнослужащие, проходившие военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее шести месяцев, военнослужащие, награжденные орденами или медалями СССР за службу в указанный период;
- лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда», лица, награжденные знаком «Житель осажденного Севастополя», лица, награжденные знаком «Житель осажденного Сталинграда»;
- лица, работавшие в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог, а также члены экипажей судов транспортного флота, интернированных в начале Великой Отечественной войны в портах других государств;
- бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны;
- бывшие несовершеннолетние узники концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны, признанные инвалидами вследствие общего заболевания, трудового увечья и других причин (за исключением лиц, инвалидность которых наступила вследствие их противоправных действий);
- лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами и медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;
- ветераны труда, достигшие возраста, дающего право на пенсию по старости;

граждане, приравненные к ветеранам труда по состоянию на 31 декабря 2004 года (ветераны военной службы), достигшие возраста, дающего право на пенсию по старости; инвалиды боевых действий.

Раздел II

Категории граждан, являющихся получателями пенсии по старости, имеющих право на получение адресной социальной поддержки, в случае, если их доход не превышает более чем в 2,5 раза величину прожиточного минимума, установленного для социально-демографической группы пенсионеры на территории Новгородской области на момент окончания выполнения услуги по зубопротезированию:

ветераны труда Новгородской области;

ветераны боевых действий;

члены семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий, члены семей погибших в Великой Отечественной войне лиц из числа личного состава групп самозащиты объектовых и аварийных команд местной противовоздушной обороны, а также члены семей погибших работников госпиталей и больниц города Ленинграда;

инвалиды;

граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и других атомных объектах;

граждане, награжденные знаками «Почетный донор России» или «Почетный донор СССР»;

реабилитированные лица.

Раздел III

Категории граждан, не являющихся получателями пенсии по старости, имеющих право на получение адресной социальной поддержки, в случае, если их доход не превышает более чем в 2,5 раза величину прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленного на территории Новгородской области на момент окончания выполнения услуги по зубопротезированию:

ветераны боевых действий;

члены семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий, члены семей погибших в Великой Отечественной войне лиц из числа личного состава групп самозащиты объектовых и аварийных команд местной противовоздушной обороны, а также члены семей погибших работников госпиталей и больниц города Ленинграда;

инвалиды;

дети-инвалиды;

граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС и других атомных объектах;

граждане, награжденные знаками «Почетный донор России» или «Почетный донор СССР»;

реабилитированные лица;

ветераны труда Новгородской области, достигшие возраста, дающего право на пенсию по старости.

в виде денежных выплат в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием

В государственное областное казенное учреждение «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат»

от

(Ф.И.О. (при наличии) заявителя)

_____,
в интересах которого действует (заполняется в случае подачи заявления представителем _____ заявителя):

(Ф.И.О. (при наличии) представителя)

данные документа, удостоверяющего личность

представителя (вид документа, серия и номер,

дата выдачи, кем выдан,

код подразделения)
зарегистрированный по месту жительства (месту пребывания) по адресу: _____

на _____ основании

(указываются реквизиты доверенности или

иного документа, подтверждающего

полномочия представителя)
Номер телефона заявителя (представителя заявителя): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О НАЗНАЧЕНИИ АДРЕСНОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ В ВОЗМЕЩЕНИЕ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ С ЗУБОПРОТЕЗИРОВАНИЕМ

Прошу оказать адресную социальную поддержку в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием.

Период проведения зубопротезирования: с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года.

1. СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ

Основные сведения

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС

Дата рождения (дд.мм.гггг)

Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид документа, серия и номер, дата выдачи, код подразделения, кем выдан)

Семейное положение (в браке никогда не состоял (не состояла), состою в браке, разведен (разведена), вдовец (вдова))

Реквизиты записи акта

о заключении брака (указываются реквизиты записи акта о заключении брака в случае, если заявитель указал в графе «Семейное положение» статус «состою в браке»)

(номер записи акта, дата составления записи акта,

или о расторжении брака (указываются реквизиты записи акта о расторжении брака в случае, если заявитель указал в графе «Семейное положение» статус «разведен (разведена)»

наименование органа, которым произведена

государственная регистрация акта

гражданского состояния)

или о смерти супруга (супруги) (заполняется в случае, если заявитель указал в графе «Семейное положение» статус «вдовец (вдова)»)

(Ф.И.О. (при наличии) умершего, дата смерти, - заполняется в случае внесения реквизитов записи акта о смерти супруга (супруги))

Адрес места жительства (пребывания)

Дополнительные сведения	
Место жительства на территории Новгородской области	ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)
Адрес электронной почты (при наличии)	

Прошу исключить из общей суммы дохода выплаченные алименты в сумме _____ руб., удержанные по исполнительному листу № _____ от _____

в пользу

(ФИО)

Наименование медицинской организации, подтверждающей наличие медицинских показаний к зубопротезированию, и оказывавшей услугу по зубопротезированию и её местонахождение

Наименование учебного заведения и его местонахождение

(для обучающихся по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования независимо от их организационно-правовой формы (за исключением организаций дополнительного образования, организаций дополнительного профессионального образования))

Адресную Социальную поддержку прошу выплатить через:
кредитную организацию № _____;
л/с № _____;
организацию федеральной почтовой связи № _____.

Уведомление о принятом решении прошу предоставить (заполняется в случае получения результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем):

Ф.И.О. _____,

сведения о документе, удостоверяющем личность

вид документа, серия и номер, дата выдачи,

кем выдан, код подразделения

Уведомление о принятом решении прошу направлять одним из следующих способов:

в текстовом виде:

☐ **смс сообщением** на номер _____;

☐ **на адрес электронной почты** _____;

☐ с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» (в случае направления документов в электронной форме с использованием указанных информационных систем);

в письменном виде:

☐ **почтовым отправлением** на адрес _____;

лично на руки в:

☐ ГОАУ «МФЦ» (в случае подачи настоящего заявления в ГОАУ «МФЦ»);

☐ областном учреждении.

К заявлению прилагаю следующие документы:

_____ (на ____ л. в ____ экз.)
_____ (на ____ л. в ____ экз.)
_____ (на ____ л. в ____ экз.)
_____ (на ____ л. в ____ экз.)

_____ (на ____ л. в ____ экз.)
 _____ (на ____ л. в ____ экз.)

В срок до _____ необходимо предоставить следующие недостающие документы
 указать дату
 (заполняется специалистом, принимающим документы, при необходимости):

и (или) предоставить следующую информацию, подлежащую корректировке в связи с наличием оснований для отказа, указанных в подпункте 2.7.1 Административного регламента (указать основание для отказа, а также информацию подлежащую корректировке):

Предупрежден(а) об ответственности за представление недостоверных сведений и документов. Против проверки представленных мною сведений и документов не возражаю.

_____ « ____ » _____ 20__ г.
 (подпись заявителя/представителя заявителя) (дата подачи заявления)

Заявление и документы гражданина _____

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Подпись специалиста

(линия отреза)

Расписка-уведомление о приеме документов

Заявление и документы гражданина _____
 в количестве _____ шт. принял, проверил специалист _____
 (телефон специалиста _____).

Дата приема документов « ____ » _____ 20__ г.

В срок до _____ необходимо предоставить следующие недостающие документы
 указать дату
 (заполняется специалистом, принимающим документы, при необходимости):

и (или) предоставить следующую информацию, подлежащую корректировке в связи с наличием оснований для отказа, указанных в подпункте 2.7.1 Административного регламента (указать основание для отказа, а также информацию подлежащую корректировке):

Регистрационный № _____ Подпись специалиста _____ »;

Приложение № 3
к административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
по оказанию адресной социальной поддержки
в виде денежных выплат в возмещение
расходов, связанных с зубопротезированием

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значение признака заявителя
		Результат предоставления государственной услуги «Назначение адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием»
1.	Категория заявителя	а) - Граждане, имеющие право на получение адресной социальной поддержки, независимо от дохода; - Граждане, являющиеся получателями пенсии по старости, имеющие право на получение адресной социальной поддержки, в случае, если их доход не превышает более чем в 2,5 раза величину прожиточного минимума, установленного для социально-демографической группы пенсионеры на территории Новгородской области на момент окончания выполнения услуги по зубопротезированию; - Граждане, не являющиеся получателями пенсии по старости, имеющие право на получение адресной социальной поддержки, в случае, если их доход не превышает более чем в 2,5 раза величину прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленного на территории Новгородской области на момент окончания выполнения услуги по зубопротезированию. Вышеперечисленные граждане льготных категорий, обращающиеся от своего имени, имеющие право действовать без доверенности. б) - Граждане, имеющие право на получение адресной социальной поддержки, независимо от дохода; - Граждане, являющиеся получателями пенсии по старости, имеющие право на получение адресной социальной поддержки, в случае, если их доход не превышает более чем в 2,5 раза величину прожиточного минимума, установленного для социально-демографической группы пенсионеры на территории Новгородской области на момент окончания выполнения услуги по зубопротезированию; - Граждане, не являющиеся получателями пенсии по старости, имеющие право на получение адресной социальной поддержки, в

		случае, если их доход не превышает более чем в 2,5 раза величину прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленного на территории Новгородской области на момент окончания выполнения услуги по зубопротезированию. Представители вышеперечисленных граждан льготных категорий, представляющие их интересы, действующие по доверенности.
	Результат предоставления государственной услуги «Принятие решения об отказе в назначении адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием»	
2.	Категория заявителя	а) - Граждане, имеющие право на получение адресной социальной поддержки, независимо от дохода; - Граждане, являющиеся получателями пенсии по старости, имеющие право на получение адресной социальной поддержки, в случае, если их доход не превышает более чем в 2,5 раза величину прожиточного минимума, установленного для социально-демографической группы пенсионеры на территории Новгородской области на момент окончания выполнения услуги по зубопротезированию; - Граждане, не являющиеся получателями пенсии по старости, имеющие право на получение адресной социальной поддержки, в случае, если их доход не превышает более чем в 2,5 раза величину прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленного на территории Новгородской области на момент окончания выполнения услуги по зубопротезированию. Вышеперечисленные граждане льготных категорий, обращающиеся от своего имени, имеющие право действовать без доверенности. б) - Граждане, имеющие право на получение адресной социальной поддержки, независимо от дохода; - Граждане, являющиеся получателями пенсии по старости, имеющие право на получение адресной социальной поддержки, в случае, если их доход не превышает более чем в 2,5 раза величину прожиточного минимума, установленного для социально-демографической группы пенсионеры на территории Новгородской области на момент окончания выполнения услуги по зубопротезированию; - Граждане, не являющиеся получателями пенсии по старости, имеющие право на получение адресной социальной поддержки, в случае, если их доход не превышает более чем в 2,5 раза величину прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленного на территории Новгородской области на момент окончания выполнения услуги по зубопротезированию. Представители вышеперечисленных граждан льготных категорий, представляющие их интересы, действующие по доверенности.
	Результат предоставления государственной услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»	

3.	Категория заявителя	а) - Граждане, имеющие право на получение адресной социальной поддержки, независимо от дохода; - Граждане, являющиеся получателями пенсии по старости, имеющие право на получение адресной социальной поддержки, в случае, если их доход не превышает более чем в 2,5 раза величину прожиточного минимума, установленного для социально-демографической группы пенсионеры на территории Новгородской области на момент окончания выполнения услуги по зубопротезированию; - Граждане, не являющиеся получателями пенсии по старости, имеющие право на получение адресной социальной поддержки, в случае, если их доход не превышает более чем в 2,5 раза величину прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленного на территории Новгородской области на момент окончания выполнения услуги по зубопротезированию. Вышеперечисленные граждане льготных категорий, обращающиеся от своего имени, имеющие право действовать без доверенности. б) - Граждане, имеющие право на получение адресной социальной поддержки, независимо от дохода; - Граждане, являющиеся получателями пенсии по старости, имеющие право на получение адресной социальной поддержки, в случае, если их доход не превышает более чем в 2,5 раза величину прожиточного минимума, установленного для социально-демографической группы пенсионеры на территории Новгородской области на момент окончания выполнения услуги по зубопротезированию; - Граждане, не являющиеся получателями пенсии по старости, имеющие право на получение адресной социальной поддержки, в случае, если их доход не превышает более чем в 2,5 раза величину прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленного на территории Новгородской области на момент окончания выполнения услуги по зубопротезированию. Представители вышеперечисленных граждан льготных категорий, представляющие их интересы, действующие по доверенности.
----	---------------------	---

Приложение № 4
к административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
по оказанию адресной социальной поддержки
в виде денежных выплат в возмещение
расходов, связанных с зубопротезированием

На бланке государственного областного казенного учреждения «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат», либо государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги по предоставлению адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием

В приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Предоставление адресной социальной поддержки в виде денежных выплат в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием», поданных _____

Ф.И.О. (при наличии) заявителя, дата обращения

отказано по следующим основаниям (указать нужное):

неполное или некорректное заполнение формы заявления;

представленные заявителем документы содержат повреждения подчистки и исправления текста, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги (за исключением документов, сведения по которым запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия);

представленные заявителем документы не заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (при непредоставлении подлинников документов) (за исключением документов, сведения по которым запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия);

представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (за исключением документов, сведения по которым запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия);

наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах (за исключением документов, сведения по которым запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия);

заявление подано в орган государственной власти, организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

направление заявления и документов лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

представленные документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

отсутствие четкого изображения сканированных документов (при обращении в электронной форме по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети «Интернет», с использованием Федерального портала, Регионального портала).

Дополнительная информация: _____.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в порядке установленном законодательством Российской Федерации.

Руководитель структурного
подразделения государственного
областного казенного учреждения
«Центр по организации
социального обслуживания
и предоставления социальных выплат» _____

(Ф.И.О. (при наличии))

(иное уполномоченное лицо)

(подпись)

Дата

М.П.

Приложение № 5
к административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
по оказанию адресной социальной поддержки
в виде денежных выплат в возмещение
расходов, связанных с зубопротезированием

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений об оказании государственной социальной помо-
щи (социальной поддержки)

№ п/п	Дата обра- щения*	Фамилия, имя, отче- ство (при наличии) за- явителя	Адрес места жительства, места пребы- вания заявите- ля	Реквизиты документа, удостоверяющего лич- ность заявителя	Дата и номер решения
1	2	3	4	5	6

* дата обращения определяется в соответствии с подпунктом 2.4.2 Административного регламента

Приложение № 6
к административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
по оказанию адресной социальной поддержки
в виде денежных выплат в возмещение
расходов, связанных с зубопротезированием

На бланке государственного областного казенного учреждения «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат»

РЕШЕНИЕ
*о назначении адресной социальной поддержки
в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием*

от _____ №

В соответствии с областным законом от 27.03.2015 № 740-ОЗ «О государственной социальной помощи малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам, социальной поддержке отдельным категориям граждан, в том числе лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации»

Государственным областным казенным учреждением «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат» принято решение

назначить адресную социальную поддержку в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием

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

Руководитель структурного
подразделения государственного
областного казенного учреждения
«Центр по организации
социального обслуживания

и предоставления социальных выплат» _____ (Ф.И.О. (при наличии))
(иное уполномоченное лицо) (подпись)

М.П.

Приложение № 7
к административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
по оказанию адресной социальной поддержки
в виде денежных выплат в возмещение
расходов, связанных с зубопротезированием

На бланке государственного областного казенного учреждения «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат»

РЕШЕНИЕ

*об отказе в назначении адресной социальной поддержки
в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием*

от _____ №

В соответствии с областным законом от 27.03.2015 № 740-ОЗ «О государственной социальной помощи малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам, социальной поддержке отдельным категориям граждан, в том числе лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации» (далее областной закон)

Государственным областным казенным учреждением «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат»

принято решение отказать в назначении адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием

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

по следующему основанию:

☐ представления недостоверных сведений о доходах (за исключением сведений граждан, указанных в пункте 1 части 2 статьи 13 областного закона);

☐ непредставления одного или нескольких документов, указанных в части 1 статьи 16 областного закона (за исключением документов, сведения по которым областное учреждение запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия);

☐ несоблюдения условий, указанных в абзаце втором части 2 статьи 2;

несоблюдения условий, указанных в части 2 статьи 13;

несоблюдения условий, указанных в части 1 статьи 14 областного закона;

непредставления заявителем документов (копий документов), подтверждающих сведения, указанные в частях 1-3 статьи 16 настоящего областного закона, в течение срока, предусмотренного абзацем первым части 2 статьи 5-1 настоящего областного закона, в случае указания в уведомлении о приостановлении информации о необходимости представления таких документов (копий документов).

Руководитель структурного
подразделения государственного
областного казенного учреждения

«Центр по организации
социального обслуживания

и предоставления социальных выплат» _____
(иное уполномоченное лицо)

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

М.П.

Приложение № 8
к административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
по оказанию адресной социальной поддержки
в виде денежных выплат в возмещение
расходов, связанных с зубопротезированием

Решение о приостановлении срока рассмотрения заявления с прилагаемыми документами (сведениями)

от _____ . №

В соответствии с областным законом от 27.03.2015 № 740-ОЗ «О государственной социальной помощи малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам, социальной поддержке отдельным категориям граждан, в том числе лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации» (далее областной закон)

Государственным областным казенным учреждением «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат»

принято решение о приостановлении срока рассмотрения заявления с
 прилагаемыми документами (сведениями)
 _____ (Ф.И.О. (при
 наличии) заявителя) адресной социальной поддержки в возмещение расходов,
 связанных с зубопротезированием, начиная с « ____ » _____ 20 ____ года.

Руководитель структурного
 подразделения государственного
 областного казенного учреждения
 «Центр по организации
 социального обслуживания
 и предоставления социальных выплат» _____ (Ф.И.О. (при наличии)
 (иное уполномоченное лицо) (подпись)

М.П.

Приложение № 9
 к административному регламенту
 по предоставлению государственной услуги
 по оказанию адресной социальной поддержки
 в виде денежных выплат в возмещение
 расходов, связанных с зубопротезированием

На бланке государственного областного казенного учреждения «Центр по организации
 социального обслуживания и предоставления социальных выплат»

 Ф.И.О. (при наличии)
 заявителя
 (представителя)

 адрес

Уведомление
 о принятии решения о назначении адресной социальной поддержки в возмещение
 расходов, связанных с зубопротезированием

от _____ №

В соответствии с областным законом от 27.03.2015 № 740-ОЗ
 «О государственной социальной помощи малоимущим семьям, малоимущим одиноко
 проживающим гражданам, социальной поддержке отдельным категориям граждан,
 в том числе лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации»

Государственным областным казенным учреждением «Центр по организации
 социального обслуживания и предоставления социальных выплат»

принято решение от « ____ » _____ г. № _____ назначить Вам адресную

социальную поддержку в возмещение расходов, связанных с зубопротезированием в
размере _____ (рублей)

Руководитель структурного
подразделения государственного
областного казенного учреждения

«Центр по организации
социального обслуживания
и предоставления социальных выплат» _____ (Ф.И.О. (при наличии)
(иное уполномоченное лицо) (подпись)

М.П.

Приложение № 10
к административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
по оказанию адресной социальной поддержки
в виде денежных выплат в возмещение
расходов, связанных с зубопротезированием

На бланке государственного областного казенного учреждения «Центр по организации
социального обслуживания и предоставления социальных выплат»

Ф.И.О. (при наличии)
заявителя
(представителя)

адрес

Уведомление

о принятии решения об отказе в назначении адресной социальной поддержки в
возмещение расходов, связанных с зубопротезированием

от _____ №

В соответствии с областным законом от 27.03.2015 № 740-ОЗ «О
государственной социальной помощи малоимущим семьям, малоимущим одиноко
проживающим гражданам, социальной поддержке отдельным категориям
граждан, в том числе лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации» (далее
областной закон)

Государственным областным казенным учреждением «Центр по организации
социального обслуживания и предоставления социальных выплат»

принято решение от «___» _____ г. № _____ отказать в назначении Вам
адресной социальной поддержки в возмещение расходов, связанных с

зубопротезированием по следующему основанию:

☐ представления недостоверных сведений о доходах (за исключением сведений граждан, указанных в пункте 1 части 2 статьи 13 областного закона);

непредставления одного или нескольких документов, указанных в части 1 статьи 16 областного закона (за исключением документов, сведения по которым областное учреждение запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия);

несоблюдения условий, указанных в абзаце втором части 2 статьи 2 областного закона;

несоблюдения условий, указанных в части 2 статьи 13 областного закона;

несоблюдения условий, указанных в части 1 статьи 14 областного закона;

непредставления заявителем документов (копий документов), подтверждающих сведения, указанные в частях 1-3 статьи 16 настоящего областного закона, в течение срока, предусмотренного абзацем первым части 2 статьи 5-1 областного закона, в случае указания в уведомлении о приостановлении информации о необходимости представления таких документов (копий документов).

Указать причину, послужившую основанием для принятия решения об отказе (какой документ не приложен, какое условие не соблюдено и т.д.)

Решение может быть обжаловано в установленном законом порядке.

Руководитель структурного
подразделения государственного
областного казенного учреждения

«Центр по организации
социального обслуживания

и предоставления социальных выплат» _____ (Ф.И.О. (при наличии)
(иное уполномоченное лицо) (подпись)

М.П.

Приложение № 11
к административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
по оказанию адресной социальной поддержки
в виде денежных выплат в возмещение
расходов, связанных с зубопротезированием

На бланке государственного областного казенного учреждения «Центр по организации

социального обслуживания и предоставления социальных выплат»

Ф.И.О. (при наличии)
заявителя
(представителя)

адрес

Уведомление

о принятии решения о приостановлении срока рассмотрения заявления с прилагаемыми документами (сведениями)

от _____ №

В соответствии с областным законом от 27.03.2015 № 740-ОЗ «О государственной социальной помощи малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам, социальной поддержке отдельным категориям граждан, в том числе лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации» (далее областной закон)

Государственным областным казенным учреждением «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат»

принято решение от «___» _____ г. № _____ о приостановлении срока рассмотрения Вашего заявления с прилагаемыми документами (сведениями) на срок 10 рабочих дней _____ по следующим причинам:

☐ *поступления ответа на межведомственный запрос, в котором содержится информация об отсутствии сведений.*

Вам необходимо предоставить копии документов, подтверждающие недостающие сведения:

непоступления сведений, запрошенных областным учреждением в порядке межведомственного информационного взаимодействия

Вы вправе представить копии документов, подтверждающих недостающие сведения

Руководитель структурного
подразделения государственного
областного казенного учреждения
«Центр по организации

социального обслуживания
и предоставления социальных выплат» _____ (Ф.И.О. (при наличии)
(иное уполномоченное лицо) (подпись)

М.П.