



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА,
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И
ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ АЛТАЙ
(Минтруд Республики Алтай)

АЛТАЙ РЕСПУБЛИКАНЫН ИШ,
ЖОНЖҮРҮМДИК ӨЗҮМ ЛЕ
ЭЛ-ЖОНДЫ ИШЛЕ ЖЕТКИЛДЕЕР
МИНИСТЕРСТВОЗЫ
(Алтай Республиканын Минтруды)

ПРИКАЗ

ЖАКАРУ

от 30 августа 2023 г. № П-10-01/0259

г. Горно-Алтайск

О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию»

П р и к а з ы в а ю:

Внести в раздел III Административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию», утвержденного приказом Министерства труда, социального развития и занятости населения Республики Алтай от 11 июля 2023 г. № П-10-01/0209 (официальный портал Республики Алтай в сети «Интернет»: www.altai-republic.ru, 2023, 11 июля) следующие изменения:

1) пункты 39 - 40 подраздела 3.4 изложить в следующей редакции:

«39. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Уполномоченное учреждение, МФЦ, - оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченное учреждение или в МФЦ;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Уполномоченное учреждение, МФЦ, - оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

в) удостоверение ветерана Великой Отечественной войны (для заявителей, указанных в подпункте «а» пункта 2 настоящего Административного регламента).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Уполномоченное учреждение или в МФЦ - оригинал;

с использованием ЕПГУ - посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченное учреждение в течение 1 рабочего дня после отправки заявления;

г) удостоверения ветерана по образцу, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 27 апреля 1995 г. № 423 «Об удостоверениях, на основании которых реализуются меры социальной поддержки ветеранов военной службы и ветеранов труда» (для заявителей, указанных в подпункте «б» пункта 2 настоящего Административного регламента).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Уполномоченное учреждение или в МФЦ - оригинал;

с использованием ЕПГУ - посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченное учреждение в течение 1 рабочего дня после отправки заявления;

д) кассовый чек (квитанция), выданный(ая) организацией и подтверждающий расходы заявителя на изготовление и ремонт зубных протезов в организации;

е) согласие на обработку персональных данных в соответствии с федеральным законодательством.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Уполномоченное учреждение или в МФЦ - оригинал;

с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченное учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

40. Исчерпывающий перечень документов и сведений, получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) сведения о СНИЛС.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал;

б) сведения, подтверждающие действительность документа, удостоверяющего личность, заявителя (паспортное досье со старыми паспортами).

Требования, предъявляемые к документу при подаче - оригинал;

в) сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.»;

2) дополнить подразделом 3.8.1 следующего содержания:

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

60.1. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в уполномоченное учреждение.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

а) заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в уполномоченное учреждение с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

б) уполномоченное учреждение при получении заявления, указанного в пункте 60.1 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатам предоставления государственной услуги;

в) уполномоченное учреждение обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 60.1 настоящего Административного регламента.»;

3) подразделы 3.9 - 3.10 изложить в следующей редакции:

«3.9. Описание Варианта 2

61. Результатом предоставления Варианта 2 государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

- б) межведомственное информационное взаимодействие;
 - в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
 - г) предоставление результата предоставления государственной услуги.
62. Максимальный срок предоставления Варианта 2 государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

3.10. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

63. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые представитель должен представить самостоятельно:

а) заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Уполномоченное учреждение, МФЦ, - оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченное учреждение или в МФЦ;

б) документ, удостоверяющий личность представителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче в Уполномоченное учреждение, МФЦ, - оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность представителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, оформленный в соответствии с федеральным законодательством.

Требования, представляемые к документу:

при подаче в Уполномоченное учреждение или в МФЦ - оригинал;
с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством

предоставления подтверждающего документа в Уполномоченное учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления;

г) удостоверение ветерана Великой Отечественной войны (для заявителей, указанных в подпункте «а» пункта 2 настоящего Административного регламента).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Уполномоченное учреждение или в МФЦ - оригинал;

с использованием ЕПГУ - посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченное учреждение в течение 1 рабочего дня после отправки заявления;

д) удостоверения ветерана по образцу, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 27 апреля 1995 г. № 423 «Об удостоверениях, на основании которых реализуются меры социальной поддержки ветеранов военной службы и ветеранов труда» (для заявителей, указанных в подпункте «б» пункта 2 настоящего Административного регламента).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Уполномоченное учреждение или в МФЦ - оригинал;

с использованием ЕПГУ - посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченное учреждение в течение 1 рабочего дня после отправки заявления;

е) кассовый чек (квитанция), выданный(ая) организацией и подтверждающий расходы заявителя на изготовление и ремонт зубных протезов в организации;

ж) согласие на обработку персональных данных в соответствии с федеральным законодательством.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Уполномоченное учреждение или в МФЦ - оригинал;

с использованием ЕПГУ - заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа/посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченное учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

64. Исчерпывающий перечень документов и сведений, получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые представитель вправе предоставить по собственной инициативе:

а) сведения о СНИЛС заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал;

б) сведения, подтверждающие действительность документа, удостоверяющего личность, заявителя (паспортное досье со старыми паспортами).

Требования, предъявляемые к документу при подаче - оригинал;

в) сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, - оригинал.

64.1. Способами установления личности (идентификации) представителя являются:

а) при личном обращении в Уполномоченное учреждение, МФЦ - документ, удостоверяющий личность;

б) посредством ЕПГУ - посредством Единой системы идентификации и аутентификации, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных услуг в электронной форме.

64.2. При получении заявления посредством ЕПГУ в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписано заявление и приложенные к нему документы (в случае поступления заявления, подписанного усиленной квалифицированной подписью).

64.3. Государственная услуга предусматривает возможность приема запроса и документов, необходимых для предоставления Варианта 2 государственной услуги по выбору представителя, независимо от места жительства или места пребывания заявителя (при условии неполучения представителем ее по месту пребывания, либо по месту жительства заявителя).

64.4. Результатом административной процедуры является направление уведомления о принятии заявления представителю с использованием ЕПГУ в день его принятия.

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.»;

4) дополнить подразделами 3.11 - 3.14 следующего содержания:

«3.11. Межведомственное электронное взаимодействие

64.5. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение представителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Уполномоченное учреждение, предоставляющее государственную услугу, - не превышает 5 рабочих дней;

б) межведомственный запрос «Сервисный концентратор МВД России», направляемый в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является обращение представителя за предоставлением услуги.

Запрос направляется в течение 1 часа.

Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в Уполномоченное учреждение, предоставляющее государственную услугу, - не превышает 5 рабочих дней.

Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений приведен в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

3.12. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

64.6. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в Уполномоченное учреждение или МФЦ заявления и приложенных к нему документов.

Поступившее заявление и документы рассматриваются должностным лицом, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей).

64.7. Основания для принятия Уполномоченным учреждением решения об отказе в предоставлении государственной услуги предусмотрены в пункте 23 настоящего Административного регламента.

По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- а) решение о предоставлении государственной услуги;
- б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

64.8. По итогам рассмотрения заявления и документов должностным лицом принимается решение о предоставлении государственной услуги при одновременном положительном исполнении условий всех критериев:

- а) сведения о заявителе, содержащиеся в заявлении, соответствуют данным, полученным посредством межведомственного взаимодействия;
- б) сведения о документе, удостоверяющем личность, содержащиеся в заявлении, соответствуют данным, полученным посредством межведомственного взаимодействия.

64.9. Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является наличие сведений о действующей льготе заявителя.

64.10. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения Уполномоченным учреждением, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения, - 1 час.

3.13. Предоставление результата государственной услуги

64.11. Представителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

а) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного учреждения, направленного представителю в личный кабинет на ЕПГУ;

б) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который представитель получает при личном обращении в Уполномоченном учреждении или в МФЦ.

64.12. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги Уполномоченным учреждением в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия такого решения, гражданину направляется уведомление с указанием аргументированного обоснования.

64.13. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен в Уполномоченном учреждении или в МФЦ по выбору представителя по месту его жительства или месту пребывания заявителя.

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

64.14. В случае выявления опечаток и ошибок представитель вправе обратиться в уполномоченное учреждение.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

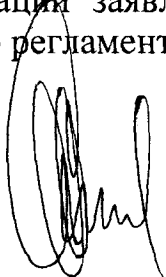
а) представитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в уполномоченное учреждение с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

б) уполномоченное учреждение при получении заявления, указанного в пункте 64.14 настоящего Административного регламента, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатам предоставления государственной услуги;

в) уполномоченное учреждение обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 64.14 настоящего Административного регламента.».

Министр



А.Г. Сумин