



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

21.02.2022

№ 16

Великий Новгород

О внесении изменений в Административный регламент министерства труда и социальной защиты населения Новгородской области по предоставлению государственной услуги по обеспечению протезно-ортопедическими изделиями граждан Российской Федерации, местом жительства которых является территория Новгородской области, чей среднедушевой доход не превышает величину прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленного в области, более чем на 50 процентов

Министерство труда и социальной защиты населения Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Административный регламент министерства труда и социальной защиты населения Новгородской области по предоставлению государственной услуги по обеспечению протезно-ортопедическими изделиями граждан Российской Федерации, местом жительства которых является территория Новгородской области, чей среднедушевой доход не превышает величину прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленного в области, более чем на 50 процентов, утвержденный постановлением комитета социальной защиты населения Новгородской области от 23.04.2012 № 2-п:

1.1. Дополнить второй абзац подпункта 1.3.1 словами «региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»: <http://rgu.novreg.ru>, на сайте государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГОАУ «МФЦ»);»;

1.2. Дополнить пункт 2.2. абзацем следующего содержания:

«2.2. Министерство не вправе требовать от заявителя 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, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, 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.»;

1.3. Изложить подпункт 2.6 в редакции:

«2.6. Для получения государственной услуги заявитель или его представитель представляет в министерство или в отдел ГОАУ «МФЦ» следующие документы:

заявление согласно приложению № 1 Административного регламента;

копии документа, удостоверяющего личность заявителя;

копию документа, удостоверяющего личность гражданина, и документа, подтверждающего полномочие представителя действовать от имени гражданина (в случае подачи заявления представителем гражданина);

копии свидетельств о рождении детей - при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

копию свидетельства о браке (если брак зарегистрирован) - при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

копии документов, подтверждающих смену фамилии матери, отца детей (копию свидетельства о расторжении брака, копии актовых записей о браке, о расторжении брака) (если в свидетельстве о рождении детей указана предыдущая фамилия матери, отца), - при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности (за периоды до 1 января 2020 года), оформленные в установленном законодательством порядке (для неработающих трудоспособных граждан). Указанные документы (сведения) не представляются лицами без определенного места жительства, женщинами, имеющими детей, не достигших возраста трех лет, а также лицами, обучающимися 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).;

Копии документов заверяются лицом, уполномоченным на совершение нотариальных действий, либо специалистом многофункционального центра или министерства, осуществляющим прием документов, при наличии подлинных документов.

В случае подачи документов через многофункциональный центр многофункциональный центр направляет заявление и документы в министерство не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их поступления в многофункциональный центр.

Заявление и документы, указанные в настоящем подпункте, могут быть представлены в форме электронных документов путем направления через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональную

государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».

При подаче заявления и документов в форме электронных документов установление личности и проверка подлинности подписи гражданина осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Министерство принимает заявление с приложенными документами и в день поступления делает отметку в журнале регистрации, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью министерства. Документы регистрируются в хронологическом порядке с указанием даты и времени их поступления;»;

1.4. В пункте 2.7:

1.4.1. Изложить подпункт 2.7.1 в редакции:

«2.7.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить:

сведения о заработной плате гражданина (для работающих граждан);

сведения, подтверждающие регистрацию заявителя по месту жительства на территории Новгородской области;

направление медицинской организации о наличии показаний к обеспечению изделием с отметкой об отсутствии инвалидности;

сведения органа службы занятости о регистрации гражданина в качестве безработного (для неработающих трудоспособных граждан, не являющихся получателями страховой пенсии или пенсии по государственному пенсионному обеспечению), за исключением лиц без определенного места жительства, женщин, имеющих детей, не достигших возраста трех лет, а также, на период оформления пенсии, лиц в возрасте 18 лет, обучающихся по очной форме в образовательных организациях всех типов независимо от их организационно-правовой формы (за исключением организаций дополнительного образования), до окончания ими обучения в указанных образовательных организациях, но не дольше чем до достижения возраста 23 лет, у которых умерли оба или единственный родитель;

документы о размере пенсии и других социальных выплат (для граждан, являющихся получателями страховой пенсии или пенсии по государственному пенсионному обеспечению), выданные в установленном порядке государственными органами, за получением которых заявитель вправе обратиться в государственные органы, в ведении которых находится назначение государственной или страховой пенсии;

сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета гражданина и членов его семьи;

сведения об отсутствии инвалидности, содержащиеся в федеральном реестре инвалидов;

сведения органов опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя) в случае подачи заявления указанным лицом от имени подопечного;

сведения о рождении детей;

сведения о заключении (расторжении) брака;

сведения о трудовой деятельности (за периоды после 1 января 2020 года); 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), выдаваемая образовательной организацией.

Факт отсутствия инвалидности подтверждается сведениями об отсутствии инвалидности, содержащимися в федеральном реестре инвалидов, а в случае отсутствия соответствующих сведений в федеральном реестре инвалидов - представленными заявителем документами, подтверждающими отсутствие инвалидности на момент подачи заявления.

Сведения органов опеки и попечительства об установлении над ребенком опеки (попечительства) подтверждаются сведениями, содержащимися в Единой государственной информационной системе социального обеспечения.»;

1.4.2. Изложить подпункт 2.7.4 в редакции:

«2.7.4. Министерство и ГОАУ «МФЦ» не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении министерства, органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в министерство по собственной инициативе;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в

предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица министерства, работника ГОАУ «МФЦ» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра труда и социальной защиты населения Новгородской области или руководителя ГОАУ «МФЦ» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федеральный закон № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

1.5. Изложить подпункт 2.15.1 в редакции:

«2.15.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

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.

В здании, в котором предоставляется государственная услуга, создаются условия для прохода инвалидов и маломобильных групп населения.

Инвалидам в целях обеспечения доступности государственной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими государственной услуги наравне с другими лицами. 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.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях и сопровождение.

На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.»;

1.6. В пункте 3.2:

1.6.1. Дополнить подпункты 3.2.1 - 3.2.3 абзацами следующего содержания:

«Критерием принятия решения является наличие заявления о предоставлении государственной услуги и необходимых документов.

Результатом административной процедуры является прием заявления и документов и их регистрация.

Способом фиксации результата административной процедуры является наличие сформированного личного дела в программном комплексе «Катарсис: соцзащита.»;

1.6.2. Дополнить подпункты 3.2.4. абзацами следующего содержания:

«Критерием принятия решения является обращение заявителя или его представителя в ГОАУ «МФЦ» с заявлением и документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, с целью получения государственной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является проставление даты, времени получения документов и подписи в реестре межведомственного взаимодействия.»;

1.6.3. Дополнить пункт 3.2.1 абзацами следующего содержания:

«Критерием принятия решения является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

Способом фиксации результата административной процедуры является факт получения документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, либо получение письменного отказа в их представлении.»;

1.7. Изложить подпункт 3.2.5 в редакции:

«3.2.5. В отношении административных процедур, предусмотренных подпунктами 3.2.1-3.2.4 настоящего Административного регламента:

критерием принятия решения является наличие заявления о предоставлении государственной услуги и необходимых документов.

результатом административной процедуры является прием заявления и документов и их регистрация.

способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления и документов в журнале входящей корреспонденции министерства.»;

1.8. Изложить подпункт 3.2-1 административного регламента в редакции:

«3.2-1. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является непредставление гражданином по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, которые

находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций. Данные документы запрашиваются министерством путем межведомственного запроса.

Формирование и направление межведомственного запроса, осуществляется в день регистрации поступившего заявления должностным лицом министерства.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не должен превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

Критерием принятия решения является непредставление заявителем по собственной инициативе и отсутствие документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

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

Способом фиксации результата административной процедуры является факт получения документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги либо письменный отказ в их предоставлении.»

1.9. Дополнить пункт 3.3 абзацами следующего содержания:

Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Способами фиксации результата административной процедуры являются: оформление приказа министерства о принятом решении о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги, подписанное министром и уведомление заявителя.;

1.10. В пункте 3.4:

1.10.1. Изложить подпункт 3.4.5 административного регламента в редакции:

«3.4.5. Результатом административной процедуры является подготовка и направление гражданину или его представителю (для детей в возрасте до 14 лет - законному представителю) направления на обеспечение изделием или решения об отказе в направлении на бесплатное либо с оплатой 50 процентов стоимости обеспечение изделием.

Критерием принятия решения является принятие решения о направлении на бесплатное либо с оплатой 50 процентов стоимости обеспечение изделием или об отказе в направлении на бесплатное либо с оплатой 50 процентов стоимости обеспечение изделием.

Способом фиксации результата административной процедуры является оформление приказа министерства, внесение соответствующих сведений в программный комплекс «Катарсис: соцзащита», внесение сведений в журнал исходящей корреспонденции министерства о выдаче направления или направлении уведомления об отказе в выдаче соответствующего направления.»;

1.10.2. Дополнить подпункт 3.4.6. абзацами следующего содержания:

«Результатом административной процедуры является подготовка и направление гражданину или его представителю (для детей в возрасте до 14 лет

- законному представителю) повторного направления на обеспечение изделием или решения об отказе в выдаче повторного направления на бесплатное либо с оплатой 50 процентов стоимости обеспечение изделием.

Критерием принятия решения является принятие решения о выдаче повторного направления на бесплатное либо с оплатой 50 процентов стоимости обеспечение изделием или об отказе в выдаче направления на бесплатное либо с оплатой 50 процентов стоимости обеспечение изделием.

Способом фиксации результата административной процедуры является оформление приказа министерства, внесение соответствующих сведений в программный комплекс «Катарсис: соцзащита», внесение сведений в журнал исходящей корреспонденции министерства о выдаче повторного направления или направлении уведомления об отказе в выдаче повторного направления.».

1.10.3. Дополнить подпункт 3.4.7. абзацем следующего содержания:

«Способом фиксации результата административной процедуры является внесение сведений в программный комплекс «Катарсис: соцзащита.»»;

1.11. Изложить пункт 3.5 в редакции:

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

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

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

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

Министерство проводит проверку указанных в заявлении об исправлении ошибок сведений.

В случае обнаружения ошибок и опечаток в выданных в результате предоставления государственной услуги документах они подлежат исправлению в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении ошибок в министерстве.

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

Результатом административной процедуры является направление исправленного документа.

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 ошибок, посредством личного обращения или почтовым отправлением.».

1.12. Добавить приложение № 1 к Административному регламенту следующего содержания:

«Приложение № 1
к Административному регламенту
министерства труда и социальной защиты
населения Новгородской области по
предоставлению государственной услуги
по обеспечению протезами и (или)
протезно-ортопедическими изделиями
граждан Российской Федерации,
местом жительства которых является
территория Новгородской области,
чей среднедушевой доход не превышает
величину прожиточного минимума в расчете
на душу населения,
установленного в области,
более чем на 50 процентов

Министру труда и социальной
защиты населения
Новгородской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
на обеспечение протезно-ортопедическим изделием

1. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

2. Адрес места жительства _____

3. Номер телефона _____

4. Документ, удостоверяющий личность

Наименование документа		Кем выдан	
Серия и номер документа		Дата выдачи	

5. Дата и место рождения _____

6. Сведения о представителе лица (указываются при подаче заявления представителем лица)

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

_____ (адрес места жительства, номер телефона)

Документ, удостоверяющий личность _____

Наименование документа		Кем выдан	
Серия и номер документа		Дата выдачи	

Дата и место рождения _____

Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя		Кем выдан	
Серия и номер документа		Дата выдачи	

7. Прошу обеспечить протезно-ортопедическим изделием _____

 (наименование изделия)

8. Заключение медицинского учреждения _____

 _____ (№, от число, месяц, год) название
 медицинского учреждения, адрес)

10. Сведения о месте работы (род занятий): _____

9. 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.)

Настоящим даю согласие государственному областному казенному учреждению «Центр по организации социального обслуживания и предоставления социальных выплат» (г. Великий Новгород, ул. Великая, д.8), государственному областному автономному учреждению «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (г. Великий Новгород, ул. Псковская, д.28, к. 1), министерству труда и социальной защиты населения Новгородской области (г. Великий Новгород, ул. Великая, д.8) (далее операторы),

на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения; сведения о регистрации и фактическом проживании; паспорт (серия, номер, кем и когда выдан); номер телефона; номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; сведения о льготном статусе; сведения о состоянии здоровья, содержащиеся в заключении медицинской организации,

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для целей, связанных с предоставлением государственной услуги по обеспечению протезами и (или) протезно-ортопедическими изделиями тружеников тыла и реабилитированных лиц, в том числе автоматизированной обработки персональных данных третьим лицом. Сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения, устанавливаются с даты начала обработки до достижения целей обработки в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

Я проинформирован(а) о том, что под обработкой персональных данных понимаются действия

(операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Дата начала обработки персональных данных: _____ (число, месяц, год)

_____ " _____ " _____ 20__ г.»
(подпись заявителя (представителя) (дата подачи заявления)

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

Министр С.В. Семёнова

