



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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБЕРНАТОРА  
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

«12» сентября 2024 г.

Регистрационный № 1014

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11.09.2024 №24

Великий Новгород

**О внесении изменений в постановление комитета социальной защиты населения Новгородской области от 23.04.2012 № 2-п**

Министерство труда, семейной и социальной политики Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление комитета социальной защиты населения Новгородской области от 23.04.2012 № 2-п «Об утверждении Административного регламента»:

1.1. Исключить в абзаце втором слова «министерства труда социальной защиты населения Новгородской области»;

1.2. В Административном регламенте 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, утвержденном названным постановлением:

1.2.1. Исключить в названии слова «министерства труда и социальной защиты населения Новгородской области»;

1.2.2. Изложить абзац второй подпункта 1.3.1 в редакции:

«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), региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», на сайте государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГОАУ «МФЦ»);»;

1.2.3. Заменить в подпункте 2.2.1 слова «и социальной защиты населения» словами «, семейной и социальной политики»;

1.2.4. Заменить в пункте 2.4:

в абзаце первом цифру «10» на «5»;

в абзаце втором слова «5 рабочих дней» на «1 рабочего дня»;  
в абзаце третьем цифру «10» на «5».

1.2.5. Изложить пункт 2.6 в редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативно-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

2.6.1. Для получения государственной услуги гражданин представляет следующие документы:

заявление согласно приложению № 1 к Административному регламенту;

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

копию свидетельства о рождении ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае подачи заявления законным представителем ребенка);

копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае подачи заявления законным представителем ребенка, если в свидетельстве о рождении ребенка указана предыдущая фамилия матери, отца);

копию документа медицинской организации о наличии показаний к обеспечению изделием.

2.6.2. Заявитель может обратиться с заявлением в письменной форме в министерство или ГОАУ «МФЦ», а также в форме электронного документа 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».

Установление личности заявителя осуществляется:

при подаче заявления лично - посредством предъявления заявителем паспорта или иного документа, удостоверяющего его личность;

при подаче заявления посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» - в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Копии документов, полученных от заявителя, должны быть заверены лицом, уполномоченным на совершение нотариальных действий, либо

специалистом ГОАУ «МФЦ» или министерства, осуществляющим прием документов, при наличии подлинных документов.

В случае подачи заявления и документов через ГОАУ «МФЦ» ГОАУ «МФЦ» направляет заявление и прилагаемые к нему документы в министерство не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их поступления в ГОАУ «МФЦ».

Заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, содержащихся в представляемых им документах.

Прилагаемые к заявлению документы должны быть оформлены надлежащим образом и содержать все необходимые для них реквизиты: наименование и адрес организации, выдавшей документ, подпись уполномоченного лица, печать организации, выдавшей документ, дату выдачи документа, номер документа.

Министерство принимает заявление с приложенными документами и в день поступления дела 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.»;

1.2.6. Изложить подпункт 2.7.1 в редакции:

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

сведения, подтверждающие регистрацию гражданина в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

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

сведения о рождении ребенка (в случае подачи заявления представителем ребенка);

сведения о заключении (расторжении) брака (в случае подачи заявления представителем ребенка, если в сведениях о рождении ребенка указана предыдущая фамилия матери, отца);

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

сведения об инвалидности, содержащиеся в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;

документы либо сведения, подтверждающие наличие доходов у гражданина либо их отсутствие за 3 последних календарных месяца, предшествующих календарному месяцу перед месяцем подачи заявления, в том числе:

документы о доходах (для работающих граждан);

сведения о трудовой деятельности (в форме сведений о трудовой деятельности, предоставляемых работнику работодателем (СТД-Р), или сведений о трудовой деятельности, предоставляемых из информационных ресурсов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (СТД-СФР), или в виде копии трудовой книжки) или справка либо сведения органа службы занятости о регистрации в качестве

безработного (для неработающих трудоспособных граждан, не являющихся получателями страховой пенсии или пенсии по государственному пенсионному обеспечению). Указанные документы либо сведения не представляются лицами без определенного места жительства, женщинами, имеющими детей, не достигших возраста 3 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);

сведения либо документы о размере пенсии и других социальных выплат, выданные в установленном порядке государственными органами, в ведении которых находится назначение государственной или страховой пенсии (для неработающих граждан, являющихся нетрудоспособными в соответствии с Федеральным законом от 15 декабря 2001 года № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации» (далее Федеральный закон «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»), получающих страховые пенсии или пенсии по государственному пенсионному обеспечению). Указанные сведения (документы) не представляются инвалидами в период оформления пенсии;

справка, выдаваемая образовательной организацией, 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)).»;

1.2.7. Заменить в абзаце седьмом подпункта 2.7.4 слова «министра труда и социальной защиты населения Новгородской области» словами «министра труда, семейной и социальной политики Новгородской области (далее министр)»;

1.2.8. Заменить в подпункте 2.14.2 слова «следующий день» на «следующий рабочий день»;

1.2.9. Исключить в абзаце втором подпункта 2.16.3 слова «труда и социальной защиты населения Новгородской области»;

1.2.10. В подпункте 3.2.3:

дополнить пункт 3 абзацем следующего содержания:

«В случае если представленные документы не соответствуют установленным законодательством требованиям специалист министерства не позднее 1 рабочего дня со дня поступления заявления направляет заявителю уведомление в личном кабинете федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» о необходимости устранения выявленных замечаний.»;

заменить в пятнадцатом абзаце слова «следующий день» на «следующий рабочий день»;

1.2.11. Заменить в подпункте 3.3.3 цифру «10» на «5».

1.2.12. Заменить в подпункте 3.4.2 слова «5 рабочих дней» на «1 рабочего дня»;

1.2.13. Заменить в абзаце первом подпункта 3.4.3 цифру «10» на «5»;

1.2.14. Заменить в подпункте 3.4.4 слова «5 рабочих дней» на «1 рабочего дня», цифру «10» на «5»;

1.2.15. Дополнить подпункт 3.4.6 после цифры «60» словом «календарных»;

1.2.16. Изложить подпункт 3.4.7 в редакции:

«3.4.7. Заявитель, не обратившийся в организацию в установленный в подпункте 3.4.6 Административного регламента срок, вправе однократно не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем истечения срока, установленного в подпункте 3.4.6 Административного регламента, обратиться в министерство или ГОАУ «МФЦ» в письменной форме либо в форме электронного документа с заявлением о получении повторного направления в произвольной форме, содержащим способ уведомления о принятом решении и способ получения повторного направления, с приложением копии документа, подтверждающего полномочие представителя действовать от имени гражданина (в случае подачи заявления представителем гражданина).

В течение 3 рабочих дней со дня регистрации в министерстве документов, указанных в первом абзаце настоящего подпункта, министерство принимает решение о выдаче заявителю повторного направления или об отказе в выдаче повторного направления. Принятое решение оформляется приказом министерства.

Основаниями для отказа в выдаче заявителю повторного направления являются:

представление документов, указанных в первом абзаце настоящего подпункта, не в полном объеме;

нарушение срока обращения с заявлением о получении повторного направления, установленного в первом абзаце настоящего подпункта;

повторное обращение с заявлением о получении повторного направления.

В случае отказа в выдаче повторного направления министерство в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляет его заверенную копию заявителю способом, указанным в заявлении о получении повторного направления.

Решение об отказе в выдаче повторного направления может быть обжаловано заявителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае принятия решения о выдаче повторного направления министерство в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляет (вручает) заявителю повторное направление способом, указанным в заявлении. Повторное направление в тот же срок направляется в организацию.

Результатом административной процедуры является подготовка и направление гражданину или его представителю (для детей в возрасте до 14 лет - законному представителю) повторного направления или решения об

отказе в выдаче повторного направления.

Критерием принятия решения является принятие решения о выдаче повторного направления или об отказе в выдаче повторного направления.

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

1.2.17. Дополнить подпунктом 3.4.8 в редакции:

«3.4.8. В случае неполучения заявителем готового изделия по уважительной причине в течение срока, указанного в направлении (документально подтвержденные болезнь гражданина или его близких родственников (супруги, супруга, родителей (усыновителей), детей, родных братьев и родных сестер, бабушки, дедушки, внуков), командировка, совершение в отношении гражданина третьими лицами противоправных действий, непреодолимая сила, то есть чрезвычайные и непредотвратимые обстоятельства), или невозможности пользования готовым изделием по заключению организации заявитель не позднее последнего рабочего дня месяца, следующего за истечением срока, указанного в направлении, или получения заключения организации о невозможности пользования гражданином готовым изделием вправе обратиться в министерство или ГОАУ «МФЦ» в письменной форме либо в форме электронного документа с заявлением о получении повторного направления в произвольной форме, содержащим способ уведомления о принятом решении и способ получения повторного направления, с приложением:

копии документа, подтверждающего полномочие представителя действовать от имени гражданина (в случае подачи заявления представителем гражданина);

документов, подтверждающих уважительность причины, по которой он не получил готовое изделие (в случае неполучения заявителем готового изделия в течение срока, указанного в направлении);

заключения организации о невозможности пользования гражданином готовым изделием (при наличии).

В течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о получении повторного направления министерство рассматривает заявление с представленными документами и принимает решение о выдаче повторного направления или об отказе в его выдаче. Принятое решение оформляется приказом министерства.

Основаниями для отказа министерства в выдаче гражданину повторного направления являются:

представление документов, указанных в первом - четвертом абзацах настоящего подпункта, не в полном объеме;

нарушение срока обращения с заявлением о получении повторного направления, установленного в первом абзаце настоящего подпункта.

В случае отказа в выдаче повторного направления министерство в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляет его заверенную копию заявителю способом, указанным в заявлении о получении повторного направления.

Решение об отказе в выдаче повторного направления может быть обжаловано гражданином в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае устранения причины, послужившей основанием для отказа в выдаче повторного направления, указанной в седьмом абзаце настоящего подпункта, гражданин вправе повторно обратиться в министерство за получением направления в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

В случае принятия решения о выдаче повторного направления министерство в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляет (вручает) заявителю повторное направление способом, указанным в заявлении. Повторное направление в тот же срок направляется в организацию.

Результатом административной процедуры является подготовка и направление гражданину или его представителю (для детей в возрасте до 14 лет - законному представителю) повторного направления или решения об отказе в выдаче повторного направления.

Критерием принятия решения является принятие решения о выдаче повторного направления или об отказе в выдаче повторного направления.

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

1.2.18. Исключить в абзаце первом пункта 4.1. слова «труда и социальной защиты населения Новгородской области (далее — министр)»;

1.2.19. Заменить в грифе приложения 1 к настоящему Административному регламенту слова «и социальной защиты населения» словами «, семейной и социальной политики»;

1.2.20. Заменить в приложении 1 к настоящему Административному регламенту слова «и социальной защиты населения» словами «, семейной и социальной политики».

2. Опубликовать постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

**Министр труда, семейной  
и социальной политики  
Новгородской области**



**С.В. Семёнова**