



Зарегистрирован в Иркутском областном
государственном казенном учреждении
«Институт муниципальной правовой
информации им. М.М. Сперанского»
Дата государственной регистрации
«20» марта 2023 года
03-0520/23

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ,
ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

«17» марта 2023 года

№ 63-36-инпр

Иркутск

**Об утверждении административного регламента предоставления
государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки
по бесплатному изготовлению и ремонту зубных протезов отдельным
категориям граждан в Иркутской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп, руководствуясь статьей 21 Устава Иркутской области, Положением о министерстве социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 18 сентября 2009 года № 261/40-пп,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки по бесплатному изготовлению и ремонту зубных протезов отдельным категориям граждан в Иркутской области» (прилагается).
2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», сетевом издании «Официальный интернет-портал правовой информации Иркутской области» (ogirk.ru), а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) после его государственной регистрации.
3. Настоящий приказ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Министр социального развития,
опеки и попечительства
Иркутской области



В.А. Родионов

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства социального
развития, опеки и попечительства
Иркутской области

от «14» марта 2023 года №53-36-ин

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ
ПО БЕСПЛАТНОМУ ИЗГОТОВЛЕНИЮ И РЕМОНТУ ЗУБНЫХ
ПРОТЕЗОВ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ ГРАЖДАН
В ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ»**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО
РЕГЛАМЕНТА**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки по бесплатному изготовлению и ремонту зубных протезов отдельным категориям граждан в Иркутской области» (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению мер социальной поддержки по бесплатному изготовлению и ремонту зубных протезов отдельным категориям граждан в Иркутской области.

Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

2. Заявителем на получение государственной услуги является физическое лицо, имеющее регистрацию по месту жительства (месту пребывания) на территории Иркутской области (далее – заявитель).

**Глава 3. ТРЕБОВАНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В СООТВЕТСТВИИ С ВАРИАНТОМ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ,
СООТВЕТСТВУЮЩИМ ПРИЗНАКАМ ЗАЯВИТЕЛЯ, ОПРЕДЕЛЕННЫМ В
РЕЗУЛЬТАТЕ АНКЕТИРОВАНИЯ, ПРОВОДИМОГО
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫМ ОРГАНом, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИМ
ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ РЕЗУЛЬТАТА,
ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ КОТОРОГО ОБРАТИЛСЯ ЗАЯВИТЕЛЬ**

3. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения 7 к настоящему Административному регламенту, исходя из признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого исполнительным органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

7. Наименование государственной услуги: предоставление мер социальной поддержки по бесплатному изготовлению и ремонту зубных протезов отдельным категориям граждан в Иркутской области (далее – предоставление мер социальной поддержки по бесплатному изготовлению и ремонту зубных протезов).

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

8. Исполнительным органом государственной власти Иркутской области, предоставляющим государственную услугу, является министерство социального развития, опеки и попечительства Иркутской области (далее соответственно – министерство, исполнительный орган, предоставляющий государственную услугу).

9. Административные процедуры, предусмотренные настоящим Административным регламентом, выполняются учреждениями Иркутской области, подведомственными министерству, указанными в приложении 1 к настоящему административному регламенту (далее – учреждение).

10. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) предусмотрена.

Глава 6. РЕЗУЛЬТАТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

11. Результатом предоставления государственной услуги является:

11.1) решение о предоставлении мер социальной поддержки по бесплатному изготовлению и ремонту зубных протезов согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

11.1.1. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является решение учреждения о предоставлении государственной услуги, содержащее следующие сведения:

- наименование учреждения, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия решения.

11.1.2. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

11.1.3. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в электронном реестре решений.

11.1.4. Результат предоставления государственной услуги по выбору заявителя может быть получен в учреждении, посредством ЕПГУ, в многофункциональном центре.

11.2) решение об отказе в предоставлении мер социальной поддержки по бесплатному изготовлению и ремонту зубных протезов согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

11.2.1. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является решение учреждения об отказе в предоставлении государственной услуги, содержащее следующие сведения:

- наименование учреждения, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия решения.

11.2.2. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

11.2.3. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в электронном реестре решений.

11.2.4. Результат предоставления государственной услуги по выбору заявителя может быть получен в учреждении, посредством ЕПГУ, в многофункциональном центре.

Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

12. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

13. Максимальный срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта предоставления государственной услуги и приведен в соответствующей главе настоящего Административного регламента.

14. Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в учреждении, по день направления заявителю одного из результатов, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении.

Глава 8. ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

15. Государственная услуга предоставляется в соответствии с законодательством.

16. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) учреждения, а также его должностных лиц, размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на ЕПГУ, официальном сайте министерства.

Глава 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

17. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично или через представителя в учреждение, посредством ЕПГУ или в многофункциональный центр запрос о предоставлении государственной услуги, а также документы:

17.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

17.1.1. Запрос о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

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

В запросе 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 учреждении, многофункциональном центре.

17.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, 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.

17.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, – в случае, если запрос подается представителем.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – 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 учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

17.1.4. Для граждан, указанных в подпункте 3.1 пункта 3 приложения 7 к настоящему Административному регламенту, – удостоверение о праве на льготы, выданное в соответствии с постановлением Совета Министров СССР и ВЦСПС от 12 мая 1988 года № 621 «О дополнительных мерах по улучшению условий жизни ветеранов войны и труда», либо удостоверение ветерана Великой Отечественной войны единого образца, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 5 октября 1999 года № 1122 «Об удостоверениях ветерана Великой Отечественной войны» (с отметкой о праве на льготы, установленные статьей 20 Федерального закона «О ветеранах»);

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – 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 учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

17.1.5. Для граждан, указанных в подпункте 3.2 пункта 3 приложения 7 к настоящему Административному регламенту, – удостоверение ветерана труда установленного образца, утвержденного постановлением Правительства

Российской Федерации от 27 апреля 1995 года № 423 «Об удостоверениях, на основании которых реализуются меры социальной поддержки ветеранов военной службы и ветеранов труда» или документы, подтверждающие право на меры социальной поддержки;

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – 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 учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

17.1.6. Для граждан, указанных в подпункте 3.3 пункта 3 приложения 7 к настоящему Административному регламенту, – свидетельство о праве на льготы установленного образца, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 марта 1992 года № 160 «О порядке выплаты денежной компенсации и предоставлении льгот лицам, реабилитированным в соответствии с Законом Российской Федерации «О реабилитации жертв политических репрессий», либо иные документы, подтверждающие право на меры социальной поддержки, установленные для реабилитированных лиц или свидетельство о праве на льготы установленного образца, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 мая 1994 года № 419 «Об утверждении Положения о порядке предоставления льгот реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий», либо иные документы, подтверждающие право на меры социальной поддержки, установленные для лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – 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 учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

17.1.7. Для граждан, указанных в подпункте 3.4 пункта 3 приложения 7 к настоящему Административному регламенту, – удостоверение «Ветеран труда Иркутской области», выданное в соответствии с Законом Иркутской области от 13 июля 2018 № 72-ОЗ «О ветеранах труда Иркутской области».

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – 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 учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

18. Требования, предъявляемые к документу при подаче в учреждение, многофункциональный центр, представляемым заявителем:

18.1) документы должны иметь печати (при наличии печати), подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью);

18.2) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

18.3) фамилия, имя и (если имеется) отчество физических лиц, адреса их места жительства должны быть написаны полностью;

18.4) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

18.5) документы не должны быть исполнены карандашом;

18.6) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

18.7) документы не должны быть с истекшим сроком действия.

19. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

19.1. пенсионное удостоверение или справка, выданная территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, о назначенной пенсии;

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал;

19.2. документ, подтверждающий факт нахождения в местах лишения свободы, - в случае нахождения гражданина в местах лишения свободы.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

20. Учреждение при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от граждан:

20.1) 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;

20.2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований

государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

20.3) 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:

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

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных гражданином после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) специалиста учреждения, министерства, государственного гражданского служащего Иркутской области, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, руководителя органа местного самоуправления, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется гражданин, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Глава 10. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

21. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

наличие противоречивых сведений в запросе о предоставлении услуги и приложенных к нему документах.

Представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за получением услуги (документы, удостоверяющие личность, документы, подтверждающие полномочия представителя).

22. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформляется по форме, приведенной в приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

23. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением государственной услуги.

Глава 11. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

24. Возможность приостановления предоставления государственной услуги законами Иркутской области, иными нормативными правовыми актами Иркутской области не предусмотрена.

25. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой;

неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.

Глава 12. РАЗМЕР ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ С ЗАЯВИТЕЛЯ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, И СПОСОБЫ ЕЕ ВЗИМАНИЯ

26. Государственная услуга предоставляется заявителям либо их представителям бесплатно. Оплата государственной пошлины или иной платы при предоставлении государственной услуги не установлена.

27. Основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой при предоставлении государственной услуги, законодательством не установлены.

Глава 13. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВИТЕЛЕМ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги в учреждении или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

29. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги в учреждении или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

Глава 14. СРОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

30. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

Глава 15. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА

31. Вход в здание учреждения оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании учреждения.

32. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее – инвалиды) обеспечивается беспрепятственный доступ к зданию учреждения и к предоставляемой в нем государственной услуге.

В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого объекта до его реконструкции или капитального ремонта принимает согласование с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Иркутской области, мер для обеспечения доступа инвалидов к месту

предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

33. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителю.

34. Прием заявителей, документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в кабинетах учреждения.

35. Вход в кабинет учреждения оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление государственной услуги.

36. Каждое рабочее место специалистов учреждения должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

37. Зал ожидания должен соответствовать комфортным условиям для заявителя и оптимальным условиям работы специалиста учреждения.

38. Зал ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оборудуется стульями, кресельными секциями, скамьями.

На информационных стендах размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги с образцами заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

39. Места для заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

40. Заявителям, явившимся для предоставления государственной услуги в учреждение лично, выдаются бланки заявлений, иных документов, заполнение которых необходимо для предоставления государственной услуги.

Глава 16. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

41. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются:

41.1) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

41.2) возможность подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме;

41.3) своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);

41.4) предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

41.5) доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги;

41.6) удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

Глава 17. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

42. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 декабря 2011 года № 423-пп, услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

43. Плата за предоставление услуг, указанных в пункте 42 настоящего Административного регламента, не предусмотрена.

44. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги: программный комплекс Digit МЭВ, Платформа государственных сервисов, государственная автоматизированная информационная система «Электронный социальный регистр населения Иркутской области».

45. При предоставлении государственной услуги работниками многофункциональных центров осуществляются следующие административные действия в рамках оказания государственной услуги:

45.1) информирование заявителя или его представителя о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги;

45.2) прием запросов заявителей или их представителей о предоставлении государственной услуги;

45.3) обработка заявления и представленных документов;

45.4) выдача заявителю или его представителю результата предоставления государственной услуги;

45.5) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением

перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой исполнительным органом, предоставляющим государственную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

46. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с этапами перехода на предоставление услуг (функций) в электронном виде, прилагаемыми к распоряжению Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р, и планом перехода на предоставление в электронном виде государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года № 344-пп, и предусматривает пять этапов:

46.1) I этап - возможность получения информации о государственной услуге посредством ЕПГУ;

46.2) II этап - возможность копирования и заполнения в электронном виде форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, размещенных на ЕПГУ;

46.3) III этап - возможность в целях получения государственной услуги представления документов в электронном виде с использованием ЕПГУ;

46.4) IV этап - возможность осуществления мониторинга хода предоставления государственной услуги с использованием ЕПГУ;

46.5) V этап - возможность получения результата предоставления государственной услуги на ЕПГУ.

47. При обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме Заявитель использует электронную подпись в порядке, установленном законодательством. Перечень видов электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, в том числе с учетом права гражданина - физического лица использовать простую электронную подпись в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634.

48. Для подачи заявления через ЕПГУ Заявитель должен быть зарегистрирован в ЕСИА. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью гражданина. В этом случае формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. К заявлению прикрепляются электронные образы документов, необходимые для предоставления государственной услуги.

49. Результаты предоставления государственной услуги, указанные в пункте 11 настоящего Административного регламента, направляются в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица учреждения, не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления государственной услуги также может быть выдан Заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре.

50. Электронные документы представляются в следующих форматах:

50.1) xml - для формализованных документов;

50.2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте 50.3 настоящего пункта);

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

50.4) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте 50.3 настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

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

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

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

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

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

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

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

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

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

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Глава 18. ПЕРЕЧЕНЬ ВАРИАНТОВ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

51. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления государственной услуги:

Вариант 1. Заявитель обратился самостоятельно за предоставлением мер социальной поддержки по бесплатному изготовлению и ремонту зубных протезов гражданину, который является лицом, проработавшим 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 лицом, награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны.

Вариант 2. Заявитель обратился самостоятельно за предоставлением мер социальной поддержки по бесплатному изготовлению и ремонту зубных протезов гражданину, который является ветераном труда, а также гражданином, приравненным к ним по состоянию на 31 декабря 2004 года.

Вариант 3. Заявитель обратился самостоятельно за предоставлением мер социальной поддержки по бесплатному изготовлению и ремонту зубных протезов гражданину, который является реабилитированным лицом в соответствии с Законом Российской Федерации от 18 октября 1991 года № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий».

Вариант 4. Заявитель обратился самостоятельно за предоставлением мер социальной поддержки по бесплатному изготовлению и ремонту зубных протезов гражданину, который является ветераном труда Иркутской области.

Вариант 5. Заявитель обратился через представителя за предоставлением мер социальной поддержки по бесплатному изготовлению и ремонту зубных протезов гражданину, который является лицом, проработавшим 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 лицом, награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны.

Вариант 6. Заявитель обратился через представителя за предоставлением мер социальной поддержки по бесплатному изготовлению и ремонту зубных протезов гражданину, который является ветераном труда, а также гражданином, приравненным к ним по состоянию на 31 декабря 2004 года.

Вариант 7. Заявитель обратился через представителя за предоставлением мер социальной поддержки по бесплатному изготовлению и ремонту зубных протезов гражданину, который является реабилитированным лицом в соответствии с Законом Российской Федерации от 18 октября 1991 года № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий».

Вариант 8. Заявитель обратился через представителя за предоставлением мер социальной поддержки по бесплатному изготовлению и ремонту зубных протезов гражданину, который является ветераном труда Иркутской области.

Глава 19. ПРОФИЛИРОВАНИЕ ЗАЯВИТЕЛЯ

52. Вариант государственной услуги определяется на основании результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в учреждении и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень признаков заявителя, закрепленных в таблице 1 приложения 7 к настоящему Административному регламенту.

53. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту государственной услуги.

54. Установленный по результатам профилирования вариант государственной услуги доводится до заявителя в письменной форме, исключающей неоднозначное понимание принятого решения.

Глава 20. ВАРИАНТ 1 ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

55. Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

56. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата предоставления государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя;
- порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

57. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

58. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в учреждение, расположенное по месту жительства (месту пребывания) Заявителя, посредством ЕПГУ или в многофункциональный центр запрос о предоставлении государственной услуги, а также документы:

58.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

58.1.1. Запрос о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал. В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе 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 учреждении, многофункциональном центре.

58.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, 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.

58.1.3. Удостоверение о праве на льготы, выданное в соответствии с постановлением Совета Министров СССР и ВЦСПС от 12 мая 1988 года № 621 «О дополнительных мерах по улучшению условий жизни ветеранов войны и труда», либо удостоверение ветерана Великой Отечественной войны единого образца, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 5 октября 1999 года № 1122 «Об удостоверениях ветерана Великой Отечественной войны» (с отметкой о праве на льготы, установленные статьей 20 Федерального закона «О ветеранах»).

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр - 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 учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

58.2. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

58.1.1. пенсионное удостоверение или справка, выданная территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, о назначенной пенсии;

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

58.1.2. документ, подтверждающий факт нахождения в местах лишения свободы, - в случае нахождения гражданина в местах лишения свободы.

Требования, предъявляемые к документу при подаче, – оригинал.

59. Прием учреждением или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) не предусмотрен.

60. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением государственной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

61.1. Межведомственный запрос «Сведения о факте получения пенсии», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

61.1.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

61.1.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

61.1.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в учреждение – не превышает 5 рабочих дней.

61.2. Межведомственный запрос «Сведения о нахождении гражданина в местах лишения свободы и об отсутствии у него заработка», направляемый в Федеральную службу исполнения наказаний.

61.1.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

61.1.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

61.1.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в учреждение – не превышает 5 рабочих дней.

62. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений приведен в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

Приостановление предоставления государственной услуги

63. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством Иркутской области не предусмотрено.

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

64. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в учреждение заявления и приложенных к нему документов.

65. Поступившие запрос и документы рассматриваются специалистом учреждения, в обязанности которого входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – специалист).

66. По результатам рассмотрения заявления и документов специалист оформляет:

66.1) решение о предоставлении государственной услуги;

66.2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае наличия оснований, указанных в пункте 25 настоящего Административного регламента.

67. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения исполнительным органом, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения – 1 час.

68. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является отсутствие у заявителя права на получение мер социальной поддержки по бесплатному изготовлению и ремонту зубных протезов.

Предоставление результата государственной услуги

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

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного работника учреждения, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в учреждение, в многофункциональном центре.

70. Предоставление результата государственной услуги («Предоставление мер социальной поддержки по бесплатному изготовлению и ремонту зубных протезов») осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

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

72. Возможность предоставления результата предоставления государственной услуги в учреждении, многофункциональном центре по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Получение дополнительных сведений от заявителя

73. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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

74. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в учреждение с запросом с приложением документов, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента.

75. Основания отказа в приеме запроса об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 21 настоящего Административного регламента.

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

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

76.2. Учреждение при получении запроса, указанного в подпункте 76.1 настоящего пункта, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

76.3. Учреждение обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

77. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации запроса, указанного в подпункте 76.1 пункта 76 настоящего Административного регламента.

Глава 21. ВАРИАНТ 2 ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

78. Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

79. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата предоставления государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя;
- порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

80. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для
предоставления государственной услуги

81. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в учреждение, расположенное по месту жительства (месту пребывания) Заявителя, посредством ЕПГУ или в многофункциональный центр запрос о предоставлении государственной услуги, а также документы:

81.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

81.1.1. Запрос о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал. В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе 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 учреждении, многофункциональном центре.

81.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, 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.

81.1.3. Удостоверение ветерана труда установленного образца, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27 апреля 1995 года № 423 «Об удостоверениях, на основании которых реализуются меры социальной поддержки ветеранов военной службы и ветеранов труда» или документы, подтверждающие право на меры социальной поддержки;

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – 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 учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

81.2. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

81.1.1. пенсионное удостоверение или справка, выданная территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, о назначенной пенсии;

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

81.1.2. документ, подтверждающий факт нахождения в местах лишения свободы, - в случае нахождения гражданина в местах лишения свободы.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

82.1. Межведомственный запрос «Сведения о факте получения пенсии», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

82.1.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

82.1.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

82.1.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в учреждение – не превышает 5 рабочих дней.

82.2. Межведомственный запрос «Сведения о нахождении гражданина в местах лишения свободы и об отсутствии у него заработка», направляемый в Федеральную службу исполнения наказаний.

82.1.1. Основанием для направления запроса является обращение Заявителя за предоставлением услуги.

82.1.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

82.1.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в учреждение – не превышает 5 рабочих дней.

83. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений приведен в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

Приостановление предоставления государственной услуги

84. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством Иркутской области не предусмотрено.

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

85. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в учреждение заявления и приложенных к нему документов.

86. Поступившие запрос и документы рассматриваются специалистом учреждения, в обязанности которого входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – специалист).

87. По результатам рассмотрения заявления и документов специалист оформляет:

87.1) решение о предоставлении государственной услуги;

87.2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае наличия оснований, указанных в пункте 25 настоящего Административного регламента.

88. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения исполнительным органом, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения – 1 час.

89. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является отсутствие у заявителя права на получение мер социальной поддержки по бесплатному изготовлению и ремонту зубных протезов.

Предоставление результата государственной услуги

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

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

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в учреждении, в многофункциональном центре.

91. Предоставление результата государственной услуги («Предоставление мер социальной поддержки по бесплатному изготовлению и ремонту зубных протезов») осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

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

93. Возможность предоставления результата предоставления государственной услуги в учреждении, многофункциональном центре по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Получение дополнительных сведений от заявителя

94. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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

95. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в учреждение с запросом с приложением документов, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента.

96. Основания отказа в приеме запроса об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 21 настоящего Административного регламента.

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

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

97.2. Учреждение при получении запроса, указанного в подпункте 97.1 настоящего пункта, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

97.3. Учреждение обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

98. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации запроса, указанного в подпункта 97.1 пункта 97 настоящего Административного регламента.

Глава 22. ВАРИАНТ 3 ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

99. Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

100. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата предоставления государственной услуги;

получение дополнительных сведений от заявителя;

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

101. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

102. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в учреждение, расположенное по месту жительства (месту пребывания) Заявителя, посредством ЕПГУ или в многофункциональный центр запрос о предоставлении государственной услуги, а также документы:

102.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

102.1.1. Запрос о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал. В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса

осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе 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 учреждении, многофункциональном центре.

102.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, 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.

102.1.3. свидетельство о праве на льготы установленного образца, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 марта 1992 года № 160 «О порядке выплаты денежной компенсации и предоставлении льгот лицам, реабилитированным в соответствии с Законом Российской Федерации «О реабилитации жертв политических репрессий», либо иные документы, подтверждающие право на меры социальной поддержки, установленные для реабилитированных лиц или свидетельство о праве на льготы установленного образца, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 мая 1994 года № 419 «Об утверждении Положения о порядке предоставления льгот реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий», либо иные документы, подтверждающие право на меры социальной поддержки, установленные для лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – 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 учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

102.2. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

102.1.2. документ, подтверждающий факт нахождения в местах лишения свободы, - в случае нахождения гражданина в местах лишения свободы.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

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

103.2. Межведомственный запрос «Сведения о нахождении гражданина в местах лишения свободы и об отсутствии у него заработка», направляемый в Федеральную службу исполнения наказаний.

103.1.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

103.1.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

103.1.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в учреждение – не превышает 5 рабочих дней.

104. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений приведен в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

Приостановление предоставления государственной услуги

105. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством Иркутской области не предусмотрено.

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

106. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в учреждение заявления и приложенных к нему документов.

107. Поступившие запрос и документы рассматриваются специалистом учреждения, в обязанности которого входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – специалист).

108. По результатам рассмотрения заявления и документов специалист оформляет:

108.1) решение о предоставлении государственной услуги;

108.2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае наличия оснований, указанных в пункте 25 настоящего Административного регламента.

109. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения исполнительным органом, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения – 1 час.

110. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является отсутствие у заявителя права на получение мер социальной поддержки по бесплатному изготовлению и ремонту зубных протезов.

Предоставление результата государственной услуги

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

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного работника учреждения, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в учреждении, в многофункциональном центре.

112. Предоставление результата государственной услуги («Предоставление мер социальной поддержки по бесплатному изготовлению и ремонту зубных протезов») осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

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

114. Возможность предоставления результата предоставления государственной услуги в учреждении, многофункциональном центре по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Получение дополнительных сведений от заявителя

115. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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

116. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в учреждение с запросом с приложением документов, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента.

117. Основания отказа в приеме запроса об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 21 настоящего Административного регламента.

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

118.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается

лично в учреждение с запросом о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

118.2. Учреждение при получении запроса, указанного в подпункте 118.1 настоящего пункта, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

118.3. Учреждение обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

119. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации запроса, указанного в подпункте 118.1 пункта 118 настоящего Административного регламента.

Глава 23. ВАРИАНТ 4 ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

120. Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

121. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата предоставления государственной услуги;

получение дополнительных сведений от заявителя;

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

122. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

123. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в учреждение, расположенное по месту жительства Заявителя, посредством ЕПГУ или в многофункциональный центр запрос о предоставлении государственной услуги, а также документы:

123.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми

актами Иркутской области для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

123.1.1. Запрос о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал. В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе 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 учреждении, многофункциональном центре.

123.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, 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.

123.1.3. Удостоверение «Ветеран труда Иркутской области», выданное в соответствии с Законом Иркутской области от 13 июля 2018 № 72-ОЗ «О ветеранах труда Иркутской области»;

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – 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 учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

123.2. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

123.1.1. пенсионное удостоверение или справка, выданная территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, о назначенной пенсии;

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

124.1. Межведомственный запрос «Сведения о факте получения пенсии», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

124.1.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

124.1.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

124.1.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в учреждение – не превышает 5 рабочих дней.

Приостановление предоставления государственной услуги

125. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством Иркутской области не предусмотрено.

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

126. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в учреждение заявления и приложенных к нему документов.

127. Поступившие запрос и документы рассматриваются специалистом учреждения, в обязанности которого входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – специалист).

128. По результатам рассмотрения заявления и документов специалист оформляет:

128.1) решение о предоставлении государственной услуги;

128.2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае наличия оснований, указанных в пункте 25 настоящего Административного регламента.

129. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения исполнительным органом, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения – 1 час.

130. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является отсутствие у заявителя права на получение мер социальной поддержки по бесплатному изготовлению и ремонту зубных протезов.

Предоставление результата государственной услуги

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

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного работника учреждения, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в учреждении, в многофункциональном центре.

132. Предоставление результата государственной услуги («Предоставление мер социальной поддержки по бесплатному изготовлению и ремонту зубных протезов») осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

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

134. Возможность предоставления результата предоставления государственной услуги в учреждении, многофункциональном центре по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Получение дополнительных сведений от заявителя

135. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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

136. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в учреждение с запросом с приложением документов, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента.

137. Основания отказа в приеме запроса об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 21 настоящего Административного регламента.

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

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

138.2. Учреждение при получении запроса, указанного в подпункте 138.1 настоящего пункта, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

138.3. Учреждение обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

139. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации запроса, указанного в подпункте 138.1 пункта 138 настоящего Административного регламента.

Глава 24. ВАРИАНТ 5 ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

140. Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

141. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата предоставления государственной услуги;

получение дополнительных сведений от заявителя;

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

142. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для
предоставления государственной услуги

143. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в учреждение, расположенное по месту жительства (месту пребывания) Заявителя, посредством ЕПГУ или в многофункциональный центр запрос о предоставлении государственной услуги, а также документы:

143.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

143.1.1. Запрос о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал. В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса

осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе 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 учреждении, многофункциональном центре.

143.1.2. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, 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.

143.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в учреждение, многофункциональный центр – 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 учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

143.1.4. Удостоверение о праве на льготы, выданное в соответствии с постановлением Совета Министров СССР и ВЦСПС от 12 мая 1988 года № 621 «О дополнительных мерах по улучшению условий жизни ветеранов войны и труда», либо удостоверение ветерана Великой Отечественной войны единого образца, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 5 октября 1999 года № 1122 «Об удостоверениях ветерана Великой Отечественной войны» (с отметкой о праве на льготы, установленные статьей 20 Федерального закона «О ветеранах»);

Требования, предъявляемые к документу:

- при подаче в учреждение, многофункциональный центр – 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 учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

143.2. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

143.1.1. пенсионное удостоверение или справка, выданная территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, о назначенной пенсии;

Требования, предъявляемые к документу при подаче — оригинал.

143.1.2. документ, подтверждающий факт нахождения в местах лишения свободы, - в случае нахождения гражданина в местах лишения свободы.

Требования, предъявляемые к документу при подаче — оригинал.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

144.1. Межведомственный запрос «Сведения о факте получения пенсии», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

144.1.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

144.1.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

144.1.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в учреждение — не превышает 5 рабочих дней.

144.2. Межведомственный запрос «Сведения о нахождении гражданина в местах лишения свободы и об отсутствии у него заработка», направляемый в Федеральную службу исполнения наказаний.

144.1.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

144.1.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

144.1.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в учреждение — не превышает 5 рабочих дней.

145. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений приведен в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

Приостановление предоставления государственной услуги

146. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством Иркутской области не предусмотрено.

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

147. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в учреждение заявления и приложенных к нему документов.

148. Поступившие запрос и документы рассматриваются специалистом учреждения, в обязанности которого входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – специалист).

149. По результатам рассмотрения заявления и документов специалист оформляет:

149.1) решение о предоставлении государственной услуги;

149.2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае наличия оснований, указанных в пункте 25 настоящего Административного регламента.

150. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения исполнительным органом, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения – 1 час.

151. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является отсутствие у заявителя права на получение мер социальной поддержки по бесплатному изготовлению и ремонту зубных протезов.

Предоставление результата государственной услуги

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

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного работника учреждения, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в учреждение, в многофункциональном центре.

153. Предоставление результата государственной услуги («Предоставление мер социальной поддержки по бесплатному изготовлению и ремонту зубных протезов») осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

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

155. Возможность предоставления результата предоставления государственной услуги в учреждении, многофункциональном центре по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Получение дополнительных сведений от заявителя

156. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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

157. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в учреждение с запросом с приложением документов, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента.

158. Основания отказа в приеме запроса об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 21 настоящего Административного регламента.

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

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

159.2. Учреждение при получении запроса, указанного в подпункте 159.1 настоящего пункта, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

159.3. Учреждение обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

160. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации запроса, указанного в подпункте 159.1 пункта 159 настоящего Административного регламента.

Глава 25. ВАРИАНТ 6 ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

161. Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

162. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата предоставления государственной услуги;
получение дополнительных сведений от заявителя;

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

163. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

164. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в учреждение, расположенное по месту жительства (месту пребывания) Заявителя, посредством ЕПГУ или в многофункциональный центр запрос о предоставлении государственной услуги, а также документы:

164.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

164.1.1. Запрос о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал. В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе 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 учреждении, многофункциональном центре.

164.1.2. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, 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.

164.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – 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 учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

164.1.4. Удостоверение ветерана труда установленного образца, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27 апреля 1995 года № 423 «Об удостоверениях, на основании которых реализуются меры социальной поддержки ветеранов военной службы и ветеранов труда» или документы, подтверждающие право на меры социальной поддержки;

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – 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 учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

164.2. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

164.1.1. пенсионное удостоверение или справка, выданная территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, о назначенной пенсии;

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

164.1.2. документ, подтверждающий факт нахождения в местах лишения свободы, - в случае нахождения гражданина в местах лишения свободы.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

165.1. Межведомственный запрос «Сведения о факте получения пенсии», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

165.1.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

165.1.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

165.1.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в учреждение – не превышает 5 рабочих дней.

165.2. Межведомственный запрос «Сведения о нахождении гражданина в местах лишения свободы и об отсутствии у него заработка», направляемый в Федеральную службу исполнения наказаний.

165.1.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

165.1.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

165.1.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в учреждение – не превышает 5 рабочих дней.

166. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений приведен в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

Приостановление предоставления государственной услуги

167. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством Иркутской области не предусмотрено.

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

168. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в учреждение заявления и приложенных к нему документов.

169. Поступившие запрос и документы рассматриваются специалистом учреждения, в обязанности которого входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – специалист).

170. По результатам рассмотрения заявления и документов специалист оформляет:

170.1) решение о предоставлении государственной услуги;

170.2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае наличия оснований, указанных в пункте 25 настоящего Административного регламента.

171. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения исполнительным органом, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения – 1 час.

172. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является отсутствие у заявителя права на получение мер социальной поддержки по бесплатному изготовлению и ремонту зубных протезов.

Предоставление результата государственной услуги

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

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью работника учреждения, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в учреждение, в многофункциональном центре.

174. Предоставление результата государственной услуги («Предоставление мер социальной поддержки по бесплатному изготовлению и ремонту зубных протезов») осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

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

176. Возможность предоставления результата предоставления государственной услуги в учреждении, многофункциональном центре по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Получение дополнительных сведений от заявителя

177. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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

178. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в учреждение с запросом с приложением документов, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента.

179. Основания отказа в приеме запроса об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 21 настоящего Административного регламента.

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

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

180.2. Учреждение при получении запроса, указанного в подпункте 180.1 настоящего пункта, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

180.3. Учреждение обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

181. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 180.1 пункта 180 настоящего Административного регламента.

Глава 26. ВАРИАНТ 7 ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

182. Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

183. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием запроса и документов и (или) документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата предоставления государственной услуги;

получение дополнительных сведений от заявителя;

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

184. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

185. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в учреждение, расположенное по месту жительства (месту пребывания) Заявителя, посредством ЕПГУ или в многофункциональный центр запрос о предоставлении государственной услуги, а также документы:

185.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

185.1.1. Запрос о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал. В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе 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 учреждении, многофункциональном центре.

185.1.2. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, 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.

185.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – 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 учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

185.1.3. свидетельство о праве на льготы установленного образца, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 марта 1992 года № 160 «О порядке выплаты денежной компенсации и предоставлении льгот лицам, реабилитированным в соответствии с Законом Российской Федерации «О реабилитации жертв политических репрессий», либо иные документы, подтверждающие право на меры социальной поддержки, установленные для реабилитированных лиц или свидетельство о праве на льготы установленного образца, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 мая 1994 года № 419 «Об утверждении Положения о порядке предоставления льгот реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий», либо иные документы, подтверждающие право на меры социальной поддержки, установленные для лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий;

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – 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 учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

185.2. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

185.1.2. документ, подтверждающий факт нахождения в местах лишения свободы, - в случае нахождения гражданина в местах лишения свободы.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

186.2. Межведомственный запрос «Сведения о нахождении гражданина в местах лишения свободы и об отсутствии у него заработка», направляемый в Федеральную службу исполнения наказаний.

186.1.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

186.1.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

186.1.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в учреждение – не превышает 5 рабочих дней.

187. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений приведен в приложении 6 к настоящему Административному регламенту.

Приостановление предоставления государственной услуги

188. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством Иркутской области не предусмотрено.

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

189. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в учреждение заявления и приложенных к нему документов.

190. Поступившие запрос и документы рассматриваются специалистом учреждения, в обязанности которого входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – специалист).

191. По результатам рассмотрения заявления и документов специалист оформляет:

191.1) решение о предоставлении государственной услуги;

191.2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае наличия оснований, указанных в пункте 25 настоящего Административного регламента.

192. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения

исполнительным органом, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения – 1 час.

193. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является отсутствие у заявителя права на получение мер социальной поддержки по бесплатному изготовлению и ремонту зубных протезов.

Предоставление результата государственной услуги

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

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

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в учреждение, в многофункциональном центре.

195. Предоставление результата государственной услуги («Предоставление мер социальной поддержки по бесплатному изготовлению и ремонту зубных протезов») осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

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

197. Возможность предоставления результата предоставления государственной услуги в учреждении, многофункциональном центре по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Получение дополнительных сведений от заявителя

198. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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

199. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в учреждение с запросом с приложением документов, указанных в пункт 17 настоящего Административного регламента.

200. Основания отказа в приеме запроса об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 21 настоящего Административного регламента.

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

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

201.2. Учреждение при получении запроса, указанного в подпункте 201.1 настоящего пункта, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

201.3. Учреждение обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

202. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации запроса, указанного в подпункте 201.1 пункта 201 настоящего Административного регламента.

Глава 27. ВАРИАНТ 8 ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

203. Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

204. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

предоставление результата предоставления государственной услуги;

получение дополнительных сведений от заявителя;

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

205. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

206. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в учреждение, расположенное по месту жительства

Заявителя, посредством ЕПГУ или в многофункциональный центр запрос о предоставлении государственной услуги, а также документы:

206.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

206.1.1. Запрос о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал. В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В запросе 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 учреждении, многофункциональном центре.

206.1.2. Документ, удостоверяющий личность полномочия заявителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, 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.

206.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – 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 учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

206.1.3. Удостоверение «Ветеран труда Иркутской области», выданное в соответствии с Законом Иркутской области от 13 июля 2018 № 72-ОЗ «О ветеранах труда Иркутской области»;

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в учреждение, многофункциональный центр – 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 учреждение в течение 5 рабочих дней после отправки заявления.

206.2. Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

206.1.1. пенсионное удостоверение или справка, выданная территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, о назначенной пенсии;

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

207.1. Межведомственный запрос «Сведения о факте получения пенсии», направляемый в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

207.1.1. Основанием для направления запроса является обращение заявителя за предоставлением услуги.

207.1.2. Запрос направляется в течение 1 часа.

207.1.3. Срок, в течение которого результат запроса должен поступить в учреждение – не превышает 5 рабочих дней.

Приостановление предоставления государственной услуги

208. Оснований для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством Иркутской области не предусмотрено.

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

209. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в учреждение заявления и приложенных к нему документов.

210. Поступившие запрос и документы рассматриваются учреждением учреждения, в обязанности которого входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – специалист).

211. По результатам рассмотрения заявления и документов специалист оформляет:

211.1) решение о предоставлении государственной услуги;

211.2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае наличия оснований, указанных в пункте 25 настоящего Административного регламента.

212. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, исчисляемый с даты получения

исполнительным органом, предоставляющим государственную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения – 1 час.

213. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является отсутствие у заявителя права на получение мер социальной поддержки по бесплатному изготовлению и ремонту зубных протезов.

Предоставление результата государственной услуги

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

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного работника учреждения, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в учреждение, в многофункциональном центре.

215. Предоставление результата государственной услуги («Предоставление мер социальной поддержки по бесплатному изготовлению и ремонту зубных протезов») осуществляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

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

217. Возможность предоставления результата предоставления государственной услуги в учреждении, многофункциональном центре по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Получение дополнительных сведений от заявителя

218. Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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

219. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в учреждение с запросом с приложением документов, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента.

220. Основания отказа в приеме запроса об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 21 настоящего Административного регламента.

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

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

221.2. Учреждение при получении запроса, указанного в подпункте 221.1 настоящего пункта, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

221.3. Учреждение обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

222. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации запроса, указанного в подпункте 221.1 пункта 221 настоящего Административного регламента.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

Глава 28. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

223. Основными задачами текущего контроля являются:

223.1) обеспечение своевременного и качественного предоставления государственной услуги;

223.2) выявление нарушений в сроках и качестве предоставления государственной услуги;

223.3) выявление и устранение причин и условий, способствующих ненадлежащему предоставлению государственной услуги;

223.4) принятие мер по надлежащему предоставлению государственной услуги.

224. Текущий контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляется директором учреждения и представляет собой рассмотрение отчетов специалистов учреждения, а также рассмотрение жалоб граждан.

225. Текущий контроль осуществляется постоянно.

Глава 29. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

226. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя плановые и внеплановые проверки за порядком предоставления государственной услуги.

Периодичность проведения проверок за порядком предоставления государственной услуги носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (при выявлении фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги, в том числе по конкретному обращению гражданина).

227. Для проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги актом министерства формируется комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие министерства.

По результатам проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги оформляется акт проверки, который подписывается членами комиссии.

Срок проведения проверки за порядком предоставления государственной услуги и оформления акта составляет 30 календарных дней со дня начала проверки, указанного в акте о назначении проверки.

Глава 30. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СПЕЦИАЛИСТОВ УЧРЕЖДЕНИЙ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

228. Обязанность соблюдения положений настоящего Административного регламента закрепляется в должностных инструкциях специалистов учреждения.

229. При выявлении нарушений прав граждан в связи с исполнением настоящего Административного регламента виновные в нарушении специалисты учреждения привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 31. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

230. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие учреждения, работника учреждения в

соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

231. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 27 ИЮЛЯ 2010 ГОДА № 210-ФЗ «ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ», А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, РАБОТНИКОВ

Глава 32. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ О ПОРЯДКЕ ДОСУДЕБНОГО (ВНЕСУДЕБНОГО) ОБЖАЛОВАНИЯ

232. Информацию о порядке досудебного (внесудебного) обжалования заинтересованные лица могут получить:

232.1) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых министерством, учреждениями;

232.2) на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://society.irkobl.ru>;

232.3) на ЕПГУ;

232.4) в многофункциональном центре.

Глава 33. ФОРМЫ И СПОСОБЫ ПОДАЧИ ЗАЯВИТЕЛЯМИ ЖАЛОБЫ

233. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

233.1) при личном обращении, в том числе в ходе личного приема заявителя:

в министерство по адресу: 664025, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Канадзавы, 2; телефон (факс): (3952) 33-33-31;

в Правительство Иркутской области по адресу: 664027, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, 1А;

в многофункциональный центр по адресу: 664056, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Мухиной, 2А;

233.2) через организации почтовой связи:

в министерство по адресу: 664025, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Канадзавы, 2;

в Правительство Иркутской области по адресу: 664027, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, 1А;

в многофункциональный центр по адресу: 664056, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Мухиной, 2А;

233.3) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

электронная почта: obl_sobes@sobes.admirk.ru;

официальный сайт министерства: <http://society.irkobl.ru>;

официальный сайт многофункционального центра: мфц38.рф;

233.4) через ЕПГУ;

233.5) через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

233.6) через многофункциональный центр.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заинтересованного лица.

234. Прием жалоб в письменной форме также осуществляется в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заинтересованное лицо подавало запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заинтересованным лицом получен результат указанной государственной услуги).

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

235. Жалоба может быть подана при личном приеме. Прием граждан в министерстве осуществляет министр социального развития, опеки и попечительства Иркутской области, в случае его отсутствия - заместитель министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области.

236. Прием граждан министром социального развития, опеки и попечительства Иркутской области проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону: (3952) 25-33-07.

237. При личном приеме заинтересованное лицо предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

237.1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

237.2) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

238. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

239. Жалобы на решения и действия (бездействие) министерства, учреждений, специалистов учреждений, министерства, руководителя учреждения подаются в министерство.

Жалобы на решения и действия (бездействие) министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области подаются в Правительство Иркутской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются в министерство цифрового развития и связи Иркутской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

240. Жалобы на решения и действия (бездействие) министра социального развития, опеки и попечительства Иркутской области рассматриваются Правительством Иркутской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) министерства, учреждений, специалистов учреждений, министерства, руководителя учреждения рассматриваются министром социального развития, опеки и попечительства Иркутской области или уполномоченным им на рассмотрение жалоб должностным лицом.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра рассматриваются министерством цифрового развития и связи Иркутской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра рассматриваются руководителем этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, рассматриваются руководителями этих организаций.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление мер социальной
поддержки по бесплатному изготовлению и
ремонту зубных протезов отдельным
категориям граждан в Иркутской области»

**ПЕРЕЧЕНЬ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ,
УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

№ п/п	Наименование государственного учреждения Иркутской области	Обслуживаемая территория	Адрес	Телефон	Электронная почта
1.	Областное государственное бюджетное учреждение «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Аларскому району»	Аларский район	669452, Иркутская область, п. Кутулик, ул. Советская, 36	(39564) 371-39, 372-39	ala_kutulik@mail.ru
2.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Ангарскому району»	Ангарский район	665821, Иркутская область, г. Ангарск, ул. Коминтерна, 41	(3955) 52-38-61, 53-98-42	angarsk-ummr@rambler.ru
3.	Областное государственное бюджетное учреждение	Балаганский район	666391, Иркутская область, Балаганский	(39548) 50-3-61,	udsznbalagansk@yandex.ru

	«Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Балаганскому району»		район, п. Балаганск, ул. Юбилейная, д. 9	50-0-28	
4.	Областное государственное бюджетное учреждение «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Баяндаевскому району»	Баяндаевский район	669120, Иркутская область, Баяндаевский район, с. Баяндай, ул. Некунде, д. 131	(39537) 9-12-39, 9-12-23, 9-13-07, 9-12-67, 9-12-49	kcsn-bayan@yandex.ru
5.	Областное государственное бюджетное учреждение «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Бодайбинскому району»	Бодайбинский район	666901, Иркутская область, г. Бодайбо, ул. Октябрьская, д. 21 А	(39561) 5-10-22, 5-10-30	uszson-bodaibo@yandex.ru
6.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Боханскому району»	Боханский район	669311, Иркутская область, Боханский район, п. Бохан, ул. Ленина, д. 27	(39538) 251-91, 253-08	bohansobes@rambler.ru
7.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Братскому району»	Братский район (за исключением города Братска)	665708, Иркутская область, г. Братск, ул. Побельского, д. 28	(3953) 45-63-28, 45-60-80, 45-92,79	uszn-bratsk@mail.ru

8.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Зиме и Зиминскому району»	Зиминский район, город Зима	665388, Иркутская область, г. Зима, Ангарский микрорайон, д. 42	(39554) 3-10-98, 3-28-37	zima@sobes.admirk.ru
9.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Братску»	город Братск	665708, Иркутская область, г. Братск, ул. Южная, д. 81	(3953) 45-67-22, 45-67-68	priemnaya@bratsk-szn.ru
10.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Иркутску»	город Иркутск, Ленинский округ	664040, г. Иркутск, ул. Розы Люксембург, д. 184	(3952) 44-82-80 44-82-95	irkutsk@sobes.admirk.ru
		город Иркутск, Правобережный округ Октябрьский округ	664025, г. Иркутск, ул. Чкалова, д. 37	(3952) 21-72-84 20-39-07	irkutsk@sobes.admirk.ru
		город Иркутск, Свердловский округ	664043, г. Иркутск, бул. Рябикова, д. 22А	(3952) 30-10-32 30-63-78	irkutsk@sobes.admirk.ru
11.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Саянску»	город Саянск	666304, Иркутская область, г. Саянск, мкр. Олимпийский, д. 30	(39553) 5-58-33	sayansk@sobes.admirk.ru

12.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Тулуну и Тулунскому району»	Тулунский район, город Тулун	665253, Иркутская область, г. Тулун, ул. Ленина, д. 30А	(39530) 21-2-17, 21-2-26, 21-1-19	tulunrs@yandex.ru
13.	Областное государственное бюджетное учреждение «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Жигаловскому району»	Жигаловский район	666402, Иркутская область, п. Жигалово, ул. Партизанская, д. 56	(39551) 3-14-60, 3-26-59, 3-17-24, 3-25-02	zhig-szn@yandex.ru
14.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Заларинскому району»	Заларинский район	666322, Иркутская область, Заларинский район, п. Залари, ул. Ленина, д. 101Г	(39552) 2-15-72, 2-13-90	soczashitzalari@mail.ru
15.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Иркутскому району»	Иркутский район (за исключением города Иркутска)	664056, г. Иркутск, ул. Академическая, д. 74	(3952) 549-003, 549-000	irkutskiy@sobes.admirk.ru
16.	Областное государственное бюджетное учреждение «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Казачинско-Ленскому району»	Казачинско-Ленский район	666504, Иркутская область, Казачинско-Ленский район, п. Магистральный, ул. 17 съезда ВЛКСМ, д. 16	(39562) 4-15-52, 4-14-00	info@uszn-klr.ru

17.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Качугскому району»	Качугский район	666203, Иркутская область, Качугский район, пос. Качуг, ул. Ленских событий, д. 26	(395-40) 31-7-33	kachug@sobes.admirk.ru
18.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Киренскому району и Катангскому району»	Киренский район	666703, Иркутская область, г. Киренск, ул. Галата и Леонова, д. 9	(39568) 4-30-66 4-38-81 4-44-04	kir.uszn@mail.ru
		Катангский район	666611, Иркутская область, Катангский район, с. Ербогачен, ул. Чкалова, д. 11	(39560) 21-782	kir.uszn@mail.ru
19.	Областное государственное бюджетное учреждение «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Куйтунскому району»	Куйтунский район	665302, Иркутская область, п. Куйтун, ул. Лизы Чайкиной, д. 3	(39536) 5-19-11, 5-14-69	kuitun-szn@mail.ru
20.	Областное государственное бюджетное учреждение «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Мамско-Чуйскому району»	Мамско-Чуйский район	666811, Иркутская область, п. Мама, ул. Связи, д. 4.	(39569) 21-790, 22-070, 21-2-81	depsozmam@mail.ru
21.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной	Нижнеилимский район	665653, Иркутская область, г. Железногорск-	(39566) 3-34-58, 3-07-10	zhel_dszn@mail.ru

	защиты населения по Нижнеилимскому району»		Илимский, квартал 8, д. 1а		
22.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Нижнеудинскому району»	Нижнеудинский район	665106, Иркутская область, г. Нижнеудинск, ул. 2-я Пролетарская, д. 14	(39557) 7-25-94, 7-06-46, 7-16-20, 7-15-66, 89914354356	uczn- nizhneudinsk@yandex.ru
23.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Нукутскому району»	Нукутский район	669401, Иркутская область, Нукутский р-н, п. Новонукутский, ул. Чехова, д. 26	(39549) 211-86, 210-56	nuk-oszn@mail.ru
24.	Областное государственное бюджетное учреждение «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Ольхонскому району»	Ольхонский район	666130, Иркутская область, Ольхонский район, с. Еланцы, ул. Бураева, д. 6.	(39558) 52- 1-75, 52-2-14	dszn-olhon@mail.ru
25.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Осинскому району»	Осинский район	669201, Иркутская область, с. Оса, ул. Набережная, д. 48б	(39539) 3-17-54, 3-12-53	osa-sobes@mail.ru
26.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной	Слюдянский район	665900, Иркутская область, г. Слюдянка, ул. Советская, д. 34	(39544) 5-21-33 5-11-29	ya.sluddszn@yandex.ru

	защиты населения по Слюдянскому району»				
27.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Тайшетскому району»	Тайшетский район	665003, Иркутская область, г. Тайшет, Пахотищева микрорайон, д. 24 Н	(39563) 2-69-13, 2-69-20 2-69-29 2-67-51	dszn-taishet@yandex.ru
28.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Усолье-Сибирское и Усольскому району»	Усольский район, город Усолье- Сибирское	665452, Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Богдана Хмельницкого, д. 32	(39543) 603-10, 632-94	udszn@irmail.ru
29.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Усть-Илимску и Усть- Илимскому району»	Усть-Илимский район, город Усть-Илимск	666684, Иркутская область, г. Усть-Илимск, пр. Дружбы народов, д. 46	(39535) 3-65-88, 3-64-94	udszn@mail.ru
30.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Усть-Куту и Усть-Кутскому району»	Усть-Кутский район	666781, Иркутская область, г. Усть-Кут, ул. Речников, д. 5	(39565) 5-70-00, 5-87-03	ust-kut@sobes.admirk.ru
31.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной	Усть-Удинский район	666352, Иркутская область, Усть- Удинский район, р.п.	(39545) 319-45, 321-21	ust-uda@sobes.admirk.ru

	защиты населения по Усть-Удинскому району»		Усть-Уда, ул. Пушкина, д. 9		
32.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по городу Черемхово, Черемховскому району и городу Свирску»	Черемховский район, город Черемхово, город Свирск	665413, Иркутская область, г. Черемхово, ул. Ленина, д. 18	(39546) 5-31-19, 5-10-45, 5-08-24	cheremhovo@sobes.admirk.ru
33.	Областное государственное бюджетное учреждение «Управление социальной защиты и социального обслуживания населения по Чунскому району»	Чунский район	665513, Иркутская область, Чунский район, р.п. Чунский, ул. Фрунзе, д. 15Б	(39567) 2-12-62, 2-14-28	chunskiy@sobes.admirk.ru
34.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Шелеховскому району»	Шелеховский район	666034, Иркутская область, г. Шелехов, квартал 1, д. 10	(39550) 4-14-10, 4-37-69	shelehov@sobes.admirk.ru
35.	Областное государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения по Эхирит-Булагатскому району»	Эхирит-Булагатский район	669001, Иркутская область, Эхирит-Булагатский район, п. Усть-Ордынский, ул. Ленина, д. 8	(39541) 3-07-85, 3-26-65, 3-22-07	uszn_eh@mail.ru

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги «Предоставление мер социальной
поддержки по бесплатному
изготовлению и ремонту зубных
протезов отдельным категориям граждан
в Иркутской области»

Форма решения о предоставлении государственной услуги

(Наименование учреждения, принявшего решения)

Решение № _____ от _____

**о назначении «Бесплатное изготовление и ремонт зубных протезов
(кроме расходов на оплату стоимости драгоценных металлов и
металлокерамики) в медицинских организациях по месту жительства»/**

**Бесплатное изготовление и ремонт зубных протезов (за исключением
протезов из драгоценных металлов) в медицинских организациях по
месту жительства**

Гр. ФИО, дата рождения. СНИЛС _____

Адрес места жительства: _____

Паспорт гражданина РФ серия _____ № _____

Категория получателя: _____

В соответствии:

Законом Иркутской области от 17 декабря 2008 года № 105-оз «О мерах социальной поддержки отдельных категорий ветеранов в Иркутской области»;
Законом Иркутской области от 17 декабря 2008 года № 120-оз «О мерах социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий»;
Законом Иркутской области от 13 июля 2018 года № 72-ОЗ «О ветеранах труда Иркутской области».

С

По

Директор _____ ФИО.

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги «Предоставление мер социальной
поддержки по бесплатному
изготовлению и ремонту зубных
протезов отдельным категориям граждан
в Иркутской области»

Форма решения об отказе в предоставлении государственной услуги

(Наименование учреждения, принявшего решения)

Решение № _____ от _____

Об отказе в предоставлении государственной услуги: «Предоставление мер социальной поддержки по бесплатному изготовлению и ремонту зубных протезов отдельным категориям граждан в Иркутской области»

Гр. ФИО, дата рождения. СНИЛС _____

Адрес места жительства: _____

Паспорт гражданина РФ серия _____ № _____

Категория получателя: _____

Отказ в назначении МСП «Бесплатное изготовление и ремонт зубных протезов (кроме расходов на оплату стоимости драгоценных металлов и металлокерамики) в медицинских организациях по месту жительства»/

Бесплатное изготовление и ремонт зубных протезов (за исключением протезов из драгоценных металлов) в медицинских организациях по месту жительства

Причина:

Директор _____ ФИО.

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление мер социальной
поддержки по бесплатному
изготовлению и ремонту зубных
протезов отдельным категориям граждан
в Иркутской области»

В областное государственное учреждение

(наименование государственного учреждения)
от _____

(Ф.И.О. заявителя)

(адрес заявителя)

(тип, серия, номер и дата выдачи документа,
удостоверяющего личность, кем выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить предоставление меры социальной поддержки по бесплатному изготовлению и ремонту зубных протезов отдельным категориям граждан в Иркутской области в соответствии с:

Законом Иркутской области от 17 декабря 2008 года № 105-оз «О мерах социальной поддержки отдельных категорий ветеранов в Иркутской области»;

Законом Иркутской области от 17 декабря 2008 года № 120-оз «О мерах социальной поддержки реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий»;

Законом Иркутской области от 13 июля 2018 года № 72-ОЗ «О ветеранах труда Иркутской области»

(нужное подчеркнуть)

статус, Ф.И.О. гражданина, дата рождения

категория гражданина

адрес регистрации заявителя, вид регистрации

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ) даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно: на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),

извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Даю согласие на обработку следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, адрес места жительства, данные паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность) и иные персональные данные, содержащиеся в документах, прилагаемых к настоящему заявлению.

Обработка персональных данных осуществляется в целях назначения предоставления мер социальной поддержки по бесплатному изготовлению и ремонту зубных протезов отдельным категориям граждан в Иркутской области

Настоящее согласие действует с момента подписания до достижения цели обработки персональных данных.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие полностью или частично по моей инициативе на основании личного письменного заявления, в том числе и в случае ставших мне известными фактов нарушения моих прав при обработке персональных данных. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ.

Дата _____

Подпись заявителя

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ № _____

Заявление и документы по перечню принял

№ п/п	Наименование документов	Лицо, указанное в документе
1.		
2.		
3.		

Дата _____

Подпись ответственного лица

(линия отреза)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ № _____

Заявление и документы по перечню принял

№ п/п	Наименование документов	Лицо, указанное в документе
1.		
2.		
3.		

Дата _____

Подпись ответственного лица

Приложение 5
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги «Предоставление мер социальной
поддержки по бесплатному
изготовлению и ремонту зубных
протезов отдельным категориям граждан
в Иркутской области»

**Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для
предоставления государственной услуги**

(Наименование органа, уполномоченного на принятие решения)

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)

Контактные данные _____

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
государственной услуги **«Предоставление мер социальной поддержки по
бесплатному изготовлению и ремонту зубных протезов отдельным
категориям граждан в Иркутской области»**

от _____

№ _____

По результатам рассмотрения заявления от _____
№ _____ и приложенных к нему документов, принято
решение отказать в приеме документов, необходимых для предоставления
услуги, по следующим основаниям:

1. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
2. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
3. Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
4. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Вы вправе повторно обратиться в учреждение с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем

направления жалобы в учреждение, а также в судебном порядке.

(должность и ФИО сотрудника,
принявшего решение)

Приложение 6
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги «Предоставление мер социальной
поддержки по бесплатному
изготовлению и ремонту зубных
протезов отдельным категориям граждан
в Иркутской области»

**Перечень
направляемых в межведомственном информационном
запросе сведений**

**Сведения о факте получения пенсии (атрибутивный состав запроса
межведомственного взаимодействия)**

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
Сведения о лице, в отношении которого сформирован запрос				
1.	Фамилия	Строка	СМЭВЗ	МВ.ПФРФП.1.1
2.	Имя	Строка	СМЭВЗ	МВ.ПФРФП.1.2
3.	Отчество	Строка	СМЭВЗ	МВ.ПФРФП.1.3
4.	СНИЛС	Строка	СМЭВЗ	МВ.ПФРФП.1.4
5.	Дата рождения	Дата	СМЭВЗ	МВ.ПФРФП.1.5

**Сведения о нахождении гражданина в местах лишения свободы и об
отсутствии у него заработка (атрибутивный состав запроса
межведомственного взаимодействия)**

№ п/п	Наименование атрибута	Тип атрибута	Цифровой источник данных	Код атрибута
1	2	3	4	5
Сведения о лице, в отношении которого сформирован запрос				
1.	Фамилия	Строка	СМЭВЗ	МВ.ФСИН.1.1
2.	Имя	Строка	СМЭВЗ	МВ.ФСИН.1.2

3.	Отчество	Строка	СМЭВЗ	МВ.ФСИН.1.3
4.	Дата рождения	Дата	СМЭВЗ	МВ.ФСИН.1.4
5.	СНИЛС	Строка	СМЭВЗ	МВ.ФСИН.1.5
6.	Наименование учреждения отбывания наказания (необязательный)	Строка	СМЭВЗ	МВ.ФСИН.1.6

Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление мер социальной
поддержки по бесплатному
изготовлению и ремонту зубных
протезов отдельным категориям граждан
в Иркутской области»

**Перечень
признаков заявителя, а также комбинации значений признаков,
каждая из которых соответствует одному варианту предоставления
государственной услуги**

Таблица 1. Перечень признаков заявителя

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат предоставления государственной услуги: «Решение о предоставлении мер социальной поддержки по бесплатному изготовлению и ремонту зубных протезов»		
1	Категория заявителя	Физическое лицо, имеющее регистрацию по месту жительства (месту пребывания) на территории Иркутской области (далее – заявитель).
2	Лицо, обратившееся за предоставлением государственной услуги	1. Заявитель. 2. Лицо, действующее от имени заявителя на основании доверенности, выданной в установленном порядке (далее – представитель).
3	Кто является заявителем	3.1. 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 лица, награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны; 3.2. Ветераны труда, а также граждане, приравненные к ним по

		состоянию на 31 декабря 2004 года; 3.3. Реабилитированные лица в соответствии с Законом Российской Федерации от 18 октября 1991 года № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий»; 3.4. Ветераны труда Иркутской области.
4	Заявитель обратился самостоятельно или через представителя	1. Самостоятельно. 2. Через представителя.

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат предоставления государственной услуги, за которой обращается заявитель: «Решение о предоставлении мер социальной поддержки по бесплатному изготовлению и ремонту зубных протезов»	
1.	Заявитель обратился самостоятельно за предоставлением мер социальной поддержки по бесплатному изготовлению и ремонту зубных протезов гражданину, который является лицом, проработавшим 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 лицом, награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны.
2.	Заявитель обратился самостоятельно за предоставлением мер социальной поддержки по бесплатному изготовлению и ремонту зубных протезов гражданину, который является ветераном труда, а также гражданином, приравненным к ним по состоянию на 31 декабря 2004 года.
3.	Заявитель обратился самостоятельно за предоставлением мер социальной поддержки по бесплатному изготовлению и ремонту зубных протезов гражданину, который является реабилитированным лицом в соответствии с Законом Российской Федерации от 18 октября 1991 года № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий».
4.	Заявитель обратился самостоятельно за предоставлением мер социальной поддержки по бесплатному изготовлению и

	ремонт зубных протезов гражданину, который является ветераном труда Иркутской области.
5.	Заявитель обратился через представителя за предоставлением мер социальной поддержки по бесплатному изготовлению и ремонту зубных протезов гражданину, который является лицом, проработавшим 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 лицом, награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны.
6.	Заявитель обратился через представителя за предоставлением мер социальной поддержки по бесплатному изготовлению и ремонту зубных протезов гражданину, который является ветераном труда, а также гражданином, приравненным к ним по состоянию на 31 декабря 2004 года.
7.	Заявитель обратился через представителя за предоставлением мер социальной поддержки по бесплатному изготовлению и ремонту зубных протезов гражданину, который является реабилитированным лицом в соответствии с Законом Российской Федерации от 18 октября 1991 года № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий».
8.	Заявитель обратился через представителя за предоставлением мер социальной поддержки по бесплатному изготовлению и ремонту зубных протезов гражданину, который является ветераном труда Иркутской области.