



**ПРИКАЗ**

28.10.2021

г. Казань

**БОЕРЫК**

№ 2419

О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию

В целях совершенствования работы по предоставлению государственной услуги по предоставлению социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию, п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию (далее – Регламент), утвержденный приказом Министерства здравоохранения Республики Татарстан от 01.09.2021 № 1828, следующие изменения:

в разделе 1:

в пункте 1.2

абзац первый изложить в следующей редакции:

«1.2. Заявители – физические лица, имеющие регистрацию по месту жительства (месту пребывания) на территории Республики Татарстан, относящиеся к следующим категориям:»;

абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«С заявлением вправе обратиться представитель заявителя, действующий на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании федерального закона либо на основании акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее – представитель).»;

в абзаце пятом пункта 1.3 слова «, мобильного приложения ПГМУ» исключить;

абзац четырнадцатый пункта 1.5 признать утратившим силу;

абзац пятнадцатый пункта 1.5 изложить в следующей редакции:

«В настоящем Регламенте под заявлением о предоставлении государственной услуги понимается запрос заявителя (представителя) в устной форме или электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных технологий о предоставлении государственной услуги, предусмотренный пунктом 3 статьи 2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный



закон № 210-ФЗ), (далее – запрос). Форма заявления приведена в Приложении № 1 к настоящему Регламенту.»;

в разделе 2:

пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

– решение о предоставлении государственной услуги;

В соответствии с решением о предоставлении государственной услуги медицинская организация ставит заявителя в Лист ожидания на предоставление услуг по зубопротезированию.

– отказ в предоставлении государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица медицинской организации, предоставляющей государственную услугу заявителю, в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) в личный кабинет ЕПГУ, ПГМУ.

По требованию заявителя (представителя) результат предоставления государственной услуги выдается в медицинской организации в форме экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе, заверенного печатью и подписью уполномоченного должностного лица медицинской организации.»;

пункт 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня поступления запроса заявителя (представителя).

Приостановление государственной услуги не предусмотрено.

Выдача (направление) результата государственной услуги в виде экземпляра электронного документа – в течение 1 рабочего со дня принятия решения.»;

пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления



государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.5.1. При запросе о предоставлении государственной услуги заявитель (представитель) предоставляет:

– заявление;

Заявление предоставляется в форме документа на бумажном носителе (приложение № 1 к настоящему Регламенту) либо в электронной форме (заполняется с использованием интерактивной формы).

– документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения представителя за предоставлением государственной услуги);

– справка о наличии медицинских показаний к зубопротезированию.

При запросе о предоставлении государственной услуги в электронном виде посредством ЕПГУ, ПГМУ документы предоставляются в виде файла, содержащего скан-образ оригинала документа (далее – электронные образы документов).

2.5.2. Прием заявления о предоставлении государственной услуги, документов, необходимых для получения указанной услуги, информирование о порядке и ходе предоставления услуги и выдача результата государственной услуги может осуществляться:

1) непосредственно медицинской организацией, предоставляющей государственную услугу по предоставлению социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию;

2) с использованием ЕПГУ, ПГМУ в электронном виде.

2.5.3. Заявление о предоставлении государственной услуги, направленное посредством ЕПГУ, ПГМУ считается подписанным, посредством ЕСИА, простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Для этого заявителю (представителю) необходимо пройти процедуру регистрации (аутентификации) в ЕСИА, а также подтвердить учетную запись.

Электронные документы (электронные образы документов, предоставляемые заявителем (представителем) прикрепляются к заявлению в виде файлов в форматах pdf, jpg, jpeg, doc, docx.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.»;

пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, подведомственных государственным органам или органам местного



самоуправления организаций, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы

Получаются по каналам межведомственного взаимодействия у уполномоченных органов сведения:

- о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС;
- подтверждающие действительность документа удостоверяющего личность заявителя (паспортное досье со старыми паспортами);
- о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания;
- об установленной пенсии, ее виде и размере;
- о трудовой деятельности застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования;
- о мерах социальной поддержки в виде выплат, полученные в соответствии с законодательством РФ и (или) законодательством Республики Татарстан;
- об инвалидности.

Заявитель (представитель) вправе самостоятельно представить документы, содержащие сведения, которые должны быть получены посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Непредставление заявителем (представителем) документов, содержащих вышеуказанные сведения, не является основанием для отказа заявителю (представителю) в предоставлении услуги.

Запрещается требовать от заявителя (представителя):

- 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;
- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных услуг, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

– предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7<sup>2</sup> части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Способы получения и порядок предоставления документов, которые заявитель вправе представить, определены пунктом 2.5 настоящего Регламента.»;

пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги являются:

- представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;
- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- представленные заявителем (представителем) документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;
- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, ПГМУ.»;

пункт 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- заявитель не относится к категории лиц, имеющих право на предоставление государственной услуги, указанной в пункте 1.2 настоящего Регламента (не включен в Региональный регистр отдельных категорий граждан, имеющих право на бесплатное зубопротезирование и слухопротезирование (далее – Регистр));
  - представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия.»;
- абзац третий пункта 2.12 признать утратившим силу;



абзац четвертый пункта 2.12 изложить в следующей редакции:

«Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата на стойке информации (в регистратуре) медицинской организации составляет 15 минут.»;

пункт 2.13 изложить в следующей редакции:

«2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги выполняется в день поступления запроса от заявителя. Максимальный срок регистрации запроса – 1 рабочий день со дня поступления.»;

абзац пятнадцатый пункта 2.15 изложить в следующей редакции:

«Предусмотрено информирование о ходе предоставления государственной услуги в виде уведомления заявителя (представителя) о приеме и регистрации документов, о предоставлении результата государственной услуги.»;

пункт 2.16 изложить в следующей редакции:

«2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу), и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.16.1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенную на ЕПГУ и ПГМУ;

б) подать заявление о предоставлении государственной услуги и иные документы необходимые для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 7<sup>2</sup> части 1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ;

в) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, поданных в электронной форме;

г) осуществить оценку качества предоставления государственной услуги посредством ЕПГУ, ПГМУ;

д) получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа;

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) медицинской организации, сотрудников медицинской организации, участвующих в предоставлении государственной услуги, посредством ЕПГУ, ПГМУ, Портала 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.



2.16.2. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы на ЕПГУ, ПГМУ без необходимости подачи заявления в какой-либо иной форме. В этом случае заявитель (представитель) авторизуется на ЕПГУ, ПГМУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги в медицинскую организацию, выбранную заявителем (представителем) для получения государственной услуги по предоставлению социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результат предоставления государственной услуги, указанный в пункте 2.3 настоящего Регламента, направляется заявителю (представителю) в личный кабинет на ЕПГУ, ПГМУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя медицинской организации.

2.16.3. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- а) xml – для формализованных документов;
- б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
- в) xls,xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;
- г) pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» 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).

2.16.4. При предоставлении государственной услуги в электронной форме предусмотрены:

- уведомления заявителя о приеме и регистрации документов, о предоставлении результата услуги;
- формирование статусов о ходе и результатах рассмотрения запроса на предоставление услуги, в том числе о результатах предоставления услуги;



- возможность направления межведомственных запросов в электронной форме;
- получение заявителем результата предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в машиночитаемой форме.

Для принятия решения о предоставлении государственной услуги используется перечень критериев. Автоматическое принятие решения по заявлению, без участия человека, не предусмотрено.

Проактивное информирование о возможности получения государственной услуги не применяется.

Проактивное предоставление государственной услуги не применяется.»;  
раздел 3 изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий)

в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

### 3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- консультирование заявителя, оказание помощи заявителю по вопросу предоставления государственной услуги;
- идентификация заявителя, формирование заявления;
- проверка документов и регистрация заявления;
- получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ);
- рассмотрение документов и сведений;
- принятие решения о предоставлении государственной услуги;
- выдача результата предоставления государственной услуги;
- исправление технической ошибки в результате предоставления государственной услуги.

### 3.2. Консультирование заявителя, оказание помощи заявителю по вопросу предоставления государственной услуги

Заявитель (представитель) вправе обратиться в медицинскую организацию лично, по телефону и (или) электронной почте для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.



Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является обращение заявителя (представителя).

Сотрудник стойки информации (регистратуры) или оператор Call-центра осуществляет консультирование заявителя на предмет получения государственной услуги.

Сотрудник стойки информации (регистратуры) или оператор Call-центра консультирует заявителя в том числе по составу, форме и содержанию документов, необходимых для получения государственной услуги.

Очередность консультирования производится с учетом льготных категорий граждан, имеющих право на внеочередное обслуживание, согласно законодательству Российской Федерации.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя (представителя).

Должностными лицами, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, являются:

- сотрудник стойки информации (регистратуры) – при личном обращении в медицинскую организацию;
- оператор Call-центра – при обращении по телефону.

Результатом административной процедуры является консультация по составу, форме и содержанию документов, необходимых для получения государственной услуги.

### 3.3. Проверка документов и регистрация заявления

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является получение медицинской организацией заявления на предоставление государственной услуги.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

- контроль комплектности предоставленных документов;
- подтверждение полномочий представителя заявителя;
- регистрация заявления;
- принятие решения об отказе в приеме документов.

Процедура проверки документов и регистрации заявления осуществляется в день поступления заявления заявителя (представителя).

Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, является сотрудник медицинской организации, назначенный ответственным за оказание государственной услуги по предоставлению социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию.



Критериями принятия решения в рамках административной процедуры, в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Регламента, являются:

- полнота комплектности предоставленных документов;
- отсутствие в документах повреждений, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- отсутствие в документах подчисток и исправлений текста, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- действительность документов на момент обращения за государственной услугой;
- полнота заполнения полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, ПГМУ.

Результатом административной процедуры является:

- регистрация заявления;
- принятие решения об отказе в приеме документов.

Фиксация результата – заявителю (представителю) направляется уведомление о приеме и регистрации документов или принятии решения об отказе в приеме документов. Статус заявления изменяется.

Решение об отказе в приеме документов оформляется в форме электронного документа по форме, приведенной в приложении №2 к настоящему Регламенту.

3.4. Получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является регистрация заявления.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

- направление межведомственных запросов, в том числе проверка сведений о заявителе в Региональном регистре отдельных категорий граждан, имеющих право на бесплатное зубопротезирование и слухопротезирование;

Получаются по каналам межведомственного взаимодействия у уполномоченных органов:

сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС;

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

сведения о регистрационном учете по месту жительства и месту пребывания;

сведения об установленной пенсии, ее виде размере;



сведения о трудовой деятельности застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования;

сведения о мерах социальной поддержки в виде выплат, полученные в соответствии с законодательством РФ и (или) законодательством Республики Татарстан;

сведения об инвалидности;

сведения о наличии заявителя в Региональном регистре отдельных категорий граждан, имеющих право на бесплатное зубопротезирование и слухопротезирование.

– получение ответов на межведомственные запросы.

Процедура получения сведений посредством СМЭВ осуществляется в установленный законодательством срок.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, является сотрудник медицинской организации, назначенный ответственным за оказание государственной услуги по предоставлению социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию.

Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является получение ответа на межведомственные запросы.

Результатом административной процедуры является получение сведений посредством СМЭВ.

### 3.5. Рассмотрение документов и сведений

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является получение ответа на межведомственные запросы.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

– проверка соответствия документов и сведений установленным критериям для принятия решения.

Процедура проверки соответствия документов и сведений установленным критериям для принятия решения осуществляется в течение трех рабочих дней с момента получения сведений посредством СМЭВ.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, является сотрудник медицинской организации, назначенный ответственным за оказание государственной услуги по предоставлению социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию.

Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является получение результата проверки соответствия документов и сведений установленным критериям для принятия решения.



Результатом административной процедуры является установление соответствия документов и сведений установленным критериям для принятия решения.

### 3.6. Принятие решения о предоставлении услуги

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является завершение процедуры проверки соответствия документов и сведений установленным критериям для принятия решения.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

- принятие решения о предоставлении государственной услуги;
- формирование решения о предоставлении государственной услуги;
- принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги;
- формирование отказа в предоставлении государственной услуги.

В зависимости от результата проверки соответствия документов и сведений установленным критериям принимается решение о предоставлении государственной услуги или отказе в предоставлении государственной услуги.

Процедура принятия решения о предоставлении услуги осуществляется в течение одного рабочего дня со дня завершения процедуры проверки соответствия документов и сведений установленным критериям для принятия решения.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, является сотрудник медицинской организации, назначенный ответственным за оказание государственной услуги по предоставлению социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию.

Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является соответствие/несоответствие документов и сведений установленным критериям.

Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги и постановка заявителя в Лист ожидания на предоставление услуг по зубопротезированию или принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги и оформление решения в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в машиночитаемой форме по форме, приведенной в приложении № 3, приложении № 4 к настоящему Регламенту соответственно.

Фиксация результата – заявителю (представителю) направляется уведомление о принятии решения. Статус заявления изменяется.

### 3.7. Выдача результата

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является принятие решения о предоставлении государственной услуги



или об отказе в предоставлении государственной услуги и его оформление в форме электронного документа.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

- выдача результата в виде экземпляра электронного документа.

Процедура выдачи (направления) результата в виде экземпляра электронного документа осуществляется в день принятия решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, является сотрудник медицинской организации, назначенный ответственным за оказание государственной услуги по предоставлению социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию.

Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является окончание процедуры принятия решения.

Результатом административной процедуры является выдача решения о предоставлении государственной услуги или решения об отказе в предоставлении государственной услуги в виде экземпляра электронного документа.

Фиксация результата – в личном кабинете заявителя (представителя) фиксируется результат предоставления государственной услуги по предоставлению социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию. Направляется уведомление о результате предоставления услуги. Изменяется статус заявления на «Услуга оказана».

3.8. Исправление технической ошибки в результате предоставления государственной услуги

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является обращение заявителя (представителя) о наличии технической ошибки в результате предоставления государственной услуги.

В случае обнаружения технической ошибки в документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель (представитель) представляет медицинскую организацию, которой было осуществлено предоставление государственной услуги по предоставлению социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию:

- заявление об исправлении технической ошибки (приложение № 5 к настоящему Регламенту);
- документ, выданный заявителю как результат государственной услуги, в котором содержится техническая ошибка;



– документы, имеющие юридическую силу, свидетельствующие о наличии технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом государственной услуги, подается заявителем (представителем) лично либо почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты) в медицинскую организацию, либо через ЕПГУ, ПГМУ.

Сотрудник медицинской организации, ответственный за исправление технической ошибки:

– осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует заявление с приложенными документами;

– рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом услуги, осуществляет процедуры, предусмотренные пунктом 3.5 настоящего Регламента;

– выдает заявителю (представителю) лично под роспись с изъятием у заявителя (представителя) оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка (в случае выдачи на бумажном носителе), исправленный документ в форме электронного документа или в форме экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе, заверенного печатью и подписью уполномоченного должностного лица медицинской организации или направляет в адрес заявителя (представителя) почтовым отправлением (посредством электронной почты) письмо о возможности получения документа при предоставлении в медицинскую организацию оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение двух рабочих дней после обнаружения технической ошибки или получения от заинтересованного лица заявления о допущенной ошибке.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю (представителю) результата принятия решения о предоставлении государственной услуги или решения об отказе в предоставлении государственной услуги с корректными данными.»;

дополнить Регламент приложением № 1 следующего содержания:

«Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по предоставлению социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию

Форма



Кому \_\_\_\_\_  
 (должность руководителя медицинской организации,  
 предоставляющей государственную услугу)

\_\_\_\_\_  
 (ФИО руководителя медицинской организации, предоставляющей  
 государственную услугу)

От кого \_\_\_\_\_  
 (ФИО заявителя)

Документ удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
 (серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

Адрес регистрации \_\_\_\_\_  
 (индекс, населенный пункт  
 \_\_\_\_\_  
 улица, дом, квартира)

Адрес проживания \_\_\_\_\_  
 (индекс, населенный пункт  
 \_\_\_\_\_  
 улица, дом, квартира)

Контактные данные \_\_\_\_\_  
 (Телефон и  
 \_\_\_\_\_  
 электронная почта заявителя)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставления государственной услуги «Предоставление социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию»

Прошу предоставить мне / лицу, от имени которого я действую (нужное подчеркнуть) на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации на основании федерального закона либо на основании акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления, \_\_\_\_\_  
 (Фамилия, имя, отчество, дата рождения)

государственную услугу «Предоставление социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию».

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, прилагаю:

1. \_\_\_\_\_ ;
2. \_\_\_\_\_ ;
3. \_\_\_\_\_ ;
4. \_\_\_\_\_ .



Мне разъяснен порядок предоставления государственной услуги «Предоставление социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию».

Настоящим подтверждаю мое согласие на обработку персональных данных (сведений), представленных в заявлении. \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (дата)

Расписку о принятии документов для предоставления государственной услуги «Предоставление социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию» получил(а).

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(дата) (подпись) (ФИО)»;

дополнить Регламент приложением № 2 следующего содержания:

«Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по предоставлению социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию

Форма

Кому \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

Контактные данные \_\_\_\_\_  
(Телефон и

\_\_\_\_\_ электронная почта заявителя)

### РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Предоставление социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию»

от \_\_\_\_\_  
(дата решения)

№ \_\_\_\_\_  
(номер решения)

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(дата решения) (номер решения)

и приложенных к нему документов, принято решение \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)



отказать в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

- Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги
- Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления 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 услугой
- Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан

Разъяснения причин отказа в предоставлении услуги:

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_  
(дата решения)

\_\_\_\_\_  
(Должность сотрудника медицинской организации,  
принявшего решение)

\_\_\_\_\_  
(ФИО сотрудника медицинской организации, принявшего  
решение)

Сведения об электронной  
подписи»;

дополнить Регламент приложением № 3 следующего содержания:

«Приложение № 3

к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по предоставлению социальной  
поддержки по бесплатному  
зубопротезированию

Форма



Кому \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)Контактные данные \_\_\_\_\_  
(Телефон и\_\_\_\_\_  
электронная почта заявителя)

## РЕШЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги «Предоставление социальной поддержки  
по бесплатному зубопротезированию»  
зубопротезированию»от \_\_\_\_\_  
(дата решения)№ \_\_\_\_\_  
(номер решения)

По результатам рассмотрения заявления от <<Дата заявления>> № <<Номер заявления>> и приложенных к нему документов, принято решение предоставить государственную услугу «Предоставление социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию»:

\_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)\_\_\_\_\_  
(дата решения)\_\_\_\_\_  
(Должность сотрудника медицинской организации,  
принявшего решение)\_\_\_\_\_  
(ФИО сотрудника медицинской организации, принявшего  
решение)

Сведения об электронной подписи»;
--------------------------------------

дополнить Регламент приложением № 4 следующего содержания:

«Приложение № 4  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по предоставлению социальной  
поддержки по бесплатному  
зубопротезированию

Форма

Кому \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)



Контактные данные \_\_\_\_\_  
 (Телефон и \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 электронная почта заявителя)

### РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги «Предоставление социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию»  
 от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
 (дата решения) (номер решения)

По результатам рассмотрения заявления от <<Дата заявления>> № <<Номер заявления>> и приложенных к нему документов, принято решение <<ФИО заявителя>> отказать в предоставлении государственную услугу «Предоставление социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию», по следующим основаниям:  
 <<Заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги>>  
 <<Представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия>>

Разъяснения причин отказа в предоставлении услуги:

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_  
 (дата решения)

\_\_\_\_\_  
 (Должность сотрудника медицинской организации, принявшего решение)

\_\_\_\_\_  
 (ФИО сотрудника медицинской организации, принявшего решение)

Сведения об электронной  
 подписи»;

дополнить Регламент приложением № 5 следующего содержания:

«Приложение № 5  
 к Административному регламенту  
 предоставления государственной услуги  
 по предоставлению социальной  
 поддержки по бесплатному  
 зубопротезированию»



Кому \_\_\_\_\_  
(должность руководителя медицинской организации, предоставляющей государственную услугу)

\_\_\_\_\_  
(ФИО руководителя медицинской организации, предоставляющей государственную услугу)

От кого \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

Документ удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

Адрес регистрации \_\_\_\_\_  
(индекс, населенный пункт  
улица, дом, квартира)

Адрес проживания \_\_\_\_\_  
(индекс, населенный пункт  
улица, дом, квартира)

Контактные данные \_\_\_\_\_  
(Телефон и  
электронная почта заявителя)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении технической ошибки в результате предоставления государственной услуги «Предоставление социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию»

В решении о предоставлении / отказе в предоставлении государственной услуги «Предоставление социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию» (нужное подчеркнуть) от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ допущена техническая ошибка.

В соответствии с \_\_\_\_\_  
(указать наименование и реквизиты документа)

правильная запись \_\_\_\_\_  
(вписать нужное)

На основании изложенного прошу:

1. Исправить техническую ошибку, допущенную в решении о предоставлении / отказе в предоставлении государственной услуги «Предоставление социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию» (нужное подчеркнуть) от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ ;  
(дата решения) (номер решения)



2. Выдать исправленное решение о предоставлении / отказе в предоставлении государственной услуги «Предоставление социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию».

Документы, предоставленные для исправления технической ошибки, и сведения, указанные в заявлении, достоверны.

Настоящим подтверждаю мое согласие на обработку персональных данных (сведений), представленных в заявлении. \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (дата)

Расписку о принятии документов для исправления технической ошибки получил.

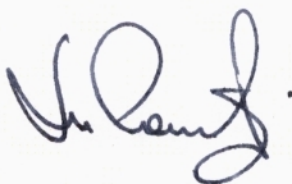
\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П. (при наличии)».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра здравоохранения Республики Татарстан А.Д. Гарипова.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр

Н.В. Редько,  
(843) 221-16-91



М.Н. Садыков