



ПРИКАЗ

01.09.2021

г. Казань

БОЕРЫК

№ 1828

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 №880 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию (далее – Регламент).

2. Руководителям медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Татарстан, участвующих в реализации территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на территории Республики Татарстан в части изготовления, ремонта и установки зубных протезов (за исключением протезов из драгоценных металлов и других дорогостоящих материалов), имеющих лицензию на соответствующую деятельность, обеспечить соблюдение Регламента при предоставлении социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию.

3. Рекомендовать руководителям медицинских организаций частных форм собственности, участвующих в реализации территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на территории Республики Татарстан в части изготовления, ремонта и установки зубных протезов (за исключением протезов из драгоценных металлов и других дорогостоящих материалов), имеющих лицензию на соответствующую деятельность, руководствоваться Регламентом при предоставлении социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию.

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

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

Министр



М.Н. Садыков

Утвержден приказом
Министерства
здравоохранения
Республики Татарстан
от «01» 09 2019 № 1828

Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию (далее – Регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по предоставлению мер социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию.

1.2. Заявители – физические лица, проживающие на территории Республики Татарстан, относящиеся к следующим категориям граждан:

– 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; лица, награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны;

– ветераны труда по достижении возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины);

– лица, награжденные государственными наградами Республики Татарстан, учрежденными Законом Республики Татарстан «О государственных наградах Республики Татарстан», по достижении возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины);

– реабилитированные граждане по достижении возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины);

– граждане, пострадавшие от политических репрессий по достижении возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины).

От имени заявителей вправе выступать законные представители.

1.3. Услуга предоставляется медицинскими организациями, участвующими в реализации территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на территории Республики Татарстан в части изготовления, ремонта и установки зубных протезов (за исключением протезов

из драгоценных металлов и других дорогостоящих материалов), имеющими лицензию на соответствующую деятельность (далее – медицинская организация).

Способы предоставления услуги заявителю:

1) в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных технологий посредством:

– Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ) (<https://www.gosuslugi.ru>);

– Портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (далее – ПГМУ) (<https://uslugi.tatarstan.ru>), мобильного приложения ПГМУ.

2) непосредственно при посещении медицинской организации на стойке информации (в регистратуре).

1.3.1. Медицинские организации работают ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней. Часы работы установлены согласно Правилам внутреннего трудового распорядка медицинской организации.

График приема запроса на предоставление государственной услуги при непосредственном обращении в медицинскую организацию – ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней, в часы работы медицинской организации.

Прием запроса на предоставление услуги в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных технологий осуществляется круглосуточно.

1.3.2. Информация об услуге может быть получена:

1) посредством информационных стендов об услуге, содержащих визуальную и текстовую информацию об услуге, расположенных в помещениях медицинской организации;

2) посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»):

на официальном сайте Министерства здравоохранения Республики Татарстан (<https://minzdrav.tatarstan.ru>) (далее – Министерство);

на официальном сайте медицинской организации;

на ПГМУ;

на ЕПГУ;

Информация на ЕПГУ, ПГМУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на

технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

3) при устном обращении в медицинскую организацию (лично или по телефону);

4) при письменном (в том числе в форме электронного документа) в медицинскую организацию;

1.3.3. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта и электронной почты медицинских организаций размещена на официальном сайте Министерства, на ПГМУ, Портале здравоохранения Республики Татарстан (<https://zdrav.tatar.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Сведения о медицинских организациях и должностных лицах, ответственных за осуществление контроля за предоставлением государственной услуги, приведены в справочном приложении к настоящему Регламенту.

1.3.4. Информация, размещаемая на официальном сайте Министерства, Портале здравоохранения Республики Татарстан в сети «Интернет», на информационных стендах, расположенных в помещениях медицинских организаций, включает в себя сведения о государственной услуге на государственных языках Республики Татарстан, содержащиеся в пунктах (подпунктах) 1.1, 1.2, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 настоящего Регламента.

1.3.5. Текст административного регламента подлежит размещению на официальном сайте Министерства (<https://minzdrav.tatarstan.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан».

1.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования), размещен на официальном сайте Министерства (<https://minzdrav.tatarstan.ru/>), на официальном сайте медицинской организации, в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан».

1.5. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

Единая государственная информационная система «Электронное здравоохранение Республики Татарстан» (далее – ЕГИС ЭЗ РТ или система) – государственная информационная система Республики Татарстан в сфере здравоохранения, обеспечивающая автоматизацию процессов организации и оказания медицинской помощи населению Республики Татарстан, в том числе

предоставление услуги «Запись на прием к врачу в медицинскую организацию, подведомственную Министерству, участвующую в реализации территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи»;

бесплатное зубопротезирование – бесплатное изготовление, установка и ремонт зубных протезов (за исключением изготовления зубных протезов из драгоценных металлов и металлокерамики) отдельным категориям граждан, проживающих на территории Республики Татарстан, с целью реализации мер социальной поддержки в соответствии с законодательством Республики Татарстан;

Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ) – федеральная государственная информационная система, обеспечивающая, в том числе предоставление услуг государственных учреждений и других организаций (<https://www.gosuslugi.ru>);

медицинская организация, осуществляющая бесплатное зубопротезирование – медицинская организация, участвующая в реализации территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на территории Республики Татарстан в части изготовления, ремонта и установки зубных протезов (за исключением протезов из драгоценных металлов и других дорогостоящих материалов), имеющая лицензию на соответствующую деятельность;

полис обязательного медицинского страхования (далее – полис ОМС) – один из следующих документов:

1) полис ОМС (полис единого образца, полис ОМС старого образца) – документ, удостоверяющий право застрахованного лица на бесплатное оказание медицинской помощи, выданный лицам, застрахованным по программе обязательного медицинского страхования, в Республике Татарстан и в других субъектах Российской Федерации;

2) временное свидетельство обязательного медицинского страхования – документ, подтверждающий оформление полиса ОМС и удостоверяющий право застрахованного лица на бесплатное оказание медицинской помощи, действительный до момента получения полиса ОМС, но не более тридцати рабочих дней с даты его выдачи;

Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (далее – ПГМУ) – государственная информационная система Республики Татарстан, обеспечивающая, в том числе предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, учреждениями Республики Татарстан, а также услуг организаций (<http://uslugi.tatarstan.ru>);

принцип «одного окна» – принцип, при котором предоставление государственной или муниципальной услуги осуществляется после однократного

обращения заявителя с соответствующим запросом о предоставлении государственной услуги или запросом, указанным в статье 15.1 Федерального закона, а взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии;

ЕСИА – Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

ОМС – обязательное медицинское страхование;

Сервис – интеграционный сервис, позволяющий направить запрос в Региональный регистр отдельных категорий граждан, имеющих право на бесплатное зубопротезирование и слухопротезирование и получить ответ о наличии/отсутствии в регистре сведений о гражданине, проживающем на территории Республики Татарстан, по которому направлен запрос;

СНИЛС – страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Пенсионного фонда Российской Федерации;

техническая ошибка – ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка), допущенная органом, предоставляющим государственную услугу, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат государственной услуги), сведениям в документах, на основании которых вносились сведения;

ТФОМС – Территориальный фонд обязательного медицинского страхования;

удаленное рабочее место МФЦ – территориально обособленное структурное подразделение (офис) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, созданное в городском (сельском) поселении муниципального района или в городском округе Республики Татарстан в соответствии с пунктом 34 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (в ред. Постановления КМ РТ от 16.05.2020 № 395).

В настоящем Регламенте под заявлением о предоставлении государственной услуги понимается запрос в 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).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – «Предоставление социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию».

2.2. Наименование органа исполнительной власти

Наименование органа исполнительной власти – медицинская организация, участвующая в реализации территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на территории Республики Татарстан в части изготовления, ремонта и установки зубных протезов (за исключением протезов из драгоценных металлов и других дорогостоящих материалов), имеющая лицензию на соответствующую деятельность.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

- запись заявителя в медицинскую организацию на предоставление социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию;
- отказ в записи на предоставление социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию;
- отмена записи на предоставление социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию;
- внесение изменений в запись на предоставление социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию.

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

Государственная услуга предоставляется в момент обращения заявителя.

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

Типовая форма запроса для предоставления государственной услуги не предусмотрена.

2.5.1. При получении государственной услуги на стойке информации (в регистратуре) медицинской организации заявителем представляется документ, удостоверяющий личность.

Законные представители заявителей (в случаях, предусмотренных законодательством) дополнительно предоставляют документы, подтверждающие полномочия.

2.5.2. При получении государственной услуги посредством ЕПГУ используются данные, указанные заявителем в личном кабинете на ЕПГУ (наличие сведений о серии (при наличии) и номере полиса ОМС в личном кабинете обязательно). В случае отсутствия в личном кабинете СНИЛС, заявитель указывает сведения о СНИЛС на форме запроса услуги.

2.5.3. При получении государственной услуги посредством ПГМУ/мобильного приложения ПГМУ используются данные, указанные заявителем в личном кабинете на ПГМУ (наличие сведений о серии (при наличии) и номере полиса ОМС в личном кабинете обязательно). В случае отсутствия в личном кабинете СНИЛС, заявитель указывает сведения о СНИЛС на форме запроса услуги.

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

Документы, необходимые 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 не предусмотрены.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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 категориям граждан, указанным в пункте 1.2 настоящего Регламента и не включен в Региональный регистр отдельных категорий граждан, имеющих право на бесплатное зубопротезирование и слухопротезирование (далее – Регистр).

2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не предусмотрены.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги на стойке информации (в регистратуре) медицинской организации составляет 15 минут.

Подача запроса о предоставлении государственной услуги иными способами не предусматривает ожидания в очереди.

Результат оказания услуги предоставляется в момент обращения.

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 заявителя о предоставлении государственной услуги не предусмотрена.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Республики Татарстан о социальной защите инвалидов

Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, системой кондиционирования воздуха, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.

Осуществляются меры по обеспечению инвалидам, в том числе использующим кресла-коляски и собак-проводников, условий доступности здания, помещений и услуг, включая:

а) условия для беспрепятственного доступа к зданию и помещениям, а также предоставляемым в них услугам;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа и выхода в здание и помещения объекта, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании и помещениях;

г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию, помещениям и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

д) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

е) допуск в здание и помещения собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

ж) оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, применяются к объектам, введенным в эксплуатацию, прошедшим капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию после 1 июля 2016 года.

2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа исполнительно - распорядительного органа местного самоуправления, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.¹ Федерального закона № 210-ФЗ (комплексный запрос)

Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- расположенность помещения медицинской организации в зоне доступности общественного транспорта;

- наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием заявителей;

- наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, официальном сайте Министерства, официальном сайте медицинской организации; ЕПГУ; ПГМУ;

- возможность получения услуги в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

- доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга;

- оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

- очередей при обращении за государственной услугой на стойку информации (в регистратуру) медицинской организации;

- нарушений сроков предоставления государственной услуги;

– жалоб на действия (бездействие) сотрудников, предоставляющих государственную услугу;

– жалоб на некорректное, невнимательное отношение сотрудников, оказывающих государственную услугу, к заявителям.

При подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги, предполагается однократное взаимодействие должностного лица, предоставляющего государственную услугу, и заявителя. Продолжительность взаимодействия определяется Регламентом.

Информирование о ходе предоставления государственной услуги не предусмотрено. Услуга оказывается в момент обращения.

Предоставление государственной услуги, включая запрос на предоставление государственной услуги, через МФЦ, в удаленных рабочих местах МФЦ не осуществляется.

Государственная услуга по экстерриториальному принципу и в составе комплексного запроса не предоставляется.

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

Для обеспечения возможности получения услуги посредством ЕПГУ заявитель должен иметь регистрацию на ЕПГУ. Авторизация на ЕПГУ осуществляется посредством ЕСИА. Информация о способах и порядке регистрации в ЕСИА представлена на ЕПГУ.

Для обеспечения возможности получения услуги посредством ПГМУ заявитель должен иметь регистрацию на ПГМУ.

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 процедуры:

– консультирование заявителя, оказание помощи заявителю по вопросу оказания государственной услуги;

- идентификация заявителя;
- проверка наличия сведений о заявителе в Региональном регистре отдельных категорий граждан, имеющих право на бесплатное зубопротезирование и слухопротезирование;
- запись заявителя в медицинскую организацию на предоставление социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию;
- отмена записи на предоставление социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию;
- внесение изменений в запись на предоставление социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию по инициативе медицинской организации;
- внесение изменений в запись на предоставление социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию по инициативе заявителя.

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

Заявитель 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.

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.

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. Идентификация заявителя

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

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

3.3.1. Идентификация заявителя на стойке информации (в регистратуре) медицинской организации

Очередность принятия запроса на предоставление государственной услуги производится с учетом льготных категорий граждан, имеющих право на внеочередное обслуживание, согласно законодательству Российской Федерации.

На стойке информации (в регистратуре) медицинской организации заявителем (законным представителем) предоставляются документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Регламента.

Сотрудник стойки информации (регистратуры) проводит идентификацию заявителя путем поиска в ЕГИС ЭЗ РТ карты пациента по представленным сведениям.

Идентификация пройдена, если в системе найдена карта пациента. Если карта пациента не найдена в ЕГИС ЭЗ РТ, сотрудник стойки информации (регистратуры) осуществляет регистрацию карты пациента в системе.

Сотрудник стойки информации (регистратуры) проводит актуализации паспортной части карты пациента в ЕГИС ЭЗ РТ: сведения о документах, адрес прописки и проживания, контактные данные.

3.3.2. Идентификация заявителя с использованием ЕПГУ

После авторизации на ЕПГУ и выбора соответствующей услуги заявитель указывает кому необходимо получить услугу:

- при выборе позиции «мне» ввод дополнительной информации не требуется;
- при выборе позиции «другому человеку» необходимо ввести фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), дату рождения, пол, СНИЛС.

Идентификация пройдена, если представленные сведения соответствуют сведениям в карте пациента ЕГИС ЭЗ РТ.

В случае несоответствия данных, идентификация не будет пройдена. В этом случае необходимо обратиться на стойку информации (в регистратуру) медицинской организации по прикреплению для осуществления регистрации (актуализации сведений) карты пациента в ЕГИС ЭЗ РТ.

3.3.3. Идентификация заявителя с использованием ПГМУ, мобильного приложения ПГМУ

После авторизации на ПГМУ/мобильном приложении и выбора услуги «Предоставление социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию» заявитель выбирает лицо, которому необходимо получить услугу предоставление

социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию. После выбора на форме отобразятся сведения: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), СНИЛС. В случае отсутствия сведений о СНИЛС в личном кабинете, заявитель указывает СНИЛС на форме запроса услуги.

Идентификация пройдена, если представленные сведения соответствуют сведениям в карте пациента ЕГИС ЭЗ РТ.

В случае несоответствия данных, идентификация не будет пройдена. В этом случае необходимо обратиться на стойку информации (в регистратуру) медицинской организации по прикреплению для осуществления регистрации (актуализации сведений) карты пациента в ЕГИС ЭЗ РТ.

Процедура идентификации заявителя осуществляется в момент обращения в режиме реального времени. Продолжительность административной процедуры – не более 2 минут.

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

– сотрудник стойки информации (регистратуры) – при личном обращении в медицинскую организацию.

Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является предоставление заявителем сведений, необходимых для идентификации заявителя.

Результатом административной процедуры является переход к процедуре проверки сведений о заявителе в Регистре.

Фиксация результата административной процедуры не предусмотрена.

3.4. Проверка сведений о заявителе в Регистре

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является идентификация заявителя в ЕГИС ЭЗ РТ.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

3.4.1. Проверка сведений о заявителе в Регистре на стойке информации (в регистратуре) медицинской организации

После процедуры идентификации в соответствии с пунктом 3.3 сотрудник стойки информации (регистратуры) посредством Сервиса осуществляет поиск сведений о заявителе в Регистре.

Проверка пройдена положительно, если в Регистре содержатся сведения о заявителе.

Проверка пройдена отрицательно, если в Регистре отсутствуют сведения о заявителе.

3.4.2. Проверка сведений о заявителе в Регистре с использованием ЕПГУ

После успешной идентификации заявителя в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Регламента посредством Сервиса автоматически осуществляется поиск сведений о заявителе в Регистре.

Проверка пройдена положительно, если в Регистре содержатся сведения о заявителе.

Проверка пройдена отрицательно, если в Регистре отсутствуют сведения о заявителе.

3.4.3. Проверка сведений о заявителе в Регистре с использованием ПГМУ, мобильного приложения ПГМУ

После успешной идентификации заявителя в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Регламента посредством Сервиса автоматически осуществляется поиск сведений о заявителе в Регистре.

Проверка пройдена положительно, если в Регистре содержатся сведения о заявителе.

Проверка пройдена отрицательно, если в Регистре отсутствуют сведения о заявителе.

Процедура проверки сведений о заявителе в Регистре может занимать до 3-х часов.

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

– сотрудник стойки информации (регистратуры) – при личном обращении в медицинскую организацию.

Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является наличие сведений о заявителе в Регистре.

Результатом административной процедуры является:

– переход к процедуре записи в медицинскую организацию на предоставление социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию, если проверка пройдена положительно;

– отказ в записи на предоставление социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию, если проверка пройдена отрицательно. В этом случае, при обращении заявителя посредством ЕПГУ, ПГМУ, мобильного приложения ПГМУ, выводится сообщение об отказе в записи на предоставление социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию с указанием причины.

По требованию заявителя отказ оформляется в письменном виде.

В случае перехода к следующей административной процедуре фиксация результата данной административной процедуры не предусмотрена. В случае отказа при обращении с использованием информационно-телекоммуникационных

технологий в личном кабинете ЕПГУ/ПГМУ, в зависимости от источника запроса, фиксируется результат «Отказ» с указанием причины.

3.5. Запись заявителя в медицинскую организацию на предоставление социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является наличие сведений о заявителе в Регистре.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

3.5.1. Запись заявителя на предоставление социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию на стойке информации (в регистратуре) медицинской организации

При наличии положительного результата проверки сведений о заявителе в Регистре в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Регламента сотрудник стойки информации (регистратуры):

- осуществляет поиск графика приема кабинета бесплатного зубопротезирования;
- производит запись на прием с учетом пожеланий заявителя;
- распечатывает и выдает заявителю талон на прием в кабинет бесплатного зубопротезирования;
- при отсутствии в расписании свободных или удобных заявителю даты и времени вносит запись о заявителе (с указанием контактных данных) в Журнал отложенной записи предоставления социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию.

3.5.2. Запись заявителя на предоставление социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию с использованием ЕПГУ

При наличии положительного результата проверки сведений о заявителе в Регистре в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Регламента заявитель:

- выбирает медицинскую организацию для предоставления социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию;
- выбирает «Кабинет бесплатного зубопротезирования»
- производит запись на прием на свободные дату и время с учетом пожеланий; Запись фиксируется в Личном кабинете заявителя.
- при наличии технической возможности распечатывает талон-подтверждение.

При отсутствии в расписании свободных или удобных заявителю даты и времени рекомендуется осуществить запись в другое время любым доступным способом, за дополнительной информацией обратиться в медицинскую организацию на стойку информации (в регистратуру) или в Call-центра по телефону.

3.5.3. Процедура записи заявителя на предоставление социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию с использованием ПГМУ, мобильного приложения ПГМУ

При наличии положительного результата проверки сведений о заявителе в Регистре в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Регламента заявитель:

- выбирает медицинскую организацию для предоставления социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию;
- выбирает «Кабинет бесплатного зубопротезирования»
- производит запись на прием на свободные дату и время с учетом пожеланий; Запись фиксируется в Личном кабинете заявителя.

На электронную почту, указанную заявителем, приходит письмо с талоном-подтверждением.

- при наличии технической возможности распечатывает талон-подтверждение из Личного кабинета или электронной почты.

При отсутствии в расписании свободных или удобных заявителю даты и времени рекомендуется осуществить запись в другое время любым доступным способом, за дополнительной информацией обратиться в медицинскую организацию на стойку информации (в регистратуру) или в Call-центра по телефону.

Процедура записи заявителя на предоставление социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию осуществляется в момент обращения в режиме реального времени. Продолжительность административной процедуры – не более 2 минут с момента идентификации заявителя в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Регламента.

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

- сотрудник медицинской организации – при личном обращении в медицинскую организацию.

Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является наличие удобных для заявителя даты и времени приема кабинета бесплатного зубопротезирования и согласие заявителя осуществить запись на предоставление социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию на определенные время и дату.

Результатом административной процедуры является запись заявителя на прием в кабинет бесплатного зубопротезирования на предоставление социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию, резервирование выбранного времени приема за заявителем.

Фиксация результата административной процедуры – создание реестровой записи с уникальным номером и датой ее внесения в виде талона со статусом

«Запланирована» в ЕГИС ЭЗ РТ, отражающего запись заявителя на предоставление социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию в кабинет бесплатного зубопротезирования в выбранные дату и время.

При записи посредством ЕПГУ, ПГМУ/мобильного приложения ПГМУ операция записи фиксируется в личном кабинете заявителя, в зависимости от источника записи.

3.6. Отмена записи на предоставление социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию по инициативе заявителя

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

При отсутствии возможности явиться на прием по записи заявителю рекомендуется отменить запись не менее чем за 24 часа до времени приема врача.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

3.6.1. Отмена записи заявителя на предоставление социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию на стойке информации (в регистратуре) медицинской организации

Сотрудник стойки информации (регистратуры):

- проводит идентификацию заявителя в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Регламента;

- производит выбор талона с записью, которую необходимо отменить, в соответствии со сведениями, полученными от заявителя;

- производит отмену записи на предоставление социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию.

3.6.2. Отмена записи заявителя на предоставление социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию с использованием ЕПГУ

После идентификации в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Регламента заявитель:

- выбирает в Личном кабинете заявление о записи на предоставление социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию, которую необходимо отменить;

- производит отмену записи.

Отмена записи фиксируется в Личном кабинете заявителя.

3.6.3. Отмена записи заявителя на предоставление социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию с использованием ПГМУ, мобильного приложения ПГМУ

После идентификации в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Регламента заявитель:

– выбирает в Личном кабинете операцию по записи на предоставление социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию, которую необходимо отменить;

– производит отмену записи.

Отмена записи фиксируется в Личном кабинете заявителя.

Процедура отмены записи на предоставление социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию осуществляется в момент обращения в режиме реального времени. Продолжительность административной процедуры – не более 2 минут с момента идентификации заявителя в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Регламента.

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

– сотрудник стойки информации (регистратуры) медицинской организации – при личном обращении в медицинскую организацию.

Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является согласие заявителя на отмену записи на прием к врачу.

Результатом административной процедуры является отмена записи заявителя на предоставление социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию, освобождение зарезервированного времени.

Фиксация результата административной процедуры – изменение статуса талона в ЕГИС ЭЗ РТ на «Отменена».

При отмене записи посредством ЕПГУ, ПГМУ/мобильного приложения ПГМУ операция отмены записи фиксируется в личном кабинете заявителя, в зависимости от источника записи.

3.7. Внесение изменений в запись на предоставление социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию по инициативе медицинской организации

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является изменение расписания приема кабинета бесплатного зубопротезирования.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

При изменении расписания кабинета бесплатного зубопротезирования заявителя, записавшиеся на прием до момента изменения, должны быть незамедлительно уведомлены сотрудником стойки информации (регистратуры) медицинской организации об изменениях в расписании и возможностях переноса даты и времени приема.

Сотрудник стойки информации (регистратуры):

– выбирает запись, которую требуется отменить;

- производит отмену записи;
- связывается с заявителем по телефону и информирует об отмене записи;
- предлагает заявителю на выбор возможные даты и время для записи на прием в кабинет бесплатного зубопротезирования;
- при согласии заявителя осуществляет запись на прием на выбранные дату и время;
- при отказе заявителя от предложенных дат и времени запись не осуществляет;
- сообщает заявителю новые дату и время приема.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, является сотрудник стойки информации (регистратуры) медицинской организации.

Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является изменение расписания приема кабинета бесплатного зубопротезирования.

Результатом административной процедуры является отмена записи на предоставление социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию, освобождение зарезервированного времени, в случае согласия заявителя – запись на прием на новые дату и время. Уведомление заявителя осуществляется в течение рабочего дня с момента внесения изменения в расписание. В случае если запись на предоставление социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию осуществлена на день, в котором произошли изменения, уведомление заявителя осуществляется не позднее чем за два часа до времени приема.

Фиксация результата административной процедуры – изменение статуса талона в ЕГИС ЭЗ РТ на «Отменена», в случае записи на прием на новую дату и время – создание реестровой записи с уникальным номером и датой ее внесения в виде талона со статусом «Запланирована».

В случае если отмененная запись была произведена посредством ЕПГУ, ПГМУ/мобильного приложения, операция отмены записи фиксируется в личном кабинете заявителя, в зависимости от источника записи, с указанием источника отмены записи «Регистратура».

3.8. Внесение изменений в запись на предоставление социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию по инициативе заявителя

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

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

3.8.1. Внесение изменений в запись на предоставление социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию на стойке информации (в регистратуре) медицинской организации

Сотрудник стойки информации (регистратуры):

– проводит идентификацию заявителя в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Регламента;

– производит выбор талона с записью, которую необходимо изменить, в соответствии со сведениями, полученными от заявителя;

– осуществляет поиск свободного времени на прием по критериям, аналогичным критериям имеющейся записи;

– предлагает заявителю на выбор возможные даты и время для записи;

– при согласии заявителя перенести запись на предложенное время производит отмену записи на прием и осуществляет запись на новые дату и время;

– при несогласии заявителя перенести запись на предложенное время имеющаяся запись остается без изменений;

– распечатывает и выдает заявителю новый талон на прием в кабинет бесплатного зубопротезирования.

3.8.2. Внесение изменений в запись на предоставление социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию с использованием ЕПГУ

После идентификации в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Регламента заявитель:

– осуществляет поиск свободного времени на прием по критериям, аналогичным критериям имеющейся записи;

– при наличии свободного времени выбирает в Личном кабинете заявление о записи на предоставление социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию и производит отмену имеющейся записи;

Отмена записи фиксируется в Личном кабинете заявителя.

– осуществляет запись на новые дату и время;

Запись фиксируется в Личном кабинете заявителя.

– при наличии технической возможности распечатывает талон-подтверждение.

3.8.3. Внесение изменений в запись на предоставление социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию с использованием ПГМУ, мобильного приложения ПГМУ

После идентификации в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Регламента заявитель:

– осуществляет поиск свободного времени на прием по критериям, аналогичным критериям имеющейся записи;

– при наличии свободного времени выбирает в Личном кабинете операцию по записи на предоставление социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию и производит отмену имеющейся записи;

– производит отмену записи на прием;

Отмена записи фиксируется в Личном кабинете заявителя.

– осуществляет запись на новые дату и время;

Запись фиксируется в Личном кабинете заявителя.

На электронную почту, указанную заявителем, приходит письмо с талоном-подтверждением записи на новые дату и время.

– при наличии технической возможности распечатывает талон-подтверждение из Личного кабинета или электронной почты.

Продолжительность выполнения процедуры – не более 2 минут с момента идентификации заявителя в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Регламента.

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

– сотрудник стойки информации (регистратуры) медицинской организации – при личном обращении в медицинскую организацию.

Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является наличие удобных для заявителя даты и времени приема кабинета бесплатного зубопротезирования и согласие заявителя перенести запись на предоставление социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию на подобранные время и дату.

Результатом административной процедуры является отмена записи на предоставление социальной поддержки по бесплатному зубопротезированию, освобождение зарезервированного времени и запись на новые дату и время.

Фиксация результата административной процедуры – изменение статуса талона в ЕГИС ЭЗ РТ на «Отменена», создание реестровой записи с уникальным номером и датой ее внесения в виде талона со статусом «Запланирована».

При внесении изменений в запись посредством ЕПГУ, ПГМУ/мобильного приложения ПГМУ в личном кабинете заявителя, в зависимости от источника записи, фиксируется операция отмены записи и операция новой записи.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, проведение проверок соблюдения процедур предоставления государственной услуги,

подготовку решений на действия (бездействие) должностных лиц органа местного самоуправления.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

- 1) проверка и согласование проектов документов по предоставлению государственной услуги. Результатом проверки является визирование проектов;
- 2) проводимые в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;
- 3) проведение в установленном порядке контрольных проверок соблюдения процедур предоставления государственной услуги.

Контрольные проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы медицинских организаций) и внеплановыми. При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или по конкретному обращению заявителя.

В целях осуществления контроля за совершением действий при предоставлении государственной услуги и принятии решений руководителю медицинской организации представляются справки о результатах предоставления государственной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется заместителем руководителя медицинской организации, ответственного за организацию работы по предоставлению государственной услуги, а также специалистами медицинской организации.

4.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается положениями о структурных подразделениях медицинской организации и должностными регламентами.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Руководитель медицинской организации осуществляет контроль за своевременным рассмотрением запросов заявителей. Ответственные исполнители за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность в установленном законом порядке.

4.5. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности медицинской организации при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке

предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке решений и действий (бездействия) медицинской организации, сотрудников медицинской организации, участвующих в предоставлении государственной услуги, руководителю медицинской организации, решений и действий (бездействия) руководителя медицинской организации – в Министерство здравоохранения Республики Татарстан.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушения срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушения срока предоставления государственной услуги;
- 3) требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления

государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства; ПГМУ, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего за днем ее поступления рабочего дня.

Срок рассмотрения жалобы – в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.5 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых медицинской организацией, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.8. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. 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.

Приложение
 (справочное)
 к Административному регламенту
 предоставления государственной услуги
 по предоставлению социальной
 поддержки по бесплатному
 зубопротезированию

Реквизиты должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги и осуществляющих контроль ее исполнения

Медицинская организация, участвующая в реализации территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на территории Республики в части зубопротезирования, имеющая лицензию на соответствующую деятельность

Должность	Телефон	Электронный адрес
Руководитель медицинской организации	Информация размещена на сайте Министерства здравоохранения Республики Татарстан, Портале здравоохранения Республики Татарстан, ПГМУ	Информация размещена на сайте Министерства здравоохранения Республики Татарстан, Портале здравоохранения Республики Татарстан, ПГМУ

Министерство здравоохранения Республики Татарстан

Должность	Телефон	Электронный адрес
Министр здравоохранения Республики Татарстан	8 (843) 231-79-98	minzdrav@tatar.ru