



Министерство социальной защиты Республики Карелия
(Минсоцзащиты Республики Карелия)

П Р И К А З

г. Петрозаводск

« 13 » октября 2021 года

№ 634 -П

Об утверждении технологической схемы предоставления государственной услуги по оказанию государственной социальной помощи в форме компенсации расходов граждан на приобретение для детей, не являющихся инвалидами, протезно-ортопедических изделий

В соответствии с Положением о Министерстве социальной защиты Республики Карелия, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия от 25 октября 2017 года № 374-П «Об утверждении Положения о Министерстве социальной защиты Республики Карелия», во исполнение пункта 3 постановления Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить прилагаемую технологическую схему предоставления государственной услуги по оказанию государственной социальной помощи в форме компенсации расходов граждан на приобретение для детей, не являющихся инвалидами, протезно-ортопедических изделий.

И.о.Министра

И.С. Скрытников

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства социальной защиты
Республики Карелия
от 13 октября 2021 года № 634 -П

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

Раздел 1. «Общие сведения о государственной услуге»

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Министерство социальной защиты Республики Карелия
2	Номер услуги в федеральном реестре	1000000010000104259
3	Полное наименование услуги	Оказание государственной социальной помощи в форме компенсации расходов граждан на приобретение для детей, не являющихся инвалидами, протезно-ортопедических изделий
4	Краткое наименование услуги	Компенсация расходов граждан на приобретение для детей, не являющихся инвалидами, протезно-ортопедических изделий
5	Административный регламент предоставления услуги	Приказ Министерства социальной защиты Республики Карелия от 24 августа 2020 года № 599-П «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по оказанию государственной социальной помощи в форме компенсации расходов граждан на приобретение для детей, не являющихся инвалидами, протезно-ортопедических изделий»
6	Перечень «подуслуг»	нет
7	Способы оценки качества предоставления услуги	«Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал государственных услуг)
		официальный сайт органа
		электронные опросы, форумы и анкетирование
		Терминальное устройство в МФЦ

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления предоставления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способы обращения за получением «подуслуги»	Способы получения результата «подуслуги»
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Оказание государственной социальной помощи в форме компенсации расходов граждан на приобретение для детей, не являющихся инвалидами, протезно-ортопедических изделий										
10 рабочих дней с даты приема (регистрации) заявления со всеми необходимыми документами. В случае проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования)	10 рабочих дней с даты приема (регистрации) заявления со всеми необходимыми документами. В случае проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования)	нет	- несоответствие заявителя категории граждан, которым предоставляется государственная услуга; - непредставление либо представление не в полном объеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги; - представление недостоверных сведений, необходимых для принятия решения о компенсации расходов граждан на приобретение для детей, не являющихся инвалидами, протезно-ортопедических изделий; - обращение за получением государственной услуги по истечении трех месяцев со дня приобретения для детей,	нет	-	нет	-	-	обращение в Отделение по работе с гражданами государственного казенного учреждения социальной защиты Республики Карелия «Центр социальной работы Республики Карелия» (далее – Отделение, Центр), МФЦ; информационная система	в Отделении, предоставляющем услугу, на бумажном носителе; в МФЦ на бумажном носителе, полученном из Отделения; посредством Регионального портала, портала Министерства в форме уведомления в электронном виде, почтовой

представленных заявителем сведений о доходах семьи (одиноко проживающего гражданина) срок принятия решения о предоставлении государственной услуги может быть продлен до 30 дней с даты подачи заявления и документов.	представленных заявителем сведений о доходах семьи (одиноко проживающего гражданина) срок принятия решения о предоставлении государственной услуги может быть продлен до 30 дней с даты подачи заявления и документов.		не являющихся инвалидами, протезно-ортопедических изделий; - направление заявления и документов в случае, если в текущем году в отношении указанного ребенка было принято решение о компенсации расходов на приобретение протезно-ортопедических изделий						Республики Карелия «Региональный портал электронных услуг Республики Карелия» (далее – Региональный портал), интерактивный портал Министерства социальной защиты Республики Карелия (далее по тексту – портал Министерства); почтовая связь	связью на бумажном носителе
--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	-----------------------------

Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
Оказание государственной социальной помощи в форме компенсации расходов граждан на приобретение для детей, не являющихся инвалидами, протезно-ортопедических изделий							
	государственная услуга предоставляется одному из родителей (законному представителю) ребенка, не являющегося инвалидом, в семье которого величина среднедушевого дохода ниже величины прожиточного минимума по соответствующей социально-демографической группе населения по соответствующей части Республики Карелия, из числа проживающих на территории Республики Карелия граждан Российской Федерации (далее - заявители)	документ, удостоверяющий личность; в случае обращения представителя - документ, удостоверяющий личность и полномочия представителя	тексты документов поддаются прочтению, не имеют подчисток, приписок, зачеркнутых слов, исправлений и повреждений, наличие которых не позволяет прочесть или однозначно истолковать указанные в них сведения, подписан соответствующим лицом, заверен печатью соответствующего органа (при ее наличии), в установленных случаях нотариально заверен	имеется возможность подачи заявления на предоставление «подуслуги» через законного представителя заявителя	представитель заявителя	документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя	тексты документов поддаются прочтению, не имеют подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений и повреждений, наличие которых не позволяет прочесть или однозначно истолковать указанные в них сведения, подписан соответствующим лицом, заверен печатью соответствующего органа (при ее наличии), в установленных случаях нотариально заверен

Раздел 4. «Документы, представляемые заявителем для получения «подуслуги»

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
-------	---------------------	--	--	----------------------------------	--------------------------------------	--------------------------	--

		«подуслуги»					
1	2	3	4	5	6	7	8
Оказание государственной социальной помощи в форме компенсации расходов граждан на приобретение для детей, не являющихся инвалидами, протезно-ортопедических изделий							
	заявление	заявление об оказании государственной социальной помощи	оригинал 1 экземпляр (сверка информации, указанной в заявлении, с представленными документами, приобщение заявления в личное дело)	обязательный	заявление поддается прочтению, не содержит подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений, имеется подпись заявителя и дата подачи	приложение 1 к технологической схеме	приложение 2 к технологической схеме
	документ, удостоверяющий личность	паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность	копия 1 экземпляр (установление личности заявителя, сверка копии с оригиналом, снятие копии, выполнение надписи об их соответствии подлинным экземплярам; заверение надписи подписью с указанием занимаемой должности, фамилии и инициалов, скрепление печатью; возврат заявителю оригинала документа)	обязательный	документ должен быть: - оформлен на едином (или установленном бланке) на территории РФ на русском языке; - действителен на срок обращения за предоставлением услуги; - не содержать подчисток, зачеркнутых слов и других исправлений; - не должен иметь повреждений, которые не позволяют истолковать его содержание	-	-
	согласие на обработку	согласие на обработку персональных данных	оригинал 1 экземпляр (сверка	обязательный	заполняется на государственном языке	приложение 3 к технологической	-

	персональных данных		информации, указанной в заявлении, приобщение в личное дело)		Российской Федерации (русском языке), поддается прочтению, не содержит подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений, имеется подпись заявителя и дата подачи	схеме	
	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	доверенность	копия 1 экземпляр (сверка копии с оригиналом, выполнение надписи об их соответствии подлинным экземплярам; заверение надписью с указанием занимаемой должности, фамилии и инициалов, скрепление печатью; возврат заявителю оригинала документа)	если с заявлением обращается представитель заявителя или доверенное лицо	документ не содержит опечаток, приписок, исправлений и повреждений, подписан соответствующим лицом, заверен печатью соответствующего органа, в установленных случаях нотариально заверен	-	-
	документы, подтверждающие доходы	документы о доходах за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, заявителя и всех членов его семьи или одиноко проживающего гражданина	оригинал 1 экземпляр (сверка информации, указанной в заявлении, с представленными документами, приобщение заявления в личное дело)	обязательный	документ поддается прочтению, не содержит подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений, имеется подпись уполномоченного лица и дата выдачи документа	-	-
	документы о степени родства и (или) свойства членов семьи	документы о степени родства и (или) свойства членов семьи, их совместном проживании и ведении совместного хозяйства	копия 1 экземпляр (сверка копии с оригиналом, выполнение надписи об их соответствии подлинным экземплярам; заверение надписью с указанием занимаемой должности, фамилии и инициалов, скрепление печатью; возврат заявителю оригинала документа)	обязательный	документ поддается прочтению, не содержит подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений, имеется подпись уполномоченного лица и дата выдачи документа	-	-

документы о наличии трудной жизненной ситуации	документы о наличии трудной жизненной ситуации	копия 1 экземпляр (сверка копии с оригиналом, выполнение надписи об их соответствии подлинным экземплярам; заверение надписи подписью с указанием занимаемой должности, фамилии и инициалов, скрепление печатью; возврат заявителю оригинала документа)	представляется для подтверждения трудной жизненной ситуации	документ поддается прочтению, не содержит подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений, имеется подпись уполномоченного лица и дата выдачи документа	-	-
медицинская справка	справка медицинской организации о необходимости обеспечения ребенка протезно-ортопедическими изделиями	оригинал 1 экземпляр (сверка информации, указанной в заявлении, с представленными документами, приобщение заявления в личное дело)	обязательный	документ поддается прочтению, не содержит подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений, имеется подпись уполномоченного лица и дата выдачи документа, необходимые реквизиты	-	-
платежные документы	документы, подтверждающие приобретение протезно-ортопедических изделий с указанием их стоимости	оригинал 1 экземпляр (сверка информации, указанной в заявлении, с представленными документами, приобщение заявления в личное дело)	обязательный	документ поддается прочтению, не содержит подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений, имеется подпись уполномоченного лица и дата выдачи документа, необходимые реквизиты	-	-

Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/ наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Оказание государственной социальной помощи в форме компенсации расходов граждан на приобретение для детей, не являющихся инвалидами, протезно-ортопедических изделий								
-	сведения о регистрации по месту жительства	сведения о регистрации заявителя и детей заявителя по месту жительства	Отделение	органы регистрационного учета граждан по месту жительства в пределах Российской Федерации (Республики Карелия)	-	в течение 2 рабочих дней со дня приема и регистрации заявления специалист Отделения формирует и направляет запросы о предоставлении сведений; срок подготовки ответа на запрос Отделения не может превышать 5 рабочих дней со дня его поступления; максимальный срок составляет 7 рабочих дней	-	-
-	сведения о нахождении гражданина на регистрационном учете в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы в качестве ищущего работу или признанного безработным, назначенных ему социальных выплатах	сведения о нахождении гражданина на регистрационном учете в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы в качестве ищущего работу или признанного безработным, назначенных ему социальных выплатах	Отделение	органы службы занятости	-	в течение 2 рабочих дней со дня приема и регистрации заявления специалист Отделения формирует и направляет запросы о предоставлении сведений; срок подготовки ответа на запрос Отделения не может превышать 5 рабочих	-	-

	(размерах и сроках выплаты пособия по безработице, периодах оказания материальной помощи, выплаты стипендии в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, материальной поддержки в период участия в оплачиваемых общественных работах, временного трудоустройства), периодах участия в оплачиваемых общественных работах	(размерах и сроках выплаты пособия по безработице, периодах оказания материальной помощи, выплаты стипендии в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, материальной поддержки в период участия в оплачиваемых общественных работах, временного трудоустройства), периодах участия в оплачиваемых общественных работах				дней со дня его поступления; максимальный срок составляет 7 рабочих дней		
-	сведения о размере ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, о суммах пособий, полученных заявителем в соответствии с законодательством Российской Федерации	сведения о размере ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, о суммах пособий, полученных заявителем в соответствии с законодательством Российской Федерации	Отделение	территориальные органы Фонда социального страхования Российской Федерации	-	в течение 2 рабочих дней со дня приема и регистрации заявления специалист Отделения формирует и направляет запросы о предоставлении сведений; срок подготовки ответа на запрос Отделения не может превышать 5 рабочих дней со дня его поступления; максимальный срок составляет 7 рабочих дней	-	-
-	сведения о пенсионных выплатах	сведения, подтверждающие факт	Отделение	территориальные органы	-	в течение 2 рабочих дней со дня приема и	-	-

		назначения заявителю страховой пенсии по старости и страховой пенсии по инвалидности, о размере социальных выплат (в том числе пенсий) из бюджетов всех уровней		Пенсионного фонда Российской Федерации		регистрации заявления специалист Отделения формирует и направляет запросы о предоставлении сведений; срок подготовки ответа на запрос Отделения не может превышать 5 рабочих дней со дня его поступления; максимальный срок составляет 7 рабочих дней		
-	сведения о размере ежемесячных компенсационных выплат неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации, где отсутствует возможность их трудоустройства	сведения о размере ежемесячных компенсационных выплат неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации, где отсутствует возможность их трудоустройства	Отделение	органы внутренних дел	-	в течение 2 рабочих дней со дня приема и регистрации заявления специалист Отделения формирует и направляет запросы о предоставлении сведений; срок подготовки ответа на запрос Отделения не может превышать 5 рабочих дней со дня его поступления; максимальный срок составляет 7 рабочих дней	-	-
-	сведения о нахождении должника по алиментным обязательствам в розыске, в том числе о том, что в месячный срок место нахождения разыскиваемого должника не установлено	сведения о нахождении должника по алиментным обязательствам в розыске, в том числе о том, что в месячный срок место нахождения разыскиваемого должника не установлено	Отделение	территориальные органы Федеральной службы судебных приставов	-	в течение 2 рабочих дней со дня приема и регистрации заявления специалист Отделения формирует и направляет запросы о предоставлении сведений; срок подготовки ответа на запрос Отделения не может	-	-

						превышать 5 рабочих дней со дня его поступления; максимальный срок составляет 7 рабочих дней		
-	сведения о неполучении пособия на ребенка в другом субъекте Российской Федерации	сведения о неполучении пособия на ребенка в другом субъекте Российской Федерации (в случае проживания в Республике Карелия заявителя, имеющего регистрацию по месту жительства в ином субъекте Российской Федерации)	Отделение	органы социальной защиты по месту регистрации заявителя по месту жительства в другом субъекте Российской Федерации (в случае проживания в Республике Карелия заявителя, имеющего регистрацию по месту жительства в ином субъекте Российской Федерации)	-	в течение 2 рабочих дней со дня приема и регистрации заявления специалист Отделения формирует и направляет запросы о предоставлении сведений; срок подготовки ответа на запрос Отделения не может превышать 5 рабочих дней со дня его поступления; максимальный срок составляет 7 рабочих дней	-	-
-	сведения о рождении	сведения о рождении ребенка (детей)	Отделение	Федеральная налоговая служба	-	в течение 2 рабочих дней со дня приема и регистрации заявления специалист Отделения формирует и направляет запросы о предоставлении сведений; срок подготовки ответа на запрос Отделения не может превышать 5 рабочих дней со дня его поступления; максимальный срок составляет 7 рабочих дней	-	-

Раздел 6. Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/ документы, являющийся(иися) результатом «подуслуги»	Требования к документу/ документам, являющемуся(ихся) результатом «подуслуги»	Характеристика результата «подуслуги» (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющегося (ихся) результатом «подуслуги»	Образец документа/ документов, являющегося (ихся) результатом «подуслуги»	Способы получения результата «подуслуги»	Срок хранения не востребоваанных заявителем результатов «подуслуги»	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Оказание государственной социальной помощи в форме компенсации расходов граждан на приобретение для детей, не являющихся инвалидами, протезно-ортопедических изделий								
1	уведомление о назначении государственной социальной помощи	документ не содержит опечаток, приписок, исправлений и повреждений, подписан соответствующими лицами, заверен печатью соответствующего органа	положительный	уведомление о назначении государственной социальной помощи, программный комплекс «Катарсис: Соцзащита»	-	лично в Отделении, в МФЦ, посредством почтовой связи, в личном кабинете портала Министерства - в виде электронного документа	-	30 дней
2	уведомление об отказе в назначении государственной социальной помощи	документ не содержит опечаток, приписок, исправлений и повреждений, подписан соответствующими лицами, заверен печатью соответствующего органа	отрицательный	уведомление об отказе в назначении государственной социальной помощи, программный комплекс «Катарсис: Соцзащита»	-	лично в Отделении, в МФЦ, посредством почтовой связи, в личном кабинете портала Министерства - в виде электронного документа	-	30 дней

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
Оказание государственной социальной помощи в форме компенсации расходов граждан на приобретение для детей, не являющихся инвалидами, протезно-ортопедических изделий						
Наименование административной процедуры 1. Прием и регистрация заявления и документов						
	<p>проверка документа, удостоверяющего личность, а также комплектности и правильности заполнения документов и соответствия сведений, содержащихся в документах</p>	<p>Специалист Отделения проверяет право заявителя на предоставление ГУ, документ, удостоверяющий личность;</p> <p>при обращении полномочного представителя - проверяет полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя;</p> <p>- проверяет наличие всех необходимых документов;</p> <p>- при личном приеме: сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении; проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в разных документах; снимает копии с документов в случае, если представлены подлинники документов; заверяет копии документов, подлинники документов возвращает заявителю;</p>	<p>заявление, поступившее в Отделение, в том числе заявление, принятое через МФЦ, регистрируется в день приема (при направлении заявления и документов по почте - в день получения)</p>	<p>специалист Отделения</p>	<p>бланки заявлений, доступ к программному комплексу «Катарсис: Соцзащита», доступ к Региональному порталу, порталу Министерства, компьютер, сканер, принтер</p>	<p>-</p>

	<p>регистрирует заявление в журнале заявлений в программном комплексе "Катарсис: Соцзащита"; выдаст заявителю расписку-уведомление о приеме (регистрации) заявления и документов. При поступлении заявления через Региональный портал, портал Министерства осуществляется автоматическая регистрация заявления в программном комплексе "Катарсис: Соцзащита". При направлении заявителем заявления и документов посредством почтовой связи специалист Отделения регистрирует заявление и документы в журнале заявлений в программном комплексе "Катарсис: Соцзащита", оформляет и направляет заявителю по указанному в заявлении адресу извещение о дате получения (регистрации) заявления и документов. При поступлении заявления и документов из МФЦ специалист Отделения регистрирует заявление в журнале заявлений в программном комплексе "Катарсис: Соцзащита". Расписка-уведомление в этом случае заявителю Отделением не направляется</p>				
--	---	--	--	--	--

при обращении в МФЦ

	<p>проверка документа, удостоверяющего личность, а также комплектности и правильности заполнения заявления и документов и соответствия сведений, содержащихся в документах</p>	<p>проверяет документ, удостоверяющий личность; при обращении полномочного представителя - проверяет полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя; сверяет копии представленных документов (в случае их представления заявителем) с оригиналами, выполняет надпись об их соответствии подлинным экземплярам; надпись заверяет подписью с указанием занимаемой должности, фамилии и инициалов, возвращает заявителю оригиналы документов, регистрирует заявление, заполняет расписку-уведомление о приеме заявления и выдает ее заявителю</p>	<p>при обращении заявителя</p>	<p>специалист МФЦ</p>	<p>АИС МФЦ, принтер</p>	
	<p>передача документов в Отделения по месту нахождения отдела МФЦ</p>		<p>при обращении в МФЦ заявление и документы передаются в Отделение согласно соглашению о взаимодействии</p>	<p>специалист МФЦ</p>	<p>курьерская служба МФЦ</p>	
	<p>выдача результата предоставления услуги</p>	<p>в случае указания заявителем способа получения результата предоставления услуги в МФЦ</p>	<p>при обращении заявителя в течение 30 дней после поступления результата предоставления услуги в МФЦ</p>	<p>специалист МФЦ</p>	<p>АИС МФЦ</p>	
	<p>передача невостребованных результатов предоставления услуги в Отделения по месту нахождения отдела МФЦ</p>		<p>по истечении срока хранения в МФЦ</p>	<p>специалист МФЦ</p>	<p>курьерская служба МФЦ</p>	

<p>Наименование административной процедуры 2. Формирование и направление межведомственных запросов в органы и (или) организации для получения сведений (документов), которые находятся в распоряжении указанных органов и (или) организаций, необходимых для определения права заявителя на оказание государственной социальной помощи в форме компенсации расходов граждан на приобретение для детей, не являющихся инвалидами, протезно-ортопедических изделий</p>						
<p>определение перечня документов (сведений), подлежащих запросу в рамках межведомственного взаимодействия</p>	<p>специалист Отделения определяет перечень документов (сведений), подлежащих запросу в рамках межведомственного взаимодействия; формирует и направляет в органы и (или) организации запросы о предоставлении документов (информации), имеющих в распоряжении указанных органов и (или) организаций, необходимых для определения права заявителя на предоставление государственной услуги</p>	<p>7 рабочих дней</p>	<p>специалист Отделения</p>	<p>компьютер, сканер, принтер, наличие доступа к системе межведомственного взаимодействия, ПК «Катарсис: соцзащита» наличие ключа электронной подписи</p>	<p>-</p>	
<p>Наименование административной процедуры 3. Принятие решения о компенсации расходов граждан на приобретение для детей, не являющихся инвалидами, протезно-ортопедических изделий либо решения об отказе в компенсации расходов граждан на приобретение для детей, не являющихся инвалидами, протезно-ортопедических изделий</p>						
<p>проверка права на получение государственной услуги и принятие решения о компенсации расходов граждан на приобретение для детей, не являющихся инвалидами, протезно-ортопедических изделий либо решение об отказе в компенсации расходов граждан на приобретение для детей, не являющихся инвалидами, протезно-ортопедических изделий</p>	<p>- при наличии у заявителя права на получение государственной услуги принимается решение о компенсации расходов на приобретение для детей, не являющихся инвалидами, протезно-ортопедических изделий, заявителю направляется уведомление о назначении государственной социальной помощи; - при наличии оснований для отказа в назначении заявителю государственной</p>	<p>решение о компенсации расходов граждан на приобретение для детей, не являющихся инвалидами, протезно-ортопедических изделий либо решение об отказе в компенсации расходов граждан на приобретение для детей, не являющихся инвалидами, протезно-ортопедических изделий принимается Отделением не позднее чем через 10 рабочих дней с даты приема (регистрации)</p>	<p>специалист Отделения, руководитель Отделения</p>	<p>бланки писем, компьютер, сканер, принтер, наличие доступа к ПК «Катарсис: Соцзащита», к защищенным каналам связи VipNet, наличие ключа электронной подписи</p>		

		социальной помощи принимается решение об отказе в компенсации расходов на приобретение для детей, не являющихся инвалидами, протезно-ортопедических изделий, заявителю направляется уведомление об отказе в назначении государственной социальной помощи	заявления со всеми необходимыми документами			
--	--	--	---	--	--	--

Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
1	2	3	4	5	6	7
Оказание государственной социальной помощи в форме компенсации расходов граждан на приобретение для детей, не являющихся инвалидами, протезно-ортопедических изделий						
сайт Министерства, сайт ГКУ СЗ РК «Центр социальной работы Республики Карелия» (далее – Центр), Единый портал, Региональный портал	-	запрос формируется в электронной форме с использованием Регионального портала, портала Министерства	с использованием Регионального портала, портала Министерства в автоматизированном режиме	предоставляется бесплатно	по электронной почте; через личный кабинет на Региональном портале, портале Министерства	посредством сайтов Министерства и Центра, Регионального портала, портала Досудебного обжалования

В отделение по работе с гражданами ГКУ СЗ РК
"Центр социальной работы Республики Карелия"
в _____
(города, района)
от _____

(фамилия, имя, отчество)
паспорт серии _____ № _____,

(кем и когда выдан)
адрес регистрации _____

адрес фактического проживания _____

телефон _____,
email _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ № _____ от "___" _____ 20__ года
об оказании государственной социальной помощи**

Прошу оказать мне государственную социальную помощь в виде _____

в связи с тем, что среднедушевой доход моей семьи ниже величины прожиточного минимума, а также учитывая то, что я являюсь _____

_____ (категория населения)

Заявляю следующие сведения за период

с "___" _____ 20__ года по "___" _____ 20__ года:

1) обстоятельства, свидетельствующие о наличии трудной жизненной ситуации:

2) о составе моей семьи:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Степень родства по отношению к заявителю	Дата рождения	СНИЛС	Место работы (учебы) (реквизиты, юр. адрес учреждения/организации)

3) о денежном обеспечении моей семьи:

Вид полученного дохода*	ФИО получателя дохода	Степень родства по отношению к заявителю	Сумма дохода за 3 предыдущих месяца, предшествующих месяцу подачи заявления (до вычета налогов и сборов), руб.,

			КОТ
1	2	3	4
1. Доходы, полученные от трудовой деятельности			
Заработная плата			
2. Доходы, полученные от ведения предпринимательской деятельности			
3. Доходы, полученные от ведения личного подсобного хозяйства (в т.ч. на основании социального контракта)			
4. Выплаты гражданам, признанным в установленном порядке безработными			
5. Алименты			
6. Выплаты гражданам за счет средств Пенсионного фонда			
Пенсионное обеспечение			
ЕДВ (без учета НСУ)			
другое			
7. Выплаты социального характера			
7.1 Меры соц. поддержки в соответствии с Законом Республики Карелия № 827-ЗРК от 17.12.2004			
ЕДВ			
ЕДК			
7.2 Меры соц. поддержки в соответствии с Законом Республики Карелия № 927-ЗРК от 16.12.2005			
7.3 Другие меры социальной поддержки в соответствии с действующим законодательством			
8. Доходы, полученные от имущества, принадлежащего на праве собственности, в т.ч. от сдачи имущества в аренду, продажи имущества			
9. Прочие полученные доходы			

* Заполняется на каждого члена семьи, имеющего доход, включая заявителя.

ИТОГО _____ рублей _____ копеек;

4) о принадлежащем членам моей семьи (мне) имуществе на праве собственности:

Прошу исключить из общей суммы дохода моей семьи выплаченные алименты в сумме _____ рублей _____ копеек, удерживаемые по

_____ (основание для удержания алиментов, ФИО лица, в пользу которого производятся удержания)

Прошу уведомить о принятом решении следующим способом (нужное подчеркнуть):
через Отделение, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, почтовым отправлением, по адресу электронной почты, через Региональный портал государственных услуг, Интерактивный портал Министерства социальной защиты Республики Карелия.

Прошу сумму помощи перечислить(ять) на лицевой (расчетный) счет № _____ кредитного учреждения (банка)

_____;
Правильность сообщаемых сведений подтверждаю. Об изменении дохода и наступлении обстоятельств, влияющих на право получения государственной социальной помощи, обязуюсь сообщить в течение двух недель со дня их наступления. О праве Отделения проверить достоверность сведений об указанных мной доходах семьи, ее составе и месте проживания, проинформирован, о чем даю согласие.

" ____ " _____ 20__ года

Подпись _____

К заявлению прикладываю следующие документы:

N п/п	Наименование документа	Количество экземпляров
1.		
2.		
3.		
4.		

В отделение по работе с гражданами ГКУ СЗ РК
«Центр социальной работы Республики Карелия»
в Кондопожском районе

(города, района)

от Ивановой Ирины Ивановны _____,

(фамилия, имя, отчество)

паспорт серии 0000 № 000000 _____,
УВД г. Петрозаводска, 00.00.0000 _____,

(кем и когда выдан)

адрес регистрации г. Кондопога, ул. Ленина, д.6,

адрес фактического проживания:

г. Кондопога, ул. Ленина, д. 6 _____,

телефон +7 000-000-00-00 _____,

email mail@mail.ru _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ № _____ от «__» _____ 20__ года
об оказании государственной социальной помощи**

Прошу оказать мне государственную социальную помощь в виде компенсации расходов на приобретение протезно-ортопедических изделий, в связи с тем, что среднедушевой доход моей семьи ниже величины прожиточного минимума, а также учитывая то, что я являюсь одним из родителей (законным представителем) ребенка, не являющегося инвалидом, в семье которого величина среднедушевого дохода ниже величины прожиточного минимума по соответствующей социально-демографической группе населения по соответствующей части Республики Карелия
(категория населения)

Заявляю следующие сведения за период

с « 01 » _____ мая _____ 2021 года по « 31 » _____ июля _____ 2021 года:

1) обстоятельства, свидетельствующие о наличии трудной жизненной ситуации:

среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума

2) о составе моей семьи:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Степень родства по отношению к заявителю	Дата рождения	СНИЛС	Место работы (учебы) (реквизиты, юр. адрес учреждения/организации)
1.	Иванова Ирина Ивановна		00.00.0000	000-000-000 00	безработная
2.	Иванов Иван Ильич	супруг	00.00.0000	000-000-000 00	ООО «УК», Республика Карелия, г. Кондопога, ул. Советов, д. 2
3.	Иванов Иван Иванович	сын	00.00.0000	000-000-000 00	дошкольник

3) о денежном обеспечении моей семьи:

Вид полученного дохода*	ФИО получателя дохода	Степень родства по отношению к заявителю	Сумма дохода за 3 предыдущих месяца, предшествующих месяцу подачи заявления (до вычел
-------------------------	-----------------------	--	---

1	2	3	налогов и сборов), руб. 4
1. Доходы, полученные от трудовой деятельности			
Заработная плата	Иванов Иван Ильич	супруг	18000
2. Доходы, полученные от ведения предпринимательской деятельности			
3. Доходы, полученные от ведения личного подсобного хозяйства (в т.ч. на основании социального контракта)			
4. Выплаты гражданам, признанным в установленном порядке безработными			
	Иванова Ирина Ивановна		10000
5. Алименты			
6. Выплаты гражданам за счет средств Пенсионного фонда			
Пенсионное обеспечение			
ЕДВ (без учета НСУ)			
другое			
7. Выплаты социального характера			
7.1 Меры соц. поддержки в соответствии с Законом Республики Карелия № 827-ЗРК от 17.12.2004			
ЕДВ			
ЕДК			
7.2 Меры соц. поддержки в соответствии с Законом Республики Карелия № 927-ЗРК от 16.12.2005			
7.3 Другие меры социальной поддержки в соответствии с действующим законодательством			
8. Доходы, полученные от имущества, принадлежащего на праве собственности, в т.ч. от сдачи имущества в аренду, продажи имущества			
9. Прочие полученные доходы			

* Заполняется на каждого члена семьи, имеющего доход, включая заявителя.

ИТОГО 28 000 рублей 00 копеек;

4) о принадлежащем членам моей семьи (мне) имуществе на праве собственности:

Прошу исключить из общей суммы дохода моей семьи выплаченные алименты в сумме _____ рублей _____ копеек, удерживаемые по

(основание для удержания алиментов, ФИО лица, в пользу которого производятся удержания)
Прошу уведомить о принятом решении следующим способом (нужное подчеркнуть):
через отделение по работе с гражданами ГКУ СЗ РК «Центра социальной работы Республики Карелия» в Кондопожском районе, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, почтовым отправлением, по адресу электронной почты, через Региональный портал государственных услуг, Интерактивный портал Министерства социальной защиты Республики Карелия.

Прошу сумму помощи перечислить(ять) на лицевой (расчетный) счет № 00000000000000000000 кредитного учреждения (банка) ПАО «Сбербанк»; Правильность сообщаемых сведений подтверждаю. Об изменении дохода и наступлении обстоятельств, влияющих на право получения государственной социальной помощи, обязуюсь сообщить в течение двух недель со дня их наступления. О праве Отделения проверить достоверность сведений об указанных мной доходах семьи, ее составе и месте проживания, проинформирован, о чем даю согласие.

« 01 » августа 2021 года

Подпись Иванова

К заявлению прикладываю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров
1.	Паспорт гражданина РФ	1
2.	Справка медицинской организации о необходимости обеспечения ребенка протезно-ортопедическими изделиями	1
3.	Документы, подтверждающие приобретение протезно-ортопедических изделий с указанием их стоимости	1
4.	Документы о доходах за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления	1
5.	Документы, подтверждающие, степень родства	1
6.	Документ, подтверждающий наличие трудной жизненной ситуации	1

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный (-ая) по адресу: _____
(адрес места жительства/пребывания)

Документ, удостоверяющий личность:

Паспорт гражданина Российской Федерации серия: _____ номер _____

выдан « __ » _____ г. _____
(кем выдан),

действующий в своих интересах/ в интересах _____
(нужное подчеркнуть)

в соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие оператору - ГКУ СЗ РК «Центр социальной работы Республики Карелия» (юридический адрес: 185035, г. Петрозаводск, пр. Ленина, 6) на обработку моих (моего/ей сына (дочери, подопечного)) персональных данных с целью создания необходимых условий для реализации Федеральных законов, Указов Президента Российской Федерации, Постановлений Правительства Российской Федерации, Постановлений Правительства Республики Карелия и иных нормативных правовых актов, направленных на оказание мер социальной поддержки граждан, подготовке документов по реализации мер социальной поддержки отдельных категорий граждан и начисления оплаты льгот и субсидий, обеспечения органов государственной власти и органов местного самоуправления актуальной и достоверной информацией о мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан, разработки, создания и ведения автоматизированной системы по оказанию адресной социальной помощи, передачу информации в организации и предприятия города, начисления оплаты льгот и субсидий и иных целей, связанных с деятельностью учреждения.

Персональные данные, в отношении которых даётся данное согласие, включают: *фамилию, имя, отчество; пол; год, месяц, дату рождения; место рождения; номер и серию основного документа, удостоверяющего личность; данные свидетельства о рождении; сведения о регистрации по месту жительства или пребывания; сведения о гражданстве; данные актов гражданского состояния; контактный телефон; сведения о наградах, медалях, поощрениях, почётных званиях; регистрационные данные (№ ИНН, СНИЛС); сведения о платежных реквизитах (№ счета в банке, почтовое отделение, № пластиковой карты); сведения о доходах и имущественных обязательствах; информация об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность); информация о трудовой деятельности и стаже (место работы, должность, общий стаж, страховой, календарный, оплачиваемый); сведения о воинской обязанности и воинском учёте, информация о полисе обязательного медицинского страхования; данные о состоянии здоровья и группе инвалидности; жилищные условия; сведения о социальных льготах и гарантиях; сведения о кредитах и займах (размер и срок погашения); семейное положение и состав семьи (муж/жена, дети).*

Действия с указанными персональными данными включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию и хранение в автоматизированной системе обработки информации, их уточнение (обновление, изменение), обезличивание, блокирование, уничтожение и передачу (распространение) сторонним организациям для целей реализации моих прав и законных интересов при предоставлении мер социальной поддержки, адресной социальной помощи, субсидий, а также иными, не связанными с осуществлением предпринимательской деятельности, услугами.

Информация передаётся по защищенному каналу связи с использованием информационно-телекоммуникационных сетей или иными предусмотренными законодательством способами.

Настоящее согласие действует с момента предоставления и прекращается по моему письменному заявлению (отзыву) согласно ч. 2 ст. 9, ч. 5 ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», согласие может быть отозвано при условии письменного уведомления оператора не менее чем за 30 дней до предполагаемой даты прекращения использования данных оператором.

« _____ » _____ 202__ г.

(ФИО)

(подпись)