



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 12 сентября 2024 года № 937

г. Саратов

**О внесении изменения в приказ
министерства от 13 ноября 2023 года
№ 1171**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством отдельных положений административных регламентов предоставления министерством труда и социальной защиты Саратовской области государственных услуг ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменение в приказ министерства труда и социальной защиты Саратовской области от 13 ноября 2023 года № 1171 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Оказание бесплатной протезно-ортопедической помощи», изложив приложение в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. В соответствии с пунктом 1.3 Положения о порядке официального опубликования законов области, правовых актов Губернатора области, Правительства области и иных исполнительных органов области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 11 сентября 2014 года № 530-П, направить настоящий приказ в министерство информации и массовых коммуникаций Саратовской области на опубликование.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Д.О. Давыдов

Приложение
к приказу министерства труда и социальной
защиты Саратовской области от 12.09.2024
№ 937

«Приложение
УТВЕРЖДЕН
приказом министерства труда и социальной
защиты Саратовской области 13.11.2023
№ 1171

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
УСЛУГИ**

«Оказание бесплатной протезно-ортопедической помощи»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Оказание бесплатной протезно-ортопедической помощи» (далее соответственно – Административный регламент, Услуга).

В соответствии с Положением о порядке льготного обеспечения граждан протезами молочной железы, ортопедической обувью и слуховыми аппаратами, утвержденным постановлением Правительства Саратовской области от 20 сентября 2010 года № 435-П «Вопросы льготного обеспечения граждан протезами, ортопедической обувью и слуховыми аппаратами» (далее – Положение, Постановление № 435-П) протезно-ортопедическими изделиями являются:

протез молочной железы (экзопротез молочной железы, чехол для экзопротеза молочной железы, бюстгальтер (лиф-крепление) для фиксации экзопротеза молочной железы) (далее – протез);

ортопедическая обувь (сложная - без утепленной подкладки, на утепленной подкладке, малосложная - без утепленной подкладки, на утепленной подкладке);

слуховой аппарат.

1.2. Заявителями на предоставление Услуги являются проживающие на территории Саратовской области лица, отнесенные к следующим категориям:

1) женщины, не имеющие инвалидности, но нуждающиеся по медицинским показаниям в протезирование молочной железы;

2) лица в возрасте до 18 лет, не имеющие инвалидности, но нуждающиеся по медицинским показаниям в обеспечении ортопедической обувью;

3) ветераны труда, лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны), не имеющие инвалидности, но нуждающиеся по медицинским показаниям в обеспечении слуховыми аппаратами.

От имени заявителя могут выступать его представители в соответствии с законодательством.

1.3. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее - вариант).

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

1.5. Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги, определяются в соответствии с таблицей 1 приложения путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

2. Стандарт предоставления Услуги

2.1. Наименование Услуги

Оказание бесплатной протезно-ортопедической помощи.

2.2. Наименование органа, предоставляющего Услугу

2.2.1. Услуга предоставляется министерством труда и социальной защиты Саратовской области (далее – Министерство).

2.2.2. Органом (организациями), уполномоченными на прием заявлений и документов на предоставление Услуги (далее – уполномоченный орган), являются Министерство, многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

2.2.3. МФЦ не вправе принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

2.3. Результат предоставления Услуги

2.3.1. Результатом предоставления Услуги является:

решение о постановке на учет по обеспечению протезами, ортопедической обувью или слуховыми аппаратами (далее – решение о постановке на учет);

решение об отказе в постановке на учет по обеспечению протезами, ортопедической обувью или слуховыми аппаратами (далее – решение об отказе в постановке на учет).

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, является решение о постановке на учет (об отказе в постановке на учет), оформленное по форме, предусмотренной приложением № 3 к Положению.

2.3.3. Результат предоставления Услуги может быть получен на бумажном носителе посредством почтовой связи или в электронном виде на адрес электронной почты, либо посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал).

2.4. Срок предоставления Услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 рабочих дней со дня обращения заявителя с заявлением и получения документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

2.4.2. Максимальный срок предоставления Услуги для каждого варианта предоставления Услуги приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 Административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления Услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также о должностных лицах, государственных служащих, работников Министерства, размещены на официальном сайте Министерства по адресу: <https://social.saratov.gov.ru/>, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале (<http://www.gosuslugi.ru/>).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, для каждого варианта приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 Административного регламента.

2.6.2. Заявление о постановке на учет по обеспечению протезно-ортопедическими изделиями (далее – заявление) предоставляется по форме, предусмотренной приложением № 1 к Положению.

2.6.3. Способы подачи заявления о предоставлении Услуги приведены для каждого варианта предоставления Услуги в их описании, содержащемся в разделе 3 Административного регламента.

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

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги приведен для каждого варианта предоставления Услуги в их описании, содержащемся в разделе 3 Административного регламента.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

2.9.1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги

2.11.1. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

- в Министерстве - 1 рабочий день;
- посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- в МФЦ – 1 рабочий день.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются Услуги

2.12.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Министерства по адресу: <https://social.saratov.gov.ru/> в сети «Интернет», а также на Едином портале по адресу: <http://www.gosuslugi.ru/>.

2.13. Показатели доступности и качества Услуги

2.13.1. Показатели качества и доступности Услуги размещены на официальном сайте Министерства по адресу: <https://social.saratov.gov.ru/> в сети «Интернет», а также на Едином портале по адресу: <http://www.gosuslugi.ru/>.

2.14. Иные требования к предоставлению Услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме

2.14.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.14.2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- а) Единый портал;
- б) Единая система идентификации и аутентификации, используемая для идентификации, аутентификации и авторизации при взаимодействии граждан и организаций с органами власти и межведомственном взаимодействии (ЕСИА);
- в) Единая государственная информационная система социального обеспечения (ЕГИССО);

г) Федеральная государственная информационная система «Единый реестр записей актов гражданского состояния» (ЕГР ЗАГС);

д) Федеральная государственная информационная система в сфере здравоохранения (ЕГИСЗ);

е) Федеральная государственная информационная система, обеспечивающая процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (ФГИС ДО);

ж) Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ);

з) Автоматизированная информационная система «Электронный социальный регистр населения Саратовской области» (АИС ЭСРН).

При предоставлении услуг в МФЦ не используются государственные информационные системы.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления Услуги

3.1.1. При обращении с заявлением о предоставлении Услуги Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: Женщины, проживающие на территории Саратовской области, не имеющие инвалидности, но нуждающиеся по медицинским показаниям в протезировании молочной железы, обратившиеся лично;

Вариант 2: Женщины, проживающие на территории Саратовской области, не имеющие инвалидности, но нуждающиеся по медицинским показаниям в протезировании молочной железы, обратившиеся, от имени которых обратился представитель;

Вариант 3: Несовершеннолетние лица в возрасте старше 14 лет, проживающие на территории Саратовской области, не имеющие инвалидности, но нуждающиеся по медицинским показаниям в обеспечении ортопедической обувью, обратившиеся лично;

Вариант 4: Лица в возрасте до 18 лет, проживающие на территории Саратовской области, не имеющие инвалидности, но нуждающиеся по медицинским показаниям в обеспечении ортопедической обувью, от имени которых обратился законный представитель;

Вариант 5: Ветераны труда, лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны), проживающие на территории Саратовской области, не имеющие инвалидности, но нуждающиеся по медицинским показаниям в обеспечении слуховыми аппаратами, обратившиеся лично;

Вариант 6: Ветераны труда, лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны), проживающие на территории Саратовской области, не имеющие инвалидности, но нуждающиеся по медицинским показаниям в обеспечении слуховыми аппаратами, от имени которых обратился представитель.

3.1.2. Настоящим Административным регламентом не предусмотрена вариативность при исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

3.1.3. Настоящим Административным регламентом не предусмотрен вариант, необходимый для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги.

3.1.4. Настоящим Административным регламентом не предусмотрен вариант предоставления Услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

3.1.5. Возможность оставления запроса на предоставление Услуги без рассмотрения не предусмотрена.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя.

Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) в Министерстве;
- б) посредством Единого портала;
- в) в МФЦ.

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

3.3. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления Услуги

3.3.1. Вариант 1

Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- 1) решение о постановке на учет по обеспечению протезами;
- 2) решение об отказе в постановке на учет по обеспечению протезами.

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, является решение о постановке на учет (об отказе в постановке на учет) по обеспечению протезами, оформленное по форме, предусмотренной приложением № 3 к Положению.

Способами предоставления результата Услуги является направление заявителю решения о постановке на учет (об отказе в постановке на учет) по обеспечению протезами посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления Услуги;
- 4) получение дополнительных сведений от заявителя;
- 5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 6) предоставление результата Услуги.

3.3.1.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.3.1.1.1. Для получения Услуги заявитель подает заявление о постановке на учет по обеспечению протезами по форме, предусмотренной приложением № 1 к Положению.

Представление заявления осуществляется лично заявителем в Министерстве или в МФЦ, либо посредством почтовой связи, посредством Единого портала.

3.3.1.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно дополнительно к заявлению:

- а) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- б) копия вступившего в законную силу решения суда об установлении места жительства заявителя, в случае отсутствия у него регистрации по месту

жительства.

Требования к документам, обязательным к представлению заявителем: документы должны соответствовать перечню, указанному в настоящем пункте;

данные в представленных документах не должны противоречить друг другу;

документы не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов или иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

3.3.1.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) заключение медицинской организации, оказывающей лечебно-профилактическую помощь, подтверждающее наличие медицинских показаний для обеспечения протезами;

б) СНИЛС;

в) документ (сведения), подтверждающие регистрацию по месту жительства (месту пребывания) (при наличии у гражданина регистрации по месту жительства (месту пребывания)).

В случае если заявитель не представил документ, указанный в подпункте «а» данного пункта, он представляет информированное добровольное согласие на разглашение (представление) сведений, составляющих врачебную тайну, по форме, предусмотренной приложением № 5 к Положению.

3.3.1.1.4. При приеме заявления в уполномоченном органе личность заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.3.1.1.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов отсутствуют.

3.3.1.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Министерство, МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

3.3.1.1.7. Услуга предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства (места пребывания).

3.3.1.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

- в Министерстве - 1 рабочий день;
- посредством Единого портала - 1 рабочий день;
- в МФЦ - 1 рабочий день.

3.3.1.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.1.2.1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ):

а) межведомственный запрос «Выписка из ФГИС ФРИ сведений об инвалиде». Поставщиком сведений является Социальный фонд России. Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления. Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Поставщиком сведений является Социальный фонд России. Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления. Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

в) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГИСЗ сведений о документе из медицинской организации, подтверждающем необходимость предоставления протезно-ортопедического изделия». Поставщиком сведений является Министерство здравоохранения Саратовской области. Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления. Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

г) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является МВД России. Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления. МВД России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

д) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба. Основанием для направления запроса является запрос

заявителя. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления. Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

е) межведомственный запрос «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС». Поставщиком сведений является Социальный фонд России. Основанием для направления запроса является запрос заявителя. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления. Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

ж) межведомственный запрос «Предоставление сведений о регистрации по месту жительства». Поставщиком сведений является МВД России. Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления. МВД России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса.

3.3.1.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе только в случаях:

а) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме;

б) в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

в) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

3.3.1.2.3. По межведомственным запросам на бумажном носителе документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются органами (организациями), участвующими в предоставлении Услуги, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.3.1.3. Приостановление предоставления Услуги

3.3.1.3.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

3.3.1.4. Получение дополнительных сведений от заявителя

3.3.1.4.1. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.3.1.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.3.1.5.1. Основаниями для отказа в предоставлении Услуги являются:

а) статус заявителя не соответствует требованиям подпункта 1 пункта 1.2 Административного регламента;

б) документы, предусмотренные пунктом 3.3.1.1.2 настоящего Административного регламента, обязательные к представлению заявителем, не представлены или представлены не в полном объеме;

в) неистечение установленного пунктом 12 Положения срока пользования протезом, ранее выданным заявителю.

3.3.1.5.2. При наличии вышеуказанных оснований для отказа в предоставлении Услуги принимается решение об отказе в предоставлении Услуги.

3.3.1.5.3. Критерием принятия решения о предоставлении Услуги является отсутствие правовых оснований для отказа в предоставлении Услуги.

3.3.1.5.4. Срок принятия решения о постановке на учет (об отказе в постановке на учет) составляет 3 рабочих дня с даты формирования личного дела заявителя.

3.3.1.6. Предоставление результата Услуги

3.3.1.6.1. Способы предоставления результата Услуги:

а) в бумажном виде посредством почтовой связи;

б) в электронном виде посредством Единого портала, по адресу электронной почты, указанной в заявлении.

3.3.1.6.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.3.1.6.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания посредством почтовой связи, через Единый портал.

3.3.2. Вариант 2

Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- 1) решение о постановке на учет по обеспечению протезами;
- 2) решение об отказе в постановке на учет по обеспечению протезами.

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, является решение о постановке на учет (об отказе в постановке на учет) по обеспечению протезами, оформленное по форме, предусмотренной приложением № 3 к Положению.

Способами предоставления результата Услуги является направление заявителю решения о постановке на учет (об отказе в постановке на учет) по обеспечению протезами посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет представителя заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления Услуги;
- 4) получение дополнительных сведений от заявителя;
- 5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 6) предоставление результата Услуги.

3.3.2.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.3.2.1.1. Для получения Услуги представитель заявителя подает заявление о постановке на учет по обеспечению протезами по форме, предусмотренной приложением № 1 к Положению.

Предоставление заявления осуществляется лично представителем заявителя в Министерстве или в МФЦ, либо посредством почтовой связи, посредством Единого портала.

3.3.2.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

- а) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;
- б) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством;
- в) документ, удостоверяющий личность заявителя;

г) копия вступившего в законную силу решения суда об установлении места регистрации заявителя, в случае отсутствия у него регистрации по месту жительства заявителя.

При обращении представителя заявителя по нотариально удостоверенной доверенности представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

Требования к документам, обязательным к представлению представителем заявителя:

документы должны соответствовать перечню, указанному в настоящем пункте;

данные в представленных документах не должны противоречить друг другу;

документы не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов или иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

3.3.2.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

а) заключение медицинской организации, оказывающей лечебно-профилактическую помощь, подтверждающее наличие медицинских показаний для обеспечения протезами;

б) СНИЛС;

в) решение органа опеки и попечительства или сведения об установлении опеки (в случае его наличия);

г) документ (сведения), подтверждающие регистрацию по месту жительства (месту пребывания) (при наличии у гражданина регистрации по месту жительства (месту пребывания)).

В случае если представитель заявителя не представил документ, указанный в подпункте «а» данного пункта, он представляет информированное добровольное согласие на разглашение (представление) сведений, составляющих врачебную тайну, по форме предусмотренной приложением № 5 к Положению.

3.3.2.1.4. При приеме заявления в уполномоченном органе личность представителя заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.3.2.1.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов отсутствуют.

3.3.2.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Министерство, МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

3.3.2.1.7. Услуга предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору представителя заявителя, независимо от его места жительства (места пребывания).

3.3.2.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

- в Министерстве - 1 рабочий день;
- посредством Единого портала - 1 рабочий день;
- в МФЦ - 1 рабочий день.

3.3.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.2.2.1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ):

а) межведомственный запрос «Выписка из ФГИС ФРИ сведений об инвалиде». Поставщиком сведений является Социальный фонд России. Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления. Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Поставщиком сведений является Социальный фонд России. Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления. Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

в) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГИСЗ сведений о документе из медицинской организации, подтверждающем необходимость предоставления протезно-ортопедического изделия». Поставщиком сведений является Министерство здравоохранения Саратовской области. Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления. Социальный фонд России представляет запрашиваемые

сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

г) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является МВД России. Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления. МВД России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

д) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба. Основанием для направления запроса является запрос заявителя. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления. Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

е) межведомственный запрос «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС». Поставщиком сведений является Социальный фонд России. Основанием для направления запроса является запрос заявителя. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления. Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

ж) межведомственный запрос «Предоставление сведений о регистрации по месту жительства». Поставщиком сведений является МВД России. Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления. МВД России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса.

3.3.2.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе только в случаях:

а) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме;

б) в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

в) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

3.3.2.2.3. По межведомственным запросам на бумажном носителе документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются органами (организациями), участвующими в предоставлении Услуги, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.3.2.3. Приостановление предоставления Услуги

3.3.2.3.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

3.3.2.4. Получение дополнительных сведений от заявителя

3.3.2.4.1. Получение дополнительных сведений от представителя заявителя не предусмотрено.

3.3.2.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.3.2.5.1. Основанием для отказа в предоставлении Услуги является:

а) статус заявителя не соответствует требованиям подпункта 1 пункта 1.2 Административного регламента;

б) документы, предусмотренные пунктом 3.3.2.1.2 Административного регламента, обязательные к представлению представителем заявителя, не представлены или представлены не в полном объеме;

в) неистечение установленного пунктом 12 Положения срока пользования протезом, ранее выданным заявителю.

3.3.2.5.2. При наличии вышеуказанных оснований для отказа в предоставлении Услуги принимается решение об отказе в предоставлении Услуги.

3.3.2.5.3. Критерием принятия решения о предоставлении Услуги является отсутствие правовых оснований для отказа в предоставлении Услуги.

3.3.2.5.4. Срок принятия решения о постановке на учет (об отказе в постановке на учет) составляет 3 рабочих дня с даты формирования личного дела заявителя.

3.3.2.6. Предоставление результата Услуги

3.3.2.6.1. Способы предоставления результата Услуги:

а) в бумажном виде посредством почтовой связи;

б) в электронном виде посредством Единого портала, по адресу электронной почты, указанной в заявлении.

3.3.2.6.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.3.2.6.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания посредством почтовой связи, через Единый портал.

3.3.3. Вариант 3

Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- 1) решение о постановке на учет по обеспечению ортопедической обувью;
- 2) решение об отказе в постановке на учет по обеспечению ортопедической обувью.

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, является решение о постановке на учет (об отказе в постановке на учет) по обеспечению ортопедической обувью, оформленное по форме, предусмотренной приложением № 3 к Положению.

Способами предоставления результата Услуги является направление заявителю решения о постановке на учет (об отказе в постановке на учет) по обеспечению ортопедической обувью посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления Услуги;
- 4) получение дополнительных сведений от заявителя;
- 5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 6) предоставление результата Услуги.

3.3.3.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.3.3.1.1. Для получения Услуги заявитель подает заявление о постановке на учет по обеспечению ортопедической обувью по форме, предусмотренной приложением № 1 к Положению.

Представление заявления осуществляется лично заявителем в Министерстве или в МФЦ, либо посредством почтовой связи, посредством Единого портала.

3.3.3.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для варианта предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- б) копия вступившего в законную силу решения суда об установлении места жительства заявителя, в случае отсутствия у него регистрации по месту

жительства.

Требования к документам, обязательным к представлению заявителем: документы должны соответствовать перечню, указанному в настоящем пункте;

данные в представленных документах не должны противоречить друг другу;

документы не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов или иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

3.3.3.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) заключение медицинской организации, оказывающей лечебно-профилактическую помощь, подтверждающее наличие медицинских показаний для обеспечения ортопедической обувью;

б) СНИЛС;

в) документ (сведения), подтверждающие регистрацию по месту жительства (месту пребывания) (при наличии у заявителя регистрации по месту жительства (месту пребывания)).

В случае если заявитель не представил документ, указанный в подпункте «а» данного пункта, он представляет информированное добровольное согласие на разглашение (представление) сведений, составляющих врачебную тайну, по форме, предусмотренной приложением № 5 к Приложению.

3.3.3.1.4. При приеме заявления в уполномоченном органе личность заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.3.3.1.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов отсутствуют.

3.3.3.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Министерство, МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

3.3.3.1.7. Услуга предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства (места пребывания).

3.3.3.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

- в Министерстве - 1 рабочий день;
- посредством Единого портала - 1 рабочий день;
- в МФЦ - 1 рабочий день.

3.3.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.3.2.1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ):

а) межведомственный запрос «Выписка из ФГИС ФРИ сведений об инвалиде». Поставщиком сведений является Социальный фонд России. Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления. Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Поставщиком сведений является Социальный фонд России. Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления. Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

в) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГИСЗ сведений о документе из медицинской организации, подтверждающем необходимость предоставления протезно-ортопедического изделия». Поставщиком сведений является Министерство здравоохранения Саратовской области. Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления. Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

г) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является МВД России. Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления. МВД России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

д) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба. Основанием для направления запроса является запрос

заявителя. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления. Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

е) межведомственный запрос «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС». Поставщиком сведений является Социальный фонд России. Основанием для направления запроса является запрос заявителя. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления. Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

ж) межведомственный запрос «Предоставление сведений о регистрации по месту жительства». Поставщиком сведений является МВД России. Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления. МВД России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса.

3.3.3.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе только в случаях:

а) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме;

б) в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

в) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

3.3.3.2.3. По межведомственным запросам на бумажном носителе документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются органами (организациями), участвующими в предоставлении Услуги, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.3.3.3. Приостановление предоставления Услуги

3.3.3.3.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

3.3.3.4. Получение дополнительных сведений от заявителя

3.3.3.4.1. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.3.3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.3.3.5.1. Основанием для отказа в предоставлении Услуги является:

а) статус заявителя не соответствует требованиям подпункта 2 пункта 1.2 Административного регламента;

б) документы, предусмотренные пунктом 3.3.3.1.2 Административного регламента, обязательные к представлению заявителем, не представлены или представлены не в полном объеме;

в) неистечение установленного пунктом 12 Положения срока пользования ортопедической обувью, ранее выданной заявителю.

3.3.3.5.2. При наличии вышеуказанных оснований для отказа в предоставлении Услуги принимается решение об отказе в предоставлении Услуги.

3.3.3.5.3. Критерием принятия решения о предоставлении Услуги является отсутствие правовых оснований для отказа в предоставлении Услуги.

3.3.3.5.4. Срок принятия решения о постановке на учет (об отказе в постановке на учет) составляет 3 рабочих дня с даты формирования личного дела заявителя.

3.3.3.6. Предоставление результата Услуги

3.3.3.6.1. Способы предоставления результата Услуги:

а) в бумажном виде посредством почтовой связи;

б) в электронном виде посредством Единого портала, по адресу электронной почты, указанной в заявлении.

3.3.3.6.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.3.3.6.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания посредством почтовой связи, через Единый портал.

3.3.4. Вариант 4

Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- 1) решение о постановке на учет по обеспечению ортопедической обувью;
- 2) решение об отказе в постановке на учет по обеспечению ортопедической обувью.

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, является решение о постановке на учет (об отказе в постановке на учет) по обеспечению ортопедической обувью, оформленное по форме, предусмотренной приложением № 3 к Положению.

Способами предоставления результата Услуги является направление заявителю решения о постановке на учет (об отказе в постановке на учет) по обеспечению ортопедической обувью посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет законного представителя заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления Услуги;
- 4) получение дополнительных сведений от заявителя;
- 5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 6) предоставление результата Услуги.

3.3.4.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.3.4.1.1. Для получения Услуги законный представитель заявителя подает заявление о постановке на учет по обеспечению ортопедической обувью по форме, предусмотренной приложением № 1 к Положению.

Представление заявления осуществляется лично законным представителем заявителя в Министерстве или в МФЦ, либо посредством почтовой связи, посредством Единого портала.

3.3.4.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для варианта предоставления Услуги, которые законный представитель заявителя должен представить самостоятельно:

- а) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- б) документ, удостоверяющий личность законного представителя

заявителя;

в) копия вступившего в законную силу решения суда об установлении места жительства заявителя, в случае отсутствия у него регистрации по месту жительства;

г) свидетельство о рождении (для гражданина, не достигшего 14-летнего возраста), выданное компетентным органом иностранного государства и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

д) свидетельство об усыновлении гражданина, не достигшего 14-летнего возраста (в случае его наличия).

Требования к документам, обязательным к представлению законным представителем заявителя:

документы должны соответствовать перечню, указанному в настоящем пункте;

данные в представленных документах не должны противоречить друг другу;

документы не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов или иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

3.3.4.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые законный представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

а) заключение медицинской организации, оказывающей лечебно-профилактическую помощь, подтверждающее наличие медицинских показаний для обеспечения ортопедической обувью;

б) свидетельство о рождении (для гражданина, не достигшего 14-летнего возраста), выданное органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;

в) СНИЛС;

г) решение органа опеки и попечительства или сведения об установлении опеки (в случае его наличия);

д) документ (сведения), подтверждающие регистрацию по месту жительства (месту пребывания) (при наличии у заявителя регистрации по месту жительства (месту пребывания)).

В случае если законный представитель заявителя не представил документ, указанный в подпункте «а» данного пункта, он представляет информированное добровольное согласие на разглашение (представление) сведений, составляющих врачебную тайну, по форме, предусмотренной приложением № 5 к Положению.

3.3.4.1.4. При приеме заявления в уполномоченном органе личность законного представителя заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о

нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.3.4.1.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов отсутствуют.

3.3.4.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Министерство, МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

3.3.4.1.7. Услуга предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору законного представителя заявителя, независимо от его места жительства (места пребывания).

3.3.4.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

- в Министерстве - 1 рабочий день;
- посредством Единого портала - 1 рабочий день;
- в МФЦ - 1 рабочий день.

3.3.4.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.4.2.1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ):

а) межведомственный запрос «Выписка из ФГИС ФРИ сведений об инвалиде». Поставщиком сведений является Социальный фонд России. Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления. Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Поставщиком сведений является Социальный фонд России. Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления. Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

в) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГИСЗ сведений о документе из медицинской организации, подтверждающем необходимость предоставления протезно-ортопедического изделия». Поставщиком сведений

является Министерство здравоохранения Саратовской области. Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления. Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

г) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является МВД России. Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления. МВД России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

д) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба. Основанием для направления запроса является запрос заявителя. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления. Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

е) межведомственный запрос «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС». Поставщиком сведений является Социальный фонд России. Основанием для направления запроса является запрос заявителя. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления. Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

ж) межведомственный запрос «Предоставление сведений о регистрации по месту жительства». Поставщиком сведений является МВД России. Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления. МВД России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

з) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба. Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления. Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса.

3.3.4.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе только в случаях:

а) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме;

б) в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

в) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

3.3.4.2.3. По межведомственным запросам на бумажном носителе документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются органами (организациями), участвующими в предоставлении Услуги, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.3.4.3. Приостановление предоставления Услуги

3.3.4.3.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

3.3.4.4. Получение дополнительных сведений от заявителя

3.3.4.4.1. Получение дополнительных сведений от законного представителя заявителя не предусмотрено.

3.3.4.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.3.4.5.1. Основанием для отказа в предоставлении Услуги является:

а) статус заявителя не соответствует требованиям подпункта 2 пункта 1.2 Административного регламента;

б) документы, предусмотренные пунктом 3.3.4.1.2 Административного регламента, обязательные к представлению законным представителем заявителя, не представлены или представлены не в полном объеме;

в) неистечение установленного пунктом 12 Положения срока пользования ортопедической обувью, ранее выданной заявителю.

3.3.4.5.2. При наличии вышеуказанных оснований для отказа в предоставлении Услуги принимается решение об отказе в предоставлении Услуги.

3.3.4.5.3. Критерием принятия решения о предоставлении Услуги является отсутствие правовых оснований для отказа в предоставлении Услуги.

3.3.4.5.4. Срок принятия решения о постановке на учет (об отказе в постановке на учет) составляет 3 рабочих дня с даты формирования личного дела заявителя.

3.3.4.6. Предоставление результата Услуги

3.3.4.6.1. Способы предоставления результата Услуги:

а) в бумажном виде посредством почтовой связи;

б) в электронном виде посредством Единого портала, по адресу

электронной почты, указанной в заявлении.

3.3.4.6.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.3.4.6.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору законного представителя заявителя независимо от его места жительства или места пребывания посредством почтовой связи, через Единый портал.

3.3.5. Вариант 5

Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- 1) решение о постановке на учет по обеспечению слуховыми аппаратами;
- 2) решение об отказе в постановке на учет по обеспечению слуховыми аппаратами.

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, является решение о постановке на учет (об отказе в постановке на учет) по обеспечению слуховым аппаратом, оформленное по форме, предусмотренной приложением № 3 к Положению.

Способами предоставления результата Услуги является направление заявителю решения о постановке на учет (об отказе в постановке на учет) по обеспечению слуховым аппаратом посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления Услуги;
- 4) получение дополнительных сведений от заявителя;
- 5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 6) предоставление результата Услуги.

3.3.5.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.3.5.1.1. Для получения услуги заявитель подает заявление о постановке на учет по обеспечению слуховыми аппаратами по форме, предусмотренной приложением № 1 к Положению.

Представление заявления осуществляется лично заявителем в Министерстве или в МФЦ, либо посредством почтовой связи, посредством Единого портала.

3.3.5.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для варианта предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- б) копия вступившего в законную силу решения суда об установлении места жительства заявителя, в случае отсутствия у него регистрации по месту

жительства.

Требования к документам, обязательным к представлению заявителем: документы должны соответствовать перечню, указанному в настоящем пункте;

данные в представленных документах не должны противоречить друг другу;

документы не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов или иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

3.3.5.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) заключение медицинской организации, имеющей лицензию на осуществление медицинской деятельности, перечень работ (услуг) которой включает сурдологию-оторинологию, о типе (категории) слухового аппарата;

б) удостоверение, подтверждающее отнесение к льготной категории (для ветеранов труда, лиц, проработавших в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденных орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны), или сведения о выдаче удостоверения;

в) СНИЛС;

г) документ (сведения), подтверждающие регистрацию по месту жительства (месту пребывания) (при наличии у гражданина регистрации по месту жительства (месту пребывания)).

В случае если заявитель не представил документ, указанный в подпункте «а» данного пункта, он представляет информированное добровольное согласие на разглашение (представление) сведений, составляющих врачебную тайну, по форме, предусмотренной приложением № 5 к Положению.

3.3.5.1.4. При приеме заявления в уполномоченном органе личность заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.3.5.1.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов отсутствуют.

3.3.5.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Министерство, МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

3.3.5.1.7. Услуга предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства (места пребывания).

3.3.5.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

- в Министерстве - 1 рабочий день;
- посредством Единого портала - 1 рабочий день;
- в МФЦ - 1 рабочий день.

3.3.5.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.5.2.1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ):

а) межведомственный запрос «Выписка из ФГИС ФРИ сведений об инвалиде». Поставщиком сведений является Социальный фонд России. Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления. Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Поставщиком сведений является Социальный фонд России. Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления. Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

в) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГИСЗ сведений о документе из медицинской организации, подтверждающем необходимость предоставления протезно-ортопедического изделия». Поставщиком сведений является Министерство здравоохранения Саратовской области. Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления. Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

г) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является МВД России. Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Запрос направляется в течение 1

рабочего дня с момента возникновения основания для его направления. МВД России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

д) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба. Основанием для направления запроса является запрос заявителя. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления. Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

е) межведомственный запрос «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС». Поставщиком сведений является Социальный фонд России. Основанием для направления запроса является запрос заявителя. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления. Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

ж) межведомственный запрос «Предоставление сведений о регистрации по месту жительства». Поставщиком сведений является МВД России. Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления. МВД России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса.

3.3.5.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе только в случаях:

а) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме;

б) в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

в) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

3.3.5.2.3. По межведомственным запросам на бумажном носителе документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются органами (организациями), участвующими в предоставлении Услуги, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.3.5.3. Приостановление предоставления Услуги

3.3.5.3.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

3.3.5.4. Получение дополнительных сведений от заявителя

3.3.5.4.1. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.3.5.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.3.5.5.1. Основанием для отказа в предоставлении Услуги является:

а) статус заявителя не соответствует требованиям подпункта 3 пункта 1.2 Административного регламента;

б) документы, предусмотренные пунктом 3.3.5.1.2 Административного регламента, обязательные к представлению заявителем, не представлены или представлены не в полном объеме;

в) неистечение установленного пунктом 12 Положения срока пользования слуховым аппаратом, ранее выданным заявителю.

3.3.5.5.2. При наличии вышеуказанных оснований для отказа в предоставлении Услуги принимается решение об отказе в предоставлении Услуги.

3.3.5.5.3. Критерием принятия решения о предоставлении Услуги является отсутствие правовых оснований для отказа в предоставлении Услуги.

3.3.5.5.4. Срок принятия решения о постановке на учет (об отказе в постановке на учет) составляет 3 рабочих дня с даты формирования личного дела гражданина.

3.3.5.6. Предоставление результата Услуги

3.3.5.6.1. Способы предоставления результата Услуги:

а) в бумажном виде посредством почтовой связи;

б) в электронном виде посредством Единого портала, по адресу электронной почты, указанной в заявлении.

3.3.5.6.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.3.5.6.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания посредством почтовой связи, через Единый портал.

3.3.6. Вариант 6

Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- 1) решение о постановке на учет по обеспечению слуховыми аппаратами;
- 2) решение об отказе в постановке на учет по обеспечению слуховыми аппаратами.

Документом, содержащим решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, является решение о постановке на учет (об отказе в постановке на учет) по обеспечению слуховым аппаратом, оформленное по форме, предусмотренной приложением № 3 к Положению.

Способами предоставления результата Услуги является направление заявителю решения о постановке на учет (об отказе в постановке на учет) по обеспечению слуховым аппаратом, посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет представителя заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления Услуги;
- 4) получение дополнительных сведений от заявителя;
- 5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 6) предоставление результата Услуги.

3.3.6.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

3.3.6.1.1. Для получения Услуги представитель заявителя с заявлением о постановке на учет по обеспечению слуховыми аппаратами по форме, предусмотренной приложением № 1 к Положению.

Представление заявления осуществляется лично представителем заявителя в Министерстве или в МФЦ, либо посредством почтовой связи, посредством Единого портала.

3.3.6.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для варианта предоставления Услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

- а) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;
- б) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством;

в) документ, удостоверяющий личность заявителя;

г) копия вступившего в законную силу решения суда об установлении места регистрации заявителя, в случае отсутствия у него регистрации по месту жительства.

При обращении представителя заявителя по нотариально удостоверенной доверенности представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

Требования к документам, обязательным к представлению представителем заявителя:

документы должны соответствовать перечню, указанному в настоящем пункте;

данные в представленных документах не должны противоречить друг другу;

документы не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов или иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

3.3.6.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя вправе представить по собственной инициативе:

а) заключение медицинской организации, имеющей лицензию на осуществление медицинской деятельности, перечень работ (услуг) которой включает сурдологию-оторинологию, о типе (категории) слухового аппарата;

б) удостоверение, подтверждающее отнесение к льготной категории (для ветеранов труда, лиц, проработавших в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденных орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны), или сведения о выдаче удостоверения;

в) СНИЛС;

г) решение органа опеки и попечительства или сведения об установлении опеки (в случае его наличия);

д) документ (сведения), подтверждающие регистрацию по месту жительства (месту пребывания) (при наличии у гражданина регистрации по месту жительства (месту пребывания)).

В случае, если представитель заявителя не предоставил документ, указанный в подпункте «а» данного пункта, он представляет информированное добровольное согласие на разглашение (представление) сведений, составляющих врачебную тайну, по форме предусмотренной приложением № 5 к Положению.

3.3.6.1.4. При приеме заявления в уполномоченном органе личность представителя заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал -

путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.3.6.1.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов отсутствуют.

3.3.6.1.6. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Министерство, МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

3.3.6.1.7. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору представителя заявителя, независимо от его места жительства (места пребывания).

3.3.6.1.8. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, исчисляется со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги и составляет:

- в Министерстве - 1 рабочий день;
- посредством Единого портала - 1 рабочий день;
- в МФЦ - 1 рабочий день.

3.3.6.2. Межведомственное информационное взаимодействие

3.3.6.2.1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (СМЭВ):

а) межведомственный запрос «Выписка из ФГИС ФРИ сведений об инвалиде». Поставщиком сведений является Социальный фонд России. Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления. Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Информирование из ЕГИССО по СНИЛС». Поставщиком сведений является Социальный фонд России. Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления. Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

в) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГИСЗ сведений о документе из медицинской организации, подтверждающем необходимость

предоставления протезно-ортопедического изделия». Поставщиком сведений является Министерство здравоохранения Саратовской области. Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления. Социальный фонд России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

г) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является МВД России. Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления. МВД России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

д) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба. Основанием для направления запроса является запрос заявителя. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления. Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

е) межведомственный запрос «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС». Поставщиком сведений является Социальный фонд России. Основанием для направления запроса является запрос заявителя. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления. Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;

ж) межведомственный запрос «Предоставление сведений о регистрации по месту жительства». Поставщиком сведений является МВД России. Основанием для направления запроса является заявление заявителя. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления. МВД России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса.

3.3.6.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе только в случаях:

а) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме;

б) в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

в) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

3.3.6.2.3. По межведомственным запросам на бумажном носителе документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) предоставляются органами (организациями), участвующими в предоставлении Услуги, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.3.6.3. Приостановление предоставления Услуги

3.3.6.3.1. Основания для приостановления предоставления Услуги отсутствуют.

3.3.6.4. Получение дополнительных сведений от заявителя

3.3.6.4.1. Получение дополнительных сведений от представителя заявителя не предусмотрено.

3.3.6.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

3.3.6.5.1. Основанием для отказа в предоставлении Услуги является:

а) статус заявителя не соответствует требованиям подпункта 3 пункта 1.2 Административного регламента;

б) документы, предусмотренные пунктом 3.3.6.1.2 Административного регламента, обязательные к представлению представителем заявителя, не представлены или представлены не в полном объеме;

в) неистечение установленного пунктом 12 Положения срока пользования слуховым аппаратом, ранее выданным заявителю.

3.3.6.5.2. При наличии вышеуказанных оснований для отказа в предоставлении Услуги принимается решение об отказе в предоставлении Услуги.

3.3.6.5.3. Критерием принятия решения о предоставлении Услуги является отсутствие правовых оснований для отказа в предоставлении Услуги.

3.3.6.5.4. Срок принятия решения о постановке на учет (об отказе в постановке на учет) составляет 3 рабочих дня с даты формирования личного дела заявителя.

3.3.6.6. Предоставление результата Услуги

3.3.6.6.1. Способы предоставления результата Услуги:

а) в бумажном виде посредством почтовой связи;

б) в электронном виде посредством Единого портала, по адресу электронной почты, указанной в заявлении.

3.3.6.6.2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

3.3.6.6.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору представителя заявителя в независимо от его места жительства

или места пребывания посредством почтовой связи, через Единый портал.

4. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченным руководителем (заместителем руководителя).

4.1.2. Контроль полноты и качества предоставления Услуги осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги

4.2.1. Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом проведения плановых проверок, внеплановые проверки осуществляются в соответствии с приказами руководителя Министерства.

4.2.2. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые - на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

4.2.3. Проверки проводятся уполномоченными лицами Министерства.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

4.3.1. Ответственность специалистов Министерства закрепляется в их должностных регламентах.

4.3.2. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за

деятельностью Министерства при предоставлении Услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

5.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на официальном сайте Министерства, на информационных стендах в местах предоставления Услуги.

5.2. В случае нарушения прав заявителей при предоставлении Услуги заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего Услугу, уполномоченных органов, а также их должностных лиц.

5.2.1. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, подается руководителю Министерства.

5.2.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Министерства подаются в вышестоящий орган – Правительство Саратовской области.

5.2.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц МФЦ подается руководителю МФЦ.

5.2.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ подается в министерство экономического развития Саратовской области, являющееся учредителем МФЦ.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта Министерства, МФЦ, Единого портала, федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг — ФГИС ДО (<https://do.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

**Перечень
общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а
также комбинации признаков заявителей, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги «Решение о постановке на учет (об отказе в постановке на учет) по обеспечению протезами молочной железы, ортопедической обувью или слуховыми аппаратами»</i>	
1.	Женщины, проживающие на территории Саратовской области, не имеющие инвалидности, но нуждающиеся по медицинским показаниям в протезировании молочной железы, обратившиеся лично.
2.	Женщины, проживающие на территории Саратовской области, не имеющие инвалидности, но нуждающиеся по медицинским показаниям в протезировании молочной железы, от имени которых обратился представитель.
3.	Несовершеннолетние лица в возрасте старше 14 лет, проживающие на территории Саратовской области, не имеющие инвалидности, но нуждающиеся по медицинским показаниям в обеспечении ортопедической обувью, обратившиеся лично.
4.	Лица в возрасте до 18 лет, проживающие на территории Саратовской области, не имеющие инвалидности, но нуждающиеся по медицинским показаниям в обеспечении ортопедической обувью, от имени которых обратился законный представитель.
5.	Ветераны труда, лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны), проживающие на территории Саратовской области, не имеющие инвалидности, но нуждающиеся по медицинским показаниям в обеспечении слуховыми аппаратами, обратившиеся лично.
6.	Ветераны труда, лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны), проживающие на территории Саратовской области, не имеющие инвалидности, но нуждающиеся по медицинским показаниям в обеспечении слуховыми аппаратами, от имени которых обратился представитель.

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат Услуги «Решение о постановке на учет (об отказе в постановке на учет) по обеспечению протезами молочной железы, ортопедической обувью или слуховыми аппаратами»		
1.	Категория заявителя	<p>Заявителями на предоставление государственной услуги являются проживающие на территории Саратовской области лица, соответствующие следующим критериям:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Женщины, нуждающиеся по медицинским показаниям в протезирование молочной железы; 2. Лица в возрасте до 18 лет, нуждающиеся по медицинским показаниям в обеспечении ортопедической обувью; 3. Ветераны труда, лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны), нуждающиеся по медицинским показаниям в обеспечении слуховыми аппаратами.
2.	Заявитель обратился лично или через представителя?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обратившиеся лично. 2. Обратившиеся через представителя.

».