



ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИН
ЁСЛЕВ ТАТА СОЦИАЛЛА
ХУТЛĔХ МИНИСТЕРСТВИ

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА
И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Х У Ш У

П Р И К А З

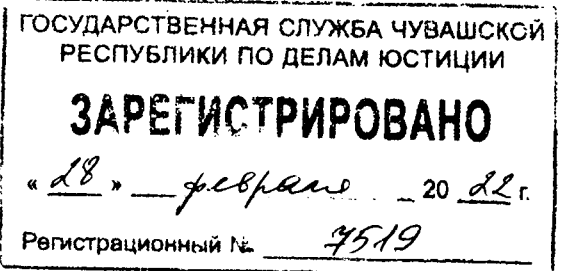
03.02.2022 29 №

03.02.2022 № 29

Шупашкар хули

г. Чебоксары

Об утверждении Административного регламента Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги «Исполняет функции организатора по предоставлению отдельным категориям граждан, проживающих на территории Чувашской Республики, протезов (кроме зубных протезов) и протезно-ортопедических изделий»



В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 8 декабря 2021 г. № 645 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в Чувашской Республике» и р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги «Исполняет функции организатора по предоставлению отдельным категориям граждан, проживающих на территории Чувашской Республики, протезов (кроме зубных протезов) и протезно-ортопедических изделий».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и социальной защиты Чувашской Республики, курирующего предоставление соответствующей государственной услуги.

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Министр

А.Г. Елизарова

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства труда
и социальной защиты
Чувашской Республики
от 03.02.2022 № 29

**Административный регламент
Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики
по предоставлению государственной услуги «Исполняет функции
организатора по предоставлению отдельным категориям граждан,
проживающих на территории Чувашской Республики, протезов
(кроме зубных протезов) и протезно-ортопедических изделий»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги «Исполняет функции организатора по предоставлению отдельным категориям граждан, проживающих на территории Чувашской Республики, протезов (кроме зубных протезов) и протезно-ортопедических изделий» (далее – Административный регламент) устанавливает порядок оказания государственной услуги по предоставлению отдельным категориям граждан, проживающих на территории Чувашской Республики, протезов (кроме зубных протезов) и протезно-ортопедических изделий (далее соответственно – государственная услуга, протезно-ортопедические изделия) и стандарт предоставления государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение государственной услуги являются граждане, постоянно и (или) преимущественно проживающие на территории Чувашской Республики, не являющиеся инвалидами, но по медицинским показаниям нуждающиеся в обеспечении протезно-ортопедическими изделиями (далее также – граждане), или их уполномоченные представители (законные представители), имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

1.2.2. Указанные в настоящем подразделе заявители в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) и соглашением между Министерством труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее также – Министерство) и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – соглашение) также могут обратиться в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) с запросом о предоставлении государ-

ственной услуги (далее также – запрос, заявление, заявление о предоставлении протезно-ортопедических изделий).

1.2.3. Заявители, указанные в настоящем подразделе, запрос о предоставлении государственной услуги могут направить в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Министерством (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

Государственная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель (далее также – результат услуги), должны быть предоставлены заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее также – вариант).

Вариант, в соответствии с которым заявителю будут предоставлены государственная услуга и результат услуги, определяется в соответствии с Административным регламентом, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга «Исполняет функции организатора по предоставлению отдельным категориям граждан, проживающих на территории Чувашской Республики, протезов (кроме зубных протезов) и протезно-ортопедических изделий».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется органом исполнительной власти Чувашской Республики – Министерством труда и социальной защиты Чувашской Республики и осуществляется через отделы социальной защиты населения казенного учреждения Чувашской Республики «Центр предоставления мер социальной поддержки» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее соответственно – отдел социальной защиты населения, Центр предоставления мер социальной поддержки).

В соответствии с заключенным соглашением МФЦ осуществляет прием документов заявителей, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдачу результата предоставленной государственной услуги.

Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) принятие решения о выдаче направления на обеспечение протезно-ортопедическими изделиями (далее также – направление) и его выдача гражданам.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является направление на обеспечение протезно-ортопедическими изделиями, выдаваемое отделом социальной защиты населения по месту жительства, содержащее дату; номер; наименование протезно-ортопедической организации, с которой заключен государственный контракт (договор) на обеспечение протезно-ортопедическим изделием, ее адрес; наименование протезно-ортопедического изделия; срок действия направления.

Отдел социальной защиты населения направление гражданину представляет нарочно или направляет посредством почтовой связи.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется Центром предоставления мер социальной поддержки в Единой государственной информационной системе социального обеспечения.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги заявителя могут получить на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

В случае подачи запроса о получении государственной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг результат предоставления государственной услуги направляется заявителю в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Центра предоставления мер социальной поддержки;

2) принятие решения о выдаче направления на обеспечение протезно-ортопедическими изделиями и его выдача уполномоченным лицам (законным представителям) заявителей;

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является направление на обеспечение протезно-ортопедическими изделиями, выдаваемое отделом социальной защиты населения по месту жительства, содержащее дату; номер; наименование протезно-ортопедической организации, с которой заключен государственный контракт (договор) на обеспечение протезно-ортопедическим изделием, ее адрес; наименование протезно-ортопедического изделия; срок действия направления.

Отдел социальной защиты населения направление уполномоченному лицу (законному представителю) заявителя представляет нарочно или направляет посредством почтовой связи.

Факт получения уполномоченным лицом (законным представителем) заявителя результата предоставления государственной услуги фиксируется Центром предоставления мер социальной поддержки в Единой государственной информационной системе социального обеспечения.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги уполномоченное лицо (законный представитель) заявителя может получить на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

В случае подачи запроса о получении государственной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг результат предоставления государственной услуги направляется уполномоченному лицу (законному представителю) заявителя в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной ква-

лифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Центра предоставления мер социальной поддержки;

3) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном направлении.

Результат предоставления государственной услуги отражается в исправленном направлении, которое оформляется в соответствии с реквизитами ранее выданного отделом социальной защиты населения по результатам предоставления государственной услуги направления.

Отдел социальной защиты населения исправленное направление гражданину, его уполномоченному лицу (законному представителю) представляет нарочно или направляет посредством почтовой связи.

Факт получения гражданином, его уполномоченным лицом (законным представителем) результата предоставления государственной услуги фиксируется Центром предоставления мер социальной поддержки в Единой государственной информационной системе социального обеспечения.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги гражданин, его уполномоченное лицо (законный представитель) могут получить на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

В случае подачи запроса о получении государственной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг результат предоставления государственной услуги направляется заявителю, его уполномоченному лицу (законному представителю) в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Центра предоставления мер социальной поддержки;

4) принятие решения о мотивированном отказе в выдаче направления на обеспечение протезно-ортопедическими изделиями и уведомление заявителя, его уполномоченного лица (законного представителя) о принятии такого решения.

Документом, содержащим решение о мотивированном отказе в выдаче направления на обеспечение протезно-ортопедическими изделиями, является письменное уведомление об отказе в выдаче направления гражданину, уполномоченному лицу (законному представителю).

Уведомление о мотивированном отказе в выдаче направления гражданину, уполномоченному лицу (законному представителю) с указанием причин отказа и с приложением представленных им документов отдел социальной защиты населения представляет нарочно или направляет посредством почтовой связи гражданину, уполномоченному лицу (законному представителю).

В случае подачи запроса о получении государственной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг уведомление о мотивированном отказе в выдаче направления гражданину, уполномоченному лицу (законному представителю) с указанием причин отказа направляется в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Центра предоставления мер социальной поддержки.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Отдел социальной защиты населения принимает решение о выдаче направления на обеспечение протезно-ортопедическими изделиями или о мотивированном

отказе в его выдаче в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов независимо от варианта предоставления государственной услуги.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, работников размещаются на официальном сайте Министерства на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – официальный сайт Министерства, сеть «Интернет»), на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для получения направления граждан лично или через лицо, уполномоченное им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, или через законного представителя представляет в отдел социальной защиты населения, МФЦ, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг следующие документы:

заявление о предоставлении протезно-ортопедических изделий по форме согласно приложению № 3 к Порядку обеспечения протезами (кроме зубных протезов) и протезно-ортопедическими изделиями отдельных категорий граждан в Чувашской Республике, утвержденному постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 мая 2021 г. № 223;

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина, достигшего возраста 14 лет, уполномоченного лица гражданина (законного представителя ребенка – в случае представления документов на несовершеннолетнего ребенка);

копию заключения о нуждаемости по медицинским показаниям гражданина в обеспечении протезно-ортопедическими изделиями, выданного врачебной комиссией медицинской организации, подведомственной Министерству здравоохранения Чувашской Республики, по форме согласно приложению № 4 к Порядку обеспечения протезами (кроме зубных протезов) и протезно-ортопедическими изделиями отдельных категорий граждан в Чувашской Республике, утвержденному постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 мая 2021 г. № 223;

копии свидетельства о рождении ребенка, выданного компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык (в случае представления документов на ребенка, не достигшего возраста 14 лет).

2.6.2. Заявителем по собственной инициативе могут быть представлены: документы, содержащие сведения об отсутствии у гражданина инвалидности; копия свидетельства о рождении ребенка, не достигшего возраста 14 лет.

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

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

несоответствие заявления о предоставлении протезно-ортопедических изделий установленной форме;

отсутствие данных, предусмотренных заявлением о предоставлении протезно-ортопедических изделий;

утрата документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, юридической силы;

несоответствие документов, представленных в электронной форме, оригиналам документов по содержанию, а также представление документов, непригодных для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах;

наличие в представленных документах подчисток и исправлений текста, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие в представленных документах повреждений, которые не позволяют в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги;

подача запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронных документов с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления, на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

несоблюдение установленных Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности электронной подписи.

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

2.8.1. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.8.2. В предоставлении государственной услуги отказывается:

в случае несоответствия заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I Административного регламента;

в случае установления факта недостоверности сведений, содержащихся в представленных гражданином, уполномоченным лицом (законным представителем) документах;

в случае представления гражданином или уполномоченным лицом (законным представителем) неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего раздела Административного регламента.

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

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

Время ожидания в очереди заявителя при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут на одного заявителя.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации заявления и документов, указанных в подразделе 2.6 настоящего раздела Административного регламента:

в случае подачи заявления через МФЦ – в день обращения гражданина, уполномоченного лица (законного представителя) в МФЦ. Расписка-уведомление о приеме заявления выдается гражданину, уполномоченному лицу (законному представителю) в МФЦ;

в случае направления заявления посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату его отправления, – не позднее первого рабочего дня, следующего за днем получения отделом социальной защиты населения заявления и документов, указанных в подразделе 2.6 настоящего раздела Административного регламента;

в случае направления заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг заявление регистрируется в автоматическом режиме в день обращения;

при личном обращении в отдел социальной защиты населения гражданину, уполномоченному лицу (законному представителю) выдается расписка-уведомление о приеме (регистрации) заявления и документов.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям заявителей (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальным условиям работы сотрудников Центра предоставления мер социальной поддержки, отдела социальной защиты населения с заявителями.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа инвалидов к ним в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Для заявителей должно быть обеспечено удобство с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта до помещения, в котором предоставляется государственная услуга.

На территории, прилегающей к месторасположению Министерства, Центра предоставления мер социальной поддержки, отдела социальной защиты населения оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в помещение должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

На здании рядом со входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

наименование;

место нахождения и юридический адрес;

номера телефонов для справок.

Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационными табличками.

Зал ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

Помещение для приема заявителей оборудуется противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Зал ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

полное наименование Министерства, Центра предоставления мер социальной поддержки, отдела социальной защиты населения;

почтовый адрес, адрес электронной почты Министерства, Центра предоставления мер социальной поддержки, отдела социальной защиты населения;

план проезда к Министерству, Центру предоставления мер социальной поддержки, отделу социальной защиты населения;

адрес официального сайта Министерства, Центра предоставления мер социальной поддержки, отдела социальной защиты населения;

номера телефонов Министерства, Центра предоставления мер социальной поддержки, отдела социальной защиты населения;

график работы Центра предоставления мер социальной поддержки, отдела социальной защиты населения;

номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества (последние – при наличии) и должности сотрудников отдела социальной защиты населения;

образцы заполнения заявлений и перечень документов, представляемых заявителем.

В зале ожидания и местах для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги устанавливаются стулья для заявителей, выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Для заявителя, находящегося на приеме, должно быть предусмотрено место для раскладки документов.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

обеспечение информирования граждан о работе Министерства, Центра предоставления мер социальной поддержки, отделов социальной защиты населения и предоставляемой государственной услуге (размещение информации на официальном сайте Министерства);

ясность и качество информации, объясняющей порядок и условия предоставления государственной услуги, информация о правах заявителя;

условия доступа к территории, зданиям Министерства, Центра предоставления мер социальной поддержки, отделов социальной защиты населения (территориальная доступность, обеспечение пешеходной доступности от остановок общественного транспорта к зданию Министерства, Центра предоставления мер социальной поддержки, отделов социальной защиты населения, наличие необходимого количества парковочных мест);

обеспечение свободного доступа граждан в здания Министерства, Центра предоставления мер социальной поддержки и отделов социальной защиты населения.

2.13.2. Показателями качества государственной услуги являются:

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

удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги;

удовлетворенность заявителя от процесса получения государственной услуги и ее результата;

комфортность ожидания и получения государственной услуги (оснащенные места ожидания, соответствие помещений санитарно-гигиеническим требованиям (освещенность, просторность, отопление и чистота воздуха), эстетическое оформление помещений);

компетентность сотрудников Министерства, Центра предоставления мер социальной поддержки и отделов социальной защиты населения в вопросах предоставления государственной услуги;

культура обслуживания (вежливость, тактичность и внимательность сотрудников Министерства, Центра предоставления мер социальной поддержки и отделов социальной защиты населения, готовность оказать эффективную помощь заявителю при возникновении трудностей);

строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления государственной услуги;

эффективность и своевременность рассмотрения обращений граждан по вопросам предоставления государственной услуги;

отсутствие жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в

МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.14.1. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

2.14.2. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

2.14.3. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

Варианты предоставления государственной услуги:

принятие решения о выдаче направления на обеспечение протезно-ортопедическими изделиями и его выдача гражданам;

принятие решения о выдаче направления на обеспечение протезно-ортопедическими изделиями и его выдача уполномоченным лицам (законным представителям) заявителей;

исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, в Центре предоставления мер социальной поддержки, отделах социальной защиты населения, МФЦ.

На основании ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления государственной услуги.

Перечень признаков заявителей, уполномоченных лиц (законных представителей) приведен в приложении к Административному регламенту.

3.3. Вариант 1. Принятие решения о выдаче направления на обеспечение протезно-ортопедическими изделиями и его выдача гражданам

3.3.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 10 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в отдел социальной защиты населения.

3.3.2. Результатом предоставления государственной услуги является выдача направления на обеспечение протезно-ортопедическими изделиями.

3.3.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

несоответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I Административного регламента;

установление факта недостоверности сведений, содержащихся в представленных гражданином документах;

представление гражданином неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II Административного регламента.

3.3.4. Для получения государственной услуги заявитель представляет в отдел социальной защиты населения, МФЦ, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг:

заявление о предоставлении протезно-ортопедических изделий по форме согласно приложению № 3 к Порядку обеспечения протезами (кроме зубных протезов) и протезно-ортопедическими изделиями отдельных категорий граждан в Чувашской Республике, утвержденному постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 мая 2021 г. № 223;

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина, достигшего возраста 14 лет;

копию заключения о нуждаемости по медицинским показаниям гражданина в обеспечении протезно-ортопедическими изделиями, выданного врачебной комиссией медицинской организации, подведомственной Министерству здравоохранения Чувашской Республики, по форме согласно приложению № 4 к Порядку обеспечения протезами (кроме зубных протезов) и протезно-ортопедическими изделиями отдельных категорий граждан в Чувашской Республике, утвержденному постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 мая 2021 г. № 223.

Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

при подаче заявления в отдел социальной защиты населения, МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

при подаче заявления (запроса) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг – электронная подпись (простая электронная подпись).

Заявителем по собственной инициативе могут быть представлены документы, содержащие сведения об отсутствии у гражданина инвалидности.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов приведены в подразделе 2.7 раздела II Административного регламента.

Заявление, документы могут быть представлены заявителем в отдел социальной защиты населения, МФЦ, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг и почтовой связи.

Заявление (запросы) и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в отделе социальной защиты населения, МФЦ регистрируются в сроки, указанные в подразделе 2.11 раздела II Административного регламента.

3.3.5. Межведомственное информационное взаимодействие в рамках варианта предоставления государственной услуги осуществляется с Пенсионным фондом Российской Федерации.

В случае если гражданин не представил копии документов (сведения), указанные в абзаце девятом пункта 3.3.4 настоящего подраздела, отдел социальной защиты населения в течение пяти рабочих дней со дня подачи заявления запрашивает в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов» сведения об отсутствии у гражданина инвалидности.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

указание на отдел социальной защиты населения как на орган, направляющий межведомственный запрос;

наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) государственной услуги в реестре государственных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность ответственного исполнителя, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты для связи;

информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Чувашской Республики.

Межведомственный запрос направляется отделом социальной защиты населения в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к указанной системе – на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

3.3.6. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

3.3.7. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги принимается отделом социальной защиты населения на основе следующих критериев принятия решения:

соответствие заявителя условиям, предусмотренным подразделом 1.2 раздела I Административного регламента;

достоверность сведений, содержащихся в представленных гражданином документах;

представление полного комплекта документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II Административного регламента.

3.3.8. Отдел социальной защиты населения не позднее чем через пять рабочих дней с даты вынесения решения о выдаче направления или о мотивированном отказе в выдаче направления уведомляет гражданина о таком решении (по каналам телефонной связи, включая мобильную связь, в том числе посредством направления коротких текстовых сообщений или сообщений по электронной почте – при принятии решения о выдаче направления, при принятии решения об отказе в выдаче направления – в письменной форме с указанием причин отказа).

3.3.9. При отказе гражданину в выдаче направления по основаниям, предусмотренным абзацами третьим и четвертым пункта 3.3.3 настоящего подраздела, гражданин после устранения выявленных недостатков вправе повторно представить документы в соответствии с Административным регламентом.

Срок повторного рассмотрения представленных документов – не более пяти рабочих дней со дня их получения.

3.3.10. Государственная услуга не предусматривает возможности предоставления отделом социальной защиты населения результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от места жительства.

3.4. Вариант 2. Принятие решения о выдаче направления на обеспечение протезно-ортопедическими изделиями и его выдача уполномоченным лицам (законным представителям) заявителей

3.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 10 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в отдел социальной защиты населения.

3.4.2. Результатом предоставления государственной услуги является выдача направления на обеспечение протезно-ортопедическими изделиями.

3.4.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

отсутствие у уполномоченных лиц (законных представителей) заявителей права в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу надления их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей;

установление факта недостоверности сведений, содержащихся в представленных уполномоченным лицом (законным представителем) заявителя документах;

представление уполномоченным лицом (законным представителем) заявителя неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II Административного регламента.

3.4.4. Для получения государственной услуги уполномоченное лицо (законный представитель) заявителя представляет в отдел социальной защиты населения, МФЦ, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг:

заявление о предоставлении протезно-ортопедических изделий по форме согласно приложению № 3 к Порядку обеспечения протезами (кроме зубных протезов) и протезно-ортопедическими изделиями отдельных категорий граждан в Чувашской Республике, утвержденному постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 мая 2021 г. № 223;

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность уполномоченного лица гражданина (законного представителя ребенка – в случае представления документов на несовершеннолетнего ребенка);

копию заключения о нуждаемости по медицинским показаниям гражданина в обеспечении протезно-ортопедическими изделиями, выданного врачебной комиссией медицинской организации, подведомственной Министерству здравоохранения Чувашской Республики, по форме согласно приложению № 4 к Порядку обеспечения протезами (кроме зубных протезов) и протезно-ортопедическими изделиями отдельных категорий граждан в Чувашской Республике, утвержденному постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 мая 2021 г. № 223;

копии свидетельства о рождении ребенка, выданного компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык (в случае представления документов на ребенка, не достигшего возраста 14 лет).

Способами установления личности (идентификации) уполномоченного лица (законного представителя) заявителя являются:

при подаче заявления в отдел социальной защиты населения, МФЦ:

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия уполномоченного лица (законного представителя) заявителя;

при подаче заявления (запроса) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг – электронная подпись (простая электронная подпись).

Уполномоченным лицом (законным представителем) заявителя по собственной инициативе могут быть представлены:

документы, содержащие сведения об отсутствии у гражданина инвалидности;

копия свидетельства о рождении ребенка, не достигшего возраста 14 лет.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов приведены в подразделе 2.7 раздела II Административного регламента.

Заявление, документы могут быть представлены уполномоченным лицом (законным представителем) заявителя в отдел социальной защиты населения, МФЦ, посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, почтовой связи.

Заявление (запросы) и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в отделе социальной защиты населения, МФЦ регистрируются в сроки, указанные в подразделе 2.11 раздела II Административного регламента.

3.4.5. Межведомственное информационное взаимодействие в рамках варианта предоставления государственной услуги осуществляется с Пенсионным фондом Российской Федерации и Федеральной налоговой службой (в части использования сведений из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния).

В случае если уполномоченное лицо (законный представитель) гражданина не представил копии документов (сведения), указанные в абзацах четырнадцатом и пятнадцатом пункта 3.4.4 настоящего подраздела Административного регламента, отдел социальной защиты населения в течение пяти рабочих дней со дня подачи заявления запрашивает в порядке межведомственного электронного взаимодействия с использованием Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния сведения о рождении ребенка, не достигшего возраста 14 лет, с использованием федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов» – сведения об отсутствии у гражданина инвалидности.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

указание на отдел социальной защиты населения как на орган, направляющий межведомственный запрос;

наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) государственной услуги в реестре государственных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность ответственного исполнителя, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты для связи;

информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации либо в территориальный орган Федеральной налоговой службы, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Чувашской Республики.

Межведомственный запрос направляется отделом социальной защиты населения в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к указанной системе – на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

3.4.6. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

3.4.7. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги принимается отделом социальной защиты населения на основе следующих критериев принятия решения:

наличие у уполномоченных лиц (законных представителей) заявителей права в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения

их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей;

достоверность сведений, содержащихся в представленных уполномоченным лицом (законным представителем) гражданина документах;

представление полного комплекта документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II Административного регламента.

3.4.8. Отдел социальной защиты населения не позднее чем через пять рабочих дней с даты вынесения решения о выдаче направления или о мотивированном отказе в выдаче направления уведомляет уполномоченное лицо (законного представителя) гражданина о таком решении (по каналам телефонной связи, включая мобильную связь, в том числе посредством направления коротких текстовых сообщений или сообщений по электронной почте – при принятии решения о выдаче направления, при принятии решения об отказе в выдаче направления – в письменной форме с указанием причин отказа).

3.4.9. При отказе уполномоченному лицу (законному представителю) гражданина в выдаче направления по основаниям, предусмотренным абзацами третьим и четвертым пункта 3.4.3 настоящего подраздела, уполномоченное лицо (законный представитель) гражданина после устранения выявленных недостатков вправе повторно представить документы в соответствии с Административным регламентом.

Срок повторного рассмотрения представленных документов – не более пяти рабочих дней со дня их получения.

3.4.10. Государственная услуга не предусматривает возможности предоставления отделом социальной защиты населения результата государственной услуги, по выбору уполномоченного лица (законного представителя) заявителя независимо от места жительства.

3.5. Вариант 3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги

3.5.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 5 рабочих дней со дня регистрации в отделе социальной защиты населения заявления об исправлении опечаток и ошибок и необходимых документов.

3.5.2. Результатом предоставления государственной услуги является исправление опечаток и (или) ошибок в выданном направлении.

3.5.3. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является непредставление (отсутствие) документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные, и (или) документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

3.5.4. Для получения государственной услуги заявитель представляет в отдел социальной защиты населения заявление об исправлении опечаток и ошибок в произвольной форме с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные, а также выданный

по результатам предоставления государственной услуги документ, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

Способами установления личности (идентификации) заявителя, уполномоченного лица (законного представителя) при подаче заявления об исправлении опечаток и ошибок (запроса) в отдел социальной защиты населения являются:

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия уполномоченного лица (законного представителя) заявителя;

при подаче заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг – простая электронная подпись.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок и документов не предусмотрены.

Срок регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в отделе социальной защиты населения составляет 15 минут.

3.5.5. Межведомственное информационное взаимодействие в рамках варианта предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3.5.6. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

3.5.7. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги принимается отделом социальной защиты населения на основе следующего критерия принятия решения – наличие опечаток и (или) ошибок в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе.

3.5.8. Направление заявителю способом, позволяющим подтвердить факт направления, соответствующего документа с исправленными опечатками (ошибками) осуществляется отделом социальной защиты населения в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок и необходимых документов. Исправленный документ оформляется в соответствии с реквизитами ранее выданного отделом социальной защиты населения по результатам предоставления государственной услуги документа. Оригинал документа, в котором содержится опечатка и (или) ошибка, после выдачи заявителю документа с исправленными опечатками и ошибками не подлежит возвращению заявителю.

Государственная услуга не предусматривает возможности предоставления отделом социальной защиты населения результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от места жительства.

3.5.9. Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрена.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства, Центра предоставления мер социальной поддержки, отдела социальной защиты населения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, сроков и последовательности проведения административных процедур по предоставлению государственной услуги осуществляется должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, директором Центра предоставления мер социальной поддержки, начальниками отделов социальной защиты населения.

Начальники отделов социальной защиты населения организуют и осуществляют контроль за соблюдением порядка и сроков рассмотрения обращений по вопросам предоставления государственной услуги.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных Административным регламентом.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению).

Внеплановые проверки проводятся должностными лицами Министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, директором Центра предоставления мер социальной поддержки, начальниками отделов социальной защиты населения в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Административного регламента, а также на основании поступивших жалоб на решения, действия (бездействие) должностного лица отдела социальной защиты населения по вопросу нарушения порядка приема и рассмотрения обращений заявителей.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверка также проводится по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

4.3. Ответственность должностных лиц Центра предоставления мер социальной поддержки, отдела социальной защиты населения за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

Должностные лица Центра предоставления мер социальной поддержки, отдела социальной защиты населения, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц Центра предоставления мер социальной поддержки, отдела социальной защиты населения, предоставляющих

государственную услугу, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

Граждане, их объединения и организации могут контролировать представление государственной услуги посредством контроля размещения информации на официальных сайтах Министерства, Центра предоставления мер социальной поддержки, отделов социальной защиты населения, направления письменных (в том числе в форме электронного документа) обращений или устного обращения в Министерство, Центр предоставления мер социальной поддержки, отделы социальной защиты населения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и действие (бездействие) Министерства, Центра предоставления мер социальной поддержки, отдела социальной защиты населения, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, работников при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба)

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Министерства, Центра предоставления мер социальной поддержки, отдела социальной защиты населения, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, работников при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ с учетом особенностей, установленных постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Чувашской Республики, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг» (далее – постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596).

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренным статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона 210-ФЗ;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

отказ Центра предоставления мер социальной поддержки, отдела социальной защиты населения, должностного лица Центра предоставления мер социальной поддержки, отдела социальной защиты населения, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и дей-

ствий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления государственной услуги, на основании Административного регламента в Министерство, Центр предоставления мер социальной поддержки, отдел социальной защиты населения, МФЦ либо в соответствующий орган исполнительной власти Чувашской Республики (орган местного самоуправления), являющийся учредителем МФЦ. Жалоба на решения и действия (бездействие) министра труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее – министр) подается на рассмотрение в Кабинет Министров Чувашской Республики и рассматривается в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, Центра предоставления мер социальной поддержки, отдела социальной защиты населения, их должностных лиц, государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, министра может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети «Интернет», официального сайта Министерства, Единого портала государственных и муниципальных услуг, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжа-

лования), а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

наименование Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, Центра предоставления мер социальной поддержки, отдела социальной защиты населения, МФЦ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, Центра предоставления мер социальной поддержки, отдела социальной защиты населения, МФЦ, работника МФЦ;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

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

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы в электронной форме, документы, указанные в абзацах восьмом – одиннадцатом настоящего подраздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостове-

ряющий личность заявителя, не требуется (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ).

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, определенном постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в Министерство, Центр предоставления мер социальной поддержки, отдел социальной защиты населения, МФЦ, учредителю МФЦ либо Кабинет Министров Чувашской Республики, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, Центра предоставления мер социальной поддержки, отдела социальной защиты населения, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы Министерство, директор Центра предоставления мер социальной поддержки, начальник отдела социальной защиты населения, руководитель МФЦ принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 8.1 Закона Чувашской Республики «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике», должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в орган исполнительной власти Чувашской Республики, уполномоченный на осуществление методического руководства и координацию деятельности органов исполнительной власти Чувашской Республики по разработке и реализации мероприятий по снижению административных барьеров, оптимизации и повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Чувашской Республике.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения

жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба была направлена с использованием системы досудебного обжалования, ответ на жалобу направляется заявителю посредством системы досудебного обжалования.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в настоящем подразделе, дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, Центром предоставления мер социальной поддержки, отделом социальной защиты населения, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться:

- в устной форме лично в Министерство, Центр предоставления мер социальной поддержки, отдел социальной защиты населения;

- в форме электронного документа через официальный сайт Министерства;

- по телефону в Министерство, Центр предоставления мер социальной поддержки, отдел социальной защиты населения;

- в письменной форме в Министерство, Центр предоставления мер социальной поддержки, отдел социальной защиты населения.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде и на официальном сайте Министерства.

Приложение
к Административному регламенту
Министерства труда и социальной за-
щиты Чувашской Республики по
предоставлению государственной
услуги «Исполняет функции
организатора по предоставлению
отдельным категориям граждан,
проживающих на территории
Чувашской Республики, протезов
(кроме зубных протезов) и протезно-
ортопедических изделий»

**Перечень признаков заявителей, уполномоченных лиц
(законных представителей)**

Признак заявителя, уполномо- ченного лица (за- конного представи- теля)	Значения признака заявителя, уполномоченного лица (за- конного представителя)
Статус заявителя	граждане, постоянно и (или) преимущественно проживающие на территории Чувашской Республики, не являющиеся инвалидами, но по медицинским показаниям нуждающиеся в обеспечении протезно-ортопедическими изделиями
Статус уполномо- ченного лица (законного предста- вителя) заявителя	граждане, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени