



Министерство труда и социальной защиты населения
Ставропольского края

П Р И К А З

09 июня 2021 г.

г.Ставрополь

№ 317

О внесении изменений в административный регламент предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги «Направление малоимущих граждан и детей в возрасте до 18 лет, не признанных инвалидами, но по медицинским показаниям нуждающихся в протезно-ортопедических изделиях, на бесплатное обеспечение протезно-ортопедическими изделиями», утвержденный приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 02 июля 2015 г. № 257

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги «Направление малоимущих граждан и детей в возрасте до 18 лет, не признанных инвалидами, но по медицинским показаниям нуждающихся в протезно-ортопедических изделиях, на бесплатное обеспечение протезно-ортопедическими изделиями», утвержденный приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 02 июля 2015 г. № 257 «Об утверждении административного регламента предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги «Направление малоимущих граждан и детей в возрасте до 18 лет, не признанных инвалидами, но по медицинским показаниям нуждающихся в протезно-ортопедических изделиях, на бесплатное обеспечение протезно-ортопедическими изделиями» (с изменениями, внесенными приказами министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 03 марта 2016 г. № 58, от 15 августа 2016 г. № 249, от 22 сентября 2016 г. № 290, от 13 марта 2017 г. № 81, от 19 июня 2017 г. № 245, от 20 октября 2017 г. № 462, от 21 мая 2018 г. № 196, от 26 ноября 2018 г. № 452, от 22 января 2019 г. № 14, от 14 августа 2019 г. и от 29 января 2020 г. № 20).

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Шагинову Л.Л.

3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Министр



Е.В.Мамонтова

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом министерства
труда и социальной защиты
населения Ставропольского края
от 09 июня 2021 г. № 317

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в административный регламент предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги «Направление малоимущих граждан и детей в возрасте до 18 лет, не признанных инвалидами, но по медицинским показаниям нуждающихся в протезно-ортопедических изделиях, на бесплатное обеспечение протезно-ортопедическими изделиями»

1. В пункте 1.1 слова «, направление на бесплатное обеспечение протезно-ортопедическими изделиями» исключить.

2. Пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги являются:

принятие решения о направлении на бесплатное обеспечение протезно-ортопедическими изделиями (далее – направление на бесплатное обеспечение ПОИ);

принятие решения об отказе в направлении на бесплатное обеспечение ПОИ с уведомлением заявителя о причинах отказа.».

3. Пункт 2.4 изложить в следующей редакции:

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

Датой принятия заявления и документов к рассмотрению считается дата регистрации в министерстве заявления и документов.

В случае представления заявителем документов не в полном объеме и (или) неправильно оформленных министерство в течение 2 рабочих дней с даты их регистрации направляет заявителю уведомление о перечне недостающих документов и (или) документов, неправильно оформленных.

Если в течение 15 рабочих дней со дня направления указанного уведомления заявитель не представил указанные в уведомлении документы, министерство принимает решение об отказе в предоставлении направления на бесплатное обеспечение ПОИ. При этом заявитель имеет право повторно подать заявление с соблюдением требований, установленных настоящим Порядком.

Министерством в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются:

сведения о регистрации заявителя по месту жительства или по месту пребывания – в территориальном органе по вопросам миграции Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ставропольскому краю;

справка о признании малоимущей семьи или малоимущим одиноко проживающего гражданина – в органе социальной защиты населения администрации муниципального образования Ставропольского края, в распоряжении которого находится указанный документ;

сведения из федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов», подтверждающие отсутствие инвалидности.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) направления на бесплатное обеспечение ПОИ принимается министерством не позднее 20 рабочих дней с даты регистрации поступивших документов в министерстве.

Срок передачи направления на бесплатное обеспечение ПОИ исполнителю государственного контракта – в течение 4 рабочих дней со дня внесения специалистом министерства в регистр лиц, имеющих право на бесплатное обеспечение протезно-ортопедическими изделиями (далее – регистр министерства), сведений о предоставлении направления на бесплатное обеспечение ПОИ.».

4. Подпункт 2.6.1 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Для предоставления государственной услуги необходимо предоставить следующие документы:

заявление по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту;

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

справку медицинской организации, подтверждающую нуждаемость заявителя в соответствующем протезно-ортопедическом изделии

(далее – документы).

В случае подачи заявления законным представителем или доверенным лицом указанные лица представляют также документы, удостоверяющие их личность, и документы, подтверждающие их полномочия.

Документы, необходимые для получения государственной услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке.

Документы, представленные в подлинниках, после изготовления их копий заверяются и возвращаются заявителю.

Датой принятия заявления и документов к рассмотрению считается дата регистрации в министерстве заявления и документов (далее – дата регистрации).

В случае представления заявителем документов не в полном объеме и (или) неправильно оформленных министерство в течение 2 рабочих дней с даты их регистрации направляет заявителю уведомление о перечне недостающих документов и (или) документов, неправильно оформленных.

Если в течение 15 рабочих дней со дня направления указанного уведомления заявитель не представил указанные в уведомлении документы, министерство принимает решение об отказе в предоставлении направления на бесплатное обеспечение ПОИ на бесплатное обеспечение ПОИ. При этом заявитель имеет право повторно подать заявление с соблюдением требований, установленных настоящим Административным регламентом.».

5. В абзаце восемнадцатом подпункта 2.6.2 после слова «Министерством» дополнить словами «цифрового развития».

6. Абзац второй пункта 2.7 заменить абзацами следующего содержания:

«Министерством в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются:

сведения о регистрации заявителя по месту жительства или по месту пребывания – в территориальном органе по вопросам миграции Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ставропольскому краю;

справка о признании малоимущей семьи или малоимущим одиноко проживающего гражданина – в органе социальной защиты населения администрации муниципального образования Ставропольского края, в распоряжении которого находится указанный документ;

сведения из федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов», подтверждающие отсутствие инвалидности.».

7. Подпункт 2.9.2 изложить в следующей редакции:

«2.9.2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается министерством в случае, если:

представленные документы содержат заведомо недостоверные сведе-

ния об отсутствии инвалидности или отнесении получателя услуги к категории малоимущих;

представленные документы не подтверждают право заявителя на получение направления на бесплатное обеспечение ПОИ;

получатель услуги состоит в регистре министерства на получение аналогичного направления на бесплатное обеспечение ПОИ.»

8. Абзац третий пункта 2.13 изложить в следующей редакции:

«Уведомление о принятом решении направляется заявителю в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения способом, аналогичным способу поступления заявления.

Результат предоставления государственной услуги в форме направления на бесплатное обеспечение ПОИ направляется исполнителю государственного контракта для организации работы.»

9. Абзац третий пункта 2.14 изложить в следующей редакции:

«Заявление о предоставлении государственной услуги, поступившее в электронной форме посредством регионального портала, распечатывается на бумажном носителе и регистрируется в министерстве».

10. Абзац девятый подпункта 2.15 изложить в следующей редакции:

«Помещения должны соответствовать санитарным правилам СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02 декабря 2020 г. № 40 «Об утверждении санитарных правил СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда», и быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.»

11. Раздел 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ» изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ¹

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

информирование и консультирование заявителя по вопросу предоставления государственной услуги;

¹ Государственная услуга в МФЦ не предоставляется

прием и регистрация заявления и документов на предоставление государственной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов;

проверка права заявителя на получение государственной услуги, формирование личного дела заявителя, принятие решения о направлении (отказе в направлении) на бесплатное обеспечение ПОИ;

предоставление направления на бесплатное обеспечение ПОИ;

порядок осуществления административных процедур в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала;

порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2. Описание административных процедур

3.2.1. Информирование и консультирование заявителя по вопросу предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя лично или посредством телефонной связи в министерство, центр соцобслуживания.

Содержание административной процедуры включает в себя:

предоставление информации о нормативных правовых актах, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;

разъяснение порядка, условий и срока предоставления государственной услуги;

выдача формы заявления и списка документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

разъяснение порядка заполнения заявления, порядка сбора необходимых документов и требований, предъявляемых к ним.

Административная процедура осуществляется в день обращения заявителя. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры – 20 минут.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом министерства, центра соцобслуживания, ответственным за консультирование заявителя.

Критериями принятия решения о выполнении административной процедуры является обращение заявителя.

Результатом административной процедуры является, в зависимости от способа обращения, предоставление заявителю информации о порядке предоставления государственной услуги и (или) выдача заявителю перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: должностное лицо министерства, центра соцобслуживания, ответственное за консультирование заявителя, регистрирует факт обращения заявителя в журнале.

3.2.2. Прием и регистрация заявления и документов на предоставление государственной услуги

3.2.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в министерство или в центр соцобслуживания от заявителя лично с комплектом документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с подпунктом 2.6.1 Административного регламента.

Содержание административной процедуры включает в себя прием, регистрацию документов, оформление и выдачу расписки-уведомления о приеме документов на выдачу направления на бесплатное обеспечение ПОИ (далее – расписка-уведомление) согласно приложению 4 к Административному регламенту.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры – 15 минут.

Указанная административная процедура выполняется специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов.

При подаче заявления в центр соцобслуживания специалист, ответственный за прием документов, делает запись в журнале учета заявлений и выдает расписку-уведомление.

При обращении в электронной форме информацию о государственной услуге, условиях ее предоставления заявитель вправе получить через Единый портал, региональный портал, на официальном сайте министерства.

Подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких заявлений и документов в электронном виде осуществляются в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи».

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поступившие в министерство в электронном виде, должностным лицом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги принимаются и распечатываются на бумажном носителе. После чего формируется комплект документов, поступивших в электронном виде, и осуществляется проверка поступивших для предоставления государственной услуги заявления и электронных документов на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.6 Административного регламента.

Указанные документы регистрируются и рассматриваются в порядке и сроки, предусмотренные Административным регламентом.

Критериями принятия решения о выполнении административной процедуры является наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с подпунктом 2.6.1 Административного регламента.

Результатом административной процедуры является принятие решения о приеме (отказе в приеме) заявления и документов в соответствии с требованиями, указанными в пункте 2.8 Административного регламента, и направление заявителю уведомления о приеме (отказе в приеме) этих документов.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация факта приема пакета документов для предоставления государственной услуги в журнале регистрации заявлений или иной учетной форме.

3.2.2.2. Особенности выполнения административной процедуры в электронной форме

При поступлении заявления (запроса) в электронной форме через региональный портал должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию документов:

формирует комплект документов, поступивших в электронном виде;

осуществляет проверку поступивших для предоставления государственной услуги заявления (запроса) и электронных документов на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.8 Административного регламента;

регистрирует представленное заявление (запрос) и рассматривает в порядке и сроки, предусмотренные Административным регламентом, в случае если направленное заявление (запрос) и пакет электронных документов заверены простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя и соответствуют требованиям, указанным в пункте 2.8 Административного регламента;

направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов, в случае если направленное заявление (запрос) и пакет электронных документов не заверены простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или не соответствуют требованиям, указанным в пункте 2.8 Административного регламента.

Проверка достоверности простой электронной подписи или квалифицированной электронной подписи осуществляется единой системой идентификации и аутентификации в автоматическом режиме.

Должностное лицо министерства по итогам завершения выполнения административных процедур, предусмотренных Административным регламентом, направляет заявителю уведомление о завершении выполнения министерством действий в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием официального сайта министерства, единого портала, регионального портала в единый личный кабинет по выбору заявителя.

3.2.3. Формирование и направление межведомственных запросов

Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, указанных в подпункте 2.6.1 Административного регламента.

Содержание административной процедуры включает в себя направление запросов об истребовании и получение документов, указанных в пункте 2.7 Административного регламента.

Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваются:

сведения о регистрации заявителя по месту жительства или по месту

пребывания – в территориальном органе по вопросам миграции Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ставропольскому краю;

справка о признании малоимущей семьи или малоимущим одиноко проживающего гражданина – в органе социальной защиты населения администрации муниципального образования Ставропольского края, в распоряжении которого находится указанный документ;

сведения из федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов», подтверждающие отсутствие инвалидности.

Общий максимальный срок направления запросов о представлении документа в порядке межведомственного взаимодействия не должен превышать 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1 Административного регламента.

Указанная административная процедура выполняется специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, в рамках межведомственного взаимодействия.

Критерием принятия решения о выполнении административной процедуры является непредставление заявителем самостоятельно документов, указанных в пункте 2.7 Административного регламента.

Критерием принятия решения о выполнении административной процедуры является представление полного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является получение документов, которые не были представлены лично заявителем.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – приобщение к пакету документов документа, полученного в порядке межведомственного взаимодействия.

Общий максимальный срок административной процедуры не должен превышать 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1 Административного регламента.

3.2.4. Проверка права заявителя на получение государственной услуги, формирование личного дела заявителя, принятие решения о направлении (отказе в направлении) на бесплатное обеспечение ПОИ

Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, указанных в подпункте 2.6.1 и пункте 2.7 Административного регламента.

Содержание административной процедуры включает в себя проверку права заявителя на предоставление государственной услуги, принятие решения о направлении (отказе в направлении) на бесплатное обеспечение ПОИ, формирование личного дела, уведомление заявителя о принятом решении.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней со дня получения заявления, документов, платежных документов (сведений), указанных в подпункте 2.6.1 и пункте 2.7

Административного регламента, в полном объеме и правильно оформленных.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом, ответственным за проверку права.

Критериями принятия решения о предоставлении направления (отказе в направлении) на бесплатное обеспечение ПОИ являются основания, указанные в пункте 2.9 Административного регламента.

В случае принятия решения о предоставлении направления на бесплатное обеспечение ПОИ специалист, ответственный за проверку права заявителя на получение государственной услуги, заносит сведения о заявителе в регистр министерства. Датой формирования сведений в регистре министерства считается дата регистрации документов в министерстве.

Заявителю направляется уведомление о принятом решении по форме согласно Приложению 5 к Административному регламенту в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения способом, аналогичным способу поступления заявления.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги в уведомлении указывается причина.

Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – внесение сведений в регистр министерства.

Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного министерством;

информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2.5. Предоставление направления на бесплатное обеспечение ПОИ

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги.

Министерство обеспечивает заключение государственных контрактов на оказание услуги по изготовлению протезно-ортопедических изделий малоимущим гражданам и детям в возрасте до 18 лет, не признанным инвалидами, но по медицинским показаниям нуждающимся в протезно-ортопедических изделиях (далее – государственный контракт), в соответствии с федеральным законодательством, и передачу направлений на бесплатное обеспечение ПОИ исполнителю государственного контракта.

Предоставление направлений осуществляется в пределах срока действия и цены заключенного государственного контракта в порядке очередности формирования сведений в регистре.

При наступлении очередности специалистом министерства в регистр вносятся сведения о предоставлении направления на бесплатное обеспечение ПОИ.

Направление на бесплатное обеспечение ПОИ распечатывается из регистра, подписывается уполномоченным лицом и передается исполнителю государственного контракта. Срок передачи направления на бесплатное обеспечение ПОИ исполнителю государственного контракта – в течение 4 рабочих дней со дня внесения специалистом министерства в регистр сведений о предоставлении направления на бесплатное обеспечение ПОИ.

При получении направления на бесплатное обеспечение ПОИ исполнитель государственного контракта согласовывает дату приема заявителя для обеспечения протезно-ортопедическими изделиями в соответствии с условиями, определенными государственным контрактом.

Право на предоставление направления на бесплатное обеспечение ПОИ у граждан, состоящих в регистре в текущем финансовом году, сохраняется на очередной финансовый год и плановый период.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, направляет исполнителю государственного контракта направление на бесплатное обеспечение ПОИ.

Максимальный срок выдачи направления на бесплатное обеспечение протезно-ортопедическими изделиями – 4 рабочих дня со дня внесения сведения о выдаче направления на бесплатное обеспечение ПОИ в регистр.

Критерием принятия решения административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги.

Результатом административной процедуры является выдача направления на бесплатное обеспечение ПОИ.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – помещение второго экземпляра направления на бесплатное обеспечение ПОИ в личное дело заявителя.

3.2.6. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала

При предоставлении государственной услуги в электронной форме министерство заявителю обеспечивает возможность:

- получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

- формирования заявления о предоставлении государственной услуги;

- приема и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

- получения сведений о ходе предоставления государственной услуги;

- получения сведений о результате предоставления государственной услуги.

Для получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги заявитель обращается к информационным материалам,

которые размещены на Едином портале, региональном портале, в Региональном реестре, на официальном сайте министерства.

Формирование заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется заявителем посредством заполнения электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги на региональном портале.

Министерство обеспечивает прием заявления о предоставлении государственной услуги и его регистрацию в порядке и сроки, указанные в настоящем Административном регламенте.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги направляются заявителю в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующей административной процедуры, на адрес электронной почты или с использованием Единого портала или регионального портала по выбору заявителя.

Сведения о результате предоставления государственной услуги направляются заявителю в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующей административной процедуры, на адрес электронной почты или с использованием Единого портала или регионального портала по выбору заявителя.

3.2.7. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не осуществляется в связи с тем, что результат предоставления государственной услуги не предполагает выдачу заявителю документов.

3.3. Другие действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим государственную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги

При обращении гражданина за предоставлением государственной услуги в электронном виде заявление подписывается простой электронной подписью гражданина, которая проходит проверку посредством единой системы идентификации и аутентификации.»

12. В абзаце втором пункта 4.1 слова «на бесплатное обеспечение протезно-ортопедическими изделиями» заменить словами «на бесплатное обеспечение ПОИ».

13. Приложение 4 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению к настоящим Изменениям.

Приложение к изменениям, которые вносятся в административный регламент предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги «Направление малоимущих граждан и детей в возрасте до 18 лет, не признанных инвалидами, но по медицинским показаниям нуждающихся в протезно-ортопедических изделиях, на бесплатное обеспечение протезно-ортопедическими изделиями»

«Приложение 4
к административному регламенту предоставления государственной услуги «Направление малоимущих граждан и детей в возрасте до 18 лет, не признанных инвалидами, но по медицинским показаниям нуждающихся в протезно-ортопедических изделиях, на бесплатное обеспечение протезно-ортопедическими изделиями»

Форма

Министру труда и социальной
защиты населения
Ставропольского края

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении направления на бесплатное обеспечение протезно-ортопедическими изделиями

Гражданин _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)
документ, удостоверяющий личность _____ серия _____
№ _____, дата выдачи: _____, кем выдан:

дата рождения: _____,
адрес регистрации: _____,
адрес проживания: _____,
адрес пребывания (при наличии) _____,
контактные телефоны _____,
e-mail (при наличии): _____.

Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) лица, направляемого на бесплатное обеспечение протезно-ортопедическими изделиями: _____

(заполняется по желанию).

Прошу выдать направление _____

(фамилия, имя, отчество лица, направляемого

на бесплатное обеспечение протезно-ортопедическими изделиями)
на бесплатное обеспечение протезно-ортопедическими изделиями:

_____ (указать наименование изделий)

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись заявителя)

Гражданин _____

(фамилия, имя, отчество лица, направляемого на бесплатное обеспечение

_____ не имеет инвалидности.
протезно-ортопедическими изделиями)

_____ (подпись заявителя)

Разрешаю министерству труда и социальной защиты населения Ставропольского края проводить проверку представленных мною сведений, получать информацию в иных организациях, а также обрабатывать мои персональные данные в установленном порядке в целях подготовки направления на бесплатное обеспечение протезно-ортопедическими изделиями.

Подпись _____

_____ (ФИО)

Расписку о приеме документов получил(а) _____

_____ (подпись заявителя)

Заявление и документы гр. _____

_____ (ФИО)

приняты _____ и зарегистрированы в журнале учета заявлений
(дата)

о направлении в обслуживающую организацию за № _____.

Опись документов _____

_____ (с указанием их наименования, реквизитов и количества листов)

Специалист, принявший документы _____

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

----- линия отрыва -----

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

о приеме документов

Заявление и документы гр. _____
(ФИО)приняты _____ и зарегистрированы в журнале учета заявлений
(дата)на бесплатное обеспечение протезно-ортопедическими изделиями за
№ _____ в количестве _____ листовСпециалист, принявший документы _____
(подпись) (ФИО)

Контактный телефон _____».