



**Министерство труда и социальной защиты населения
Ставропольского края**

П Р И К А З

19 июня 2017 г.

г.Ставрополь

№ 245

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 и от 13 марта 2017 г. № 81).

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



И.И.Ульянченко

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом министерства
труда и социальной защиты
населения Ставропольского края
от 19.06.2017 № 245

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. Подпункт 2.6.2 после абзаца тридцатого дополнить абзацем следующего содержания:

«Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации министерством заявления и документов, поступивших в электронной форме, необходимых для предоставления государственной услуги.».

2. В пункте 2.17:

2.1. Абзац второй после слова «средств» дополнить словами «простой электронной подписи или».

2.2. Абзац восьмой после слова «используется» дополнить словами «простая электронная подпись или».

2.3. Дополнить абзацем следующего содержания:

«Возможность получения результата государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе обеспечивается заявителю в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.».

3. В подпункте 3.2.2.2:

3.1. Абзац четвертый исключить.

3.2. Абзац шестой после слов «не заверены» дополнить словами «простой электронной подписи или».

3.3. В абзаце седьмом после слова «заверены» дополнить словом «простой».

3.4. Дополнить абзацами следующего содержания:

«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 средств официального сайта министерства, единого портала, регионального портала в единый личный кабинет по выбору заявителя.».

4. Подпункты 3.2.4 – 3.2.8 изложить в следующей редакции:

«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 запроса об истребовании и получение документа, указанного в пункте 2.7 Административного регламента.

Общий максимальный срок направления запроса о представлении документа в порядке межведомственного взаимодействия не должен превышать 2 рабочих дней со дня принятия заявления и документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1 Административного регламента.

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

Критериями принятия решения о выполнении административной процедуры являются основания, указанные в пункте 2.7 Административного регламента.

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.

3.2.4. Формирование личного дела заявителя и его направление в министерство.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в центр соцобслуживания от заявителя лично или из МФЦ с комплектом документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с подпунктом 2.6.1 и пунктом 2.7 Административного регламента.

Специалист, ответственный за формирование личного дела заявителя, осуществляет формирование личного дела, подшивает документы, необходимые для принятия министерством решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, и второй экземпляр расписки-уведомления, выданного заявителю.

Специалист, ответственный за формирование личного дела заявителя, в течение 1 рабочего дня со дня принятия документов направляет личное дело заявителя в министерство для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

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

Результатом административной процедуры является направление личного дела заявителя в министерство.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – направление сопроводительного письма в министерство с указанием фамилии, имени, отчества заявителя с приложением личного дела.

3.2.5. Проверка права заявителя и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление личного дела заявителя из центра соцобслуживания либо МФЦ в министерство.

Специалист министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, проверяет право заявителя на предоставление государственной услуги и формирует проект решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги принимается министром труда и социальной защиты населения Ставропольского края или уполномоченным им должностным лицом в течение 3 рабочих дней со дня получения документов.

Критерием принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются основания, указанные в подпункте 2.9.2 Административного регламента.

В случае принятия решения о предоставлении государственной услуги специалист министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, заносит сведения в регистр.

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

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

3.2.6. Уведомление заявителя о принятом решении.

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Специалист министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, приобщает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в личное дело заявителя и формирует уведомление о принятом решении.

Заявителю направляется уведомление о принятом решении в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги в уведомлении указывается причина по форме согласно Приложению 5 к Административному регламенту.

Критерием принятия решения о подготовке уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, является решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) направления на бесплатное обеспечение протезно-ортопедическими изделиями, подписанное уполномоченным лицом.

Результатом административной процедуры является направление заявителю соответствующего уведомления по адресу и способом, указанными им в заявлении, и помещение второго экземпляра в личное дело заявителя.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация уведомления в журнале.

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, в МФЦ;

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

3.2.7. Выдача направления на бесплатное обеспечение протезно-ортопедическими изделиями осуществляется специалистом, ответственным за выдачу направлений на бесплатное обеспечение протезно-ортопедическими изделиями.

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Выдача направления осуществляется в порядке очередности.

Специалист отдела реабилитации и социальной интеграции инвалидов министерства, ответственный за предоставление государственной услуги направляет:

исполнителю государственного контракта (договора) направление;

заявителю уведомления об отказе в направлении или по адресу и способом, указанным им в заявлении; передает центру соцобслуживания копию решения о направлении (отказе в направлении) на бесплатное

обеспечение протезно-ортопедическими изделиями для хранения в личном деле в действующей картотеке.

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

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

Результатом административной процедуры является выдача направления или уведомления об отказе в направлении на бесплатное обеспечение протезно-ортопедическими изделиями.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – помещение второго экземпляра направления в личное дело и регистрация уведомления в журнале.».