



Зоренко-Мухомов
000000-06-404
от 10.07.2026

**Министерство социально-демографической и семейной политики
Самарской области**

ПРИКАЗ

от *10.07.2026*

№ *104*

Об утверждении Административного регламента министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по предоставлению государственной услуги «Обеспечение протезно-ортопедическими изделиями за счет средств областного бюджета» и признании утратившими силу отдельных приказов министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Самарской области от 22.06.2022 № 451 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по предоставлению государственной услуги «Обеспечение протезно-ортопедическими изделиями за счет средств областного бюджета».

2. Признать утратившими силу:

приказ министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 27.10.2023 № 751 «Об утверждении Административного регламента министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по предоставлению государственной услуги «Обеспечение

протезно-ортопедическими изделиями за счет средств областного бюджета» и признании утратившими силу отдельных приказов министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области»;

приказ министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 16.08.2024 № 615 «О внесении изменений в приказ министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 27.10.2023 № 751 «Об утверждении Административного регламента министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по предоставлению государственной услуги «Обеспечение протезно-ортопедическими изделиями за счет средств областного бюджета» и признании утратившими силу отдельных приказов министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на руководителя управления по делам инвалидов департамента по делам инвалидов и организации социального обслуживания Кириллову О.А.

4. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области в сети Интернет.

5. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Министр



О.В.Щербицкая

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства социально-
демографической и семейной политики
Самарской области

от 12.07 2026 г. № 404

Административный регламент министерства социально-
демографической и семейной политики Самарской области
по предоставлению государственной услуги «Обеспечение протезно-
ортопедическими изделиями за счет средств областного бюджета»

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по предоставлению государственной услуги «Обеспечение протезно-ортопедическими изделиями за счет средств областного бюджета» (далее соответственно – Административный регламент, министерство, государственная услуга) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Самарской области от 22.06.2022 № 451 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области» в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги.

Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие между министерством и заявителями на получение государственной услуги при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на получение государственной услуги являются

проживающие на территории Самарской области:

- ветераны Великой Отечественной войны – труженики тыла, получающие пенсию и не имеющие группу инвалидности, имеющие медицинские показания на обеспечение протезно-ортопедическими изделиями (далее – ПОИ).

- реабилитированные лица, получающие пенсию и не имеющие группу инвалидности, имеющие медицинские показания на обеспечение ПОИ.

Заявителями на получение государственной услуги также могут являться представители лиц, перечисленных в настоящем пункте, действующие на основании документов, оформленных в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством (далее – представители).

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

1.3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

1.4. Категории (признаки) заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Обеспечение протезно-ортопедическими изделиями за счет средств областного бюджета.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляют:

министерство - в части приема документов на получение ПОИ.

организация - организация, осуществляющая изготовление и выдачу ПОИ, определяемая министерством в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.2.1. При предоставлении государственной услуги, для запроса сведений, подтверждающих статус ветерана Великой Отечественной войны – труженика тыла, используется государственная информационная система Самарской области «Назначение мер социальной поддержки населения».

2.2.2 В предоставлении государственной услуги принимают участие:

- Министерство внутренних дел Российской Федерации в части:

предоставления сведений о наличии либо отсутствии регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина на территории Самарской области;

проверки сведений о паспортных данных, представленных заявителем;

- Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации в части предоставления сведений:

о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, страхового номера индивидуального лицевого счета заявителя;

подтверждающих факт отсутствия инвалидности у заявителя, посредством использования государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;

- Лечебно-профилактические учреждения:

в части предоставления заключения о наличии у ветеранов Великой Отечественной войны - тружеников тыла или реабилитированных лиц медицинских показаний на обеспечение ПОИ за счет средств областного бюджета.

2.2.3. В многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг предоставление государственной услуги не осуществляется.

2.3. В целях получения информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, министерство взаимодействует с органами государственной власти, государственными внебюджетными фондами и органами местного самоуправления, в соответствии если указанные документы и (или) сведения не были представлены заявителем самостоятельно.

2.4. Запрещается требовать от граждан осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

Результат предоставления государственной услуги

2.5. При обращении заявителя за предоставлением ПОИ в соответствии с идентификаторами категорий (признаков) заявителей, установленными в соответствии с таблицей № 1, содержащейся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, результатами предоставления государственной услуги являются решение о предоставлении ПОИ (в форме уведомления об обеспечении (выдачи) ПОИ согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту) или решение об отказе в предоставлении ПОИ (далее – решение об отказе) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту:

2.5.1. Результат предоставления государственной услуги может быть получен:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал) вне зависимости от способа подачи заявления;

почтовым отправлением, с уведомлением о вручении;

по электронной почте (при наличии в заявлении адреса электронной почты);

в министерстве на бумажном носителе при личном обращении;

Оформление решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги фиксируется ответственным должностным лицом уполномоченного органа на Платформа государственных сервисов (далее - ПГС) не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

2.5.2. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе результатом предоставления государственной услуги является:

1) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, является переоформленный документ с исправленными опечатками (ошибками).

2) принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, является уведомление об отказе в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками).

Уведомление об отказе в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками) направляется заявителю должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за прием документов, в электронной форме (при наличии электронного адреса) или по почте на бумажном носителе (при отсутствии электронного адреса).

2.6. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги для всех категорий (признаков) заявителя не предусмотрено.

Срок предоставления государственной услуги

2.7. Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, для всех вариантов ее

предоставления составляет:

в части выдачи направления в Организацию для предоставления государственной услуги (по форме в соответствии с приложением № 3 к настоящему Административному регламенту) либо направления уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги (по форме в соответствии с приложением № 4 к настоящему Административному регламенту) - не более 10 рабочих дней со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

в части выдачи ПОИ - по мере изготовления, но не более 1 года с момента обращения заявителя в Организацию;

в части исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах - не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном в результате предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и ошибок, а также содержащих правильные данные.

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

2.8. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе для всех категорий заявителей. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.9. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в министерстве, а также при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

2.10. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, поступившего от заявителя на личном приеме либо в электронной форме с использованием Единого портала в ПГС осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его поступления в уполномоченный орган.

2.11. При поступлении в уполномоченный орган заявления о предоставлении государственной услуги в письменной (электронной) форме в нерабочий или праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый день, следующий за нерабочим или праздничным днем.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.12. Информация о требованиях к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещается на Едином портале, Региональном портале и официальном сайте министерства.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещается на Едином портале, Региональном портале и официальном сайте министерства.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.14. Иные услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.15. Для предоставления государственной услуги используются следующие информационные системы:

- 1) Единый портал;
- 2) ПГС

2.16. Результаты предоставления государственной услуги в отношении заявителя, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому лицу.

2.17. Для получения государственной услуги заявители могут подать заявление о предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала (при обращении заявителя за предоставлением компенсации для всех категорий (признаков) заявителя). Формирование заявления в электронной форме осуществляется с учетом технических возможностей.

Заявление, направляемое в электронной форме с использованием Единого портала, заверяется простой электронной подписью заявителя – посредством авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации» в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

В случае подачи заявления в электронном виде через Единый портал не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в уполномоченный орган заявления, направляется электронное уведомление о регистрации заявления по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.18. Документы к заявлению, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, предоставляются самостоятельно в министерство в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления в виде подлинников либо их копий, заверенных в установленном действующим законодательстве порядке, о чем должностное лицо министерства уведомляет заявителя в день регистрации заявления путем направления электронного уведомления о регистрации заявления по форме приложения № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.19. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении заявителя.

2.19.1. В случае личного обращения заявителя за обеспечением ПОИ в течение 15 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в обеспечении ПОИ уведомляет о принятом решении почтовым отправлением с уведомлением о вручении, по электронной почте (при наличии), посредством направления электронного уведомления в личный кабинет на Едином портале по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту с указанием причины отказа.

2.19.2. При обращении заявителя через Единого портала путем заполнения интерактивной формы заявления решение о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги направляется в течение 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения, в автоматическом режиме из ПГС в личный кабинет на Единый портал.

2.19.3. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги уведомляет труженика тыла или реабилитированного лица о принятом решении в соответствии с приложением № 4 к настоящему Административному регламенту.

Министерство в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения в предоставлении государственной услуги уведомляет заявителя соответствующим уведомлением по форме, установленной приложением № 4 к настоящему Административному регламенту.

2.19.4. Результат предоставления услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, может быть получен:

почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в министерстве на бумажном носителе при личном обращении.

2.20. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления государственной услуги**

2.21. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, для предоставления государственной услуги, приведены в таблице № 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.22. Формы запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в приложениях к настоящему Административному регламенту.

2.23. Перечень способов подачи запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приводится в приложениях к настоящему Административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.24. Основаниями для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

а) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги (непредставление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность);

б) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно;

в) представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой

г) отсутствие регистрации по месту жительства на территории Самарской области.

2.25. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги для всех категорий (признаков) заявителей действующим законодательством не предусмотрено.

2.26. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- подача заявления не по установленной приложением № 2 к настоящему Административному регламенту форме;
- несоответствие статуса заявителя критериям, предусмотренным пунктом 1.2. настоящего Административного регламента;
- непредставление документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, либо представление неправильно оформленных или утративших силу документов, а также неполных и (или) недостоверных сведений;
- смерть заявителя.

2.27. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданной в результате предоставления государственной услуги путевке являются:

отсутствие допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

2.28. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в таблице № 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

3.1. Перечень административных процедур, осуществляемых при

предоставлении государственной услуги:

- профилирование заявителя;
- прием запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

Профилирование заявителя

3.2. Категории (признаки) заявителей определяются путем профилирования заявителя при обращении заявителя за предоставлением государственной услуги.

Профилирование осуществляется:

- а) на личном приеме при обращении заявителя в министерство;
- б) на Региональном портале/официальном сайте министерства в случае подачи заявления посредством Регионального портала/официального сайта министерства.

3.3. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, включающие взаимосвязанные сведения о перечне результатов предоставления государственной услуги и перечне отдельных признаков заявителей, приведены в таблице № 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.4. Состав заявления о предоставлении государственной услуги и перечня документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи указанных запроса, документов и (или) информации

приведены в приложении № 2 и таблице № 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.5. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- 1) посредством личного приема – документ, удостоверяющий личность;
- 2) посредством Регионального портала/официального сайта министерства – учетная запись ФГИС «ЕСИА».

3.6. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

3.7. Прием министерством заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства не предусмотрен.

3.8. Регистрация заявления, документов, предусмотренных приложением № 2 и таблицей № 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, осуществляется не позднее 1 рабочего дня со дня их поступления в министерство.

3.9. В случае непредставления в электронном виде документов к заявлению, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, заявитель имеет право предоставить их в министерство на личном приеме в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.10. Наименования органов (организаций), в которые должностное лицо министерства направляет информационные запросы о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных таблицей № 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно, для возможности принятия

решения о постановке (отказе в постановке) на учет или выдаче (отказе в выдаче) путевки либо снятия заявителя с учета с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия соответствующих видов сведений в электронном виде – на бумажном носителе, приведены в пункте 2.2.2 настоящего Административного регламента

3.11. Подготовка и направление межведомственных запросов осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно.

3.12. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 03.05.2024 № 564 «Об утверждении основных требований к осуществлению процессов назначения и предоставления мер социальной защиты (поддержки), социальных услуг, предоставляемых в рамках социального обслуживания и государственной социальной помощи, иных социальных гарантий и выплат» предоставление органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы (с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов органами и (или) организациями.

3.13. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» предоставление органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для назначения и предоставления мер социальной защиты (поддержки), в рамках ответа на межведомственные запросы (без использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия) не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

3.14. Общий максимальный срок выполнения процедуры межведомственного взаимодействия – в течение 6 рабочих дней со дня поступления в министерство заявления и полного пакета документов, предоставляемых заявителем самостоятельно.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

3.15. Принятие решения о предоставлении государственной услуги в части получения протезно-ортопедических изделий (отказа в получении протезно-ортопедических изделий).

3.15.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в части получения протезно-ортопедических изделий (об отказе в получении) с учетом категории (признаков) заявителей приведен в таблице № 3 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.15.2. Решение о получении (об отказе в получении) заявителю протезно-ортопедических изделий принимается должностным лицом министерства в течение 2 рабочих дней со дня получения министерством всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.15.3. Уведомление о получении протезно-ортопедических изделий либо об отказе в получении протезно-ортопедических изделий направляется заявителю должностным лицом министерства, ответственным за прием документов, не позднее 2 рабочих дней с момента принятия должностным лицом министерства, ответственным за прием документов, решения о предоставлении государственной услуги в части получения (об отказе в получении) протезно-ортопедических изделий.

3.16. Принятие решения о предоставлении государственной услуги в части получения (отказа в получении) протезно-ортопедических изделий.

3.16.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в части получения (отказа в получении) протезно-ортопедических изделий заявителей приведен в таблице № 4 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.16.2. Заявители обеспечиваются протезно-ортопедическими изделиями по месту жительства, нуждающиеся по медицинским показаниям в протезно-ортопедических изделиях.

Решение о получении (отказе в получении) протезно-ортопедических изделий принимается должностным лицом министерства в течение 2 рабочих дней со дня получения министерством всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.16.3. Должностное лицо министерства, ответственное за прием документов, осуществляет проверку:

наличия заявителя в Федеральном регистре лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи;

наличия сведений об отсутствии у заявителя регистрации по месту жительства на территории Самарской области;

наличия данных о смерти заявителя;

наличия сведений о смене места жительства в пределах Самарской области;

Предоставление результата государственной услуги

3.17. Должностное лицо министерства направляет заявителю уведомление об отказе в получении протезно-ортопедических изделий в течение 2 рабочих дней с момента принятия должностным лицом министерства.

3.18. Предоставление министерством результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства не предусмотрено.

3.19. Выдача заявителю протезно-ортопедических изделий осуществляется по мере изготовления, но не более 1 года с момента обращения в Организацию.

Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

3.20. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

(<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – Единый портал) вне зависимости от способа подачи заявления;

почтовым отправлением, с уведомлением о вручении;

по электронной почте (при наличии в заявлении адреса электронной почты);

в министерстве на бумажном носителе при личном обращении.

Приложение № 1 к Административному регламенту министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по предоставлению государственной услуги «Обеспечение протезно-ортопедическими изделиями за счет средств областного бюджета»

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

а) Порядок – Порядок обеспечения ветеранов Великой Отечественной войны – тружеников тыла и реабилитированных лиц (пенсионеров, не являющихся инвалидами) протезно-ортопедическими изделиями, утвержденный постановлением Правительства Самарской области от 19.01.2005 № 4;

б) государственная услуга – государственная услуга по обеспечению протезно-ортопедическими изделиями за счет средств областного бюджета;

в) выдача – обеспечение протезно-ортопедическими изделиями за счет средств областного бюджета осуществляется бесплатно;

г) министерство – министерство социально-демографического развития Самарской области;

д) заявление – обращение труженика тыла или реабилитированного лица на обеспечение протезно-ортопедическими изделиями за счет средств областного бюджета осуществляется бесплатно, в соответствии с Порядком:

е) заявитель – ветеран Великой Отечественной войны – труженик тыла или реабилитированное лицо, постоянно проживающие на территории Самарской области

ж) документы – документы и (или) сведения, необходимые для предоставления государственной услуги;

з) ГИС «ЕЦП» – государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;

и) ЕГР ЗАГС – Единый государственный реестр записи актов гражданского состояния;

к) МВД России – Министерство внутренних дел Российской Федерации;

л) ФНС России – Федеральная налоговая служба;

м) Социальный фонд России – Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

н) ФГИС «ЕСИА» – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации» в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

о) ПГС – платформа государственных сервисов.

2. Условные обозначения:

а) [Все] – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;

б) 3 – заявитель, ветеран Великой Отечественной войны – труженик тыла или реабилитированное лицо;

в) ЛП – документы предоставляются на личном приеме

г) Региональный портал – документы подаются посредством Регионального портала;

д) О – представляется оригинал документа;

е) О(э) – представляется оригинал документа в электронной форме;

ж) К – представляется копия документа;

з) Д(1) – документы представляются в одном экземпляре;

и) К(э) – представляется копия документа в электронной форме.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
	Результат предоставления услуги - обеспечение протезно-ортопедическими изделиями за счет средств областного бюджета	

1.	Ветеран Великой Отечественной войны – труженик тыла	А
	Реабилитированное лицо	Б
Результат услуги - исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.		
3.	Заявители с идентификаторами категорий (признаков) «А - В», обратившиеся за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах	В

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления услуги документов	Источник документов (копий документов, сведений) /способ получения	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые инвалид (представитель) должен представить самостоятельно при обращении за обеспечением протезно-ортопедических изделий					
1.	А, Б	Заявление на обеспечение протезно-ортопедическими изделиями	Заявитель	О(э) – ЕПГУ/ Министерство; О – ЛП	[Все], Д(1)
2.	А, Б	Документ, удостоверяющий личность ветерана Великой Отечественной войны – труженика тыла или реабилитированного лица (при личном обращении)	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов	О(э) – ЕПГУ / Министерство; О, К – ЛП	[Все], Д(1)
3.	А, Б	Сведения о регистрации по месту жительства/регистрации	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов	О(э) – ЕПГУ / Министерство; О, К – ЛП	[Все], Д(1)
6.	А, Б	заключение лечебно-профилактического учреждения о наличии у заявителя медицинских показаний для	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов	К(э) – ЕПГУ / Министерство; О, К – ЛП	[Все], Д(1)

		обеспечения протезно-ортопедическими изделиями			
7.	А	удостоверение ветерана Великой Отечественной войны - труженика тыла, выданное в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов	О(э) – ЕПГУ / Министерство; О, К – ЛП	[Все], Д(1)
8.	Б	свидетельство о праве на льготы для реабилитированных лиц или справка о реабилитации, выданные в соответствии с Законом Российской Федерации от 18.10.1991 № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий»	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов	К(э) – ЕПГУ / Министерство; О, К – ЛП	[Все], Д(1)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно при обращении за исправлением опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе					
1.	В	Заявление об исправлении опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе	Заявитель	О – ЛП	[Все], Д(1)
2.	В	Документы, содержащие правильные данные	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов	К – ЛП	[Все]

Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления компенсации, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия при обращении за выдачей технических средств реабилитации					
1.	А, Б	Сведения о действительности паспорта инвалида, представителя или законного представителя ребенка-инвалида	МВД России (ведомственная информационная система)/посредством единой системы межведомственного взаимодействия	К – ЕПГУ / Министерство; К – ЛП	[Все], Д(1)
2.	А, Б	Сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и о СНИЛС всех участников заявления	Социальный фонд России/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия	К – ЕПГУ / Министерство; К – ЛП	[Все], Д(1)
3.	А, Б	Сведения о регистрации по месту жительства ребенка-инвалида (копия свидетельства о регистрации по месту жительства)	МВД России (ведомственная информационная система)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия	К – ЕПГУ / Министерство; К – ЛП	[Все], Д(1)
Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия при обращении за исправлением опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуге документе: не предусмотрен					

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.	неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги (непредставление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность)	А, Б
2.	представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно	А, Б
3.	представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой	А, Б
4.	отсутствие регистрации по месту жительства на территории Самарской области	А, Б
Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.		
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления государственной услуги для всех категорий (признаков) заявителя действующим законодательством не предусмотрены	А, Б
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
Основаниями для отказа в предоставлении компенсации являются:		
1.	подача заявления не по установленной форме	А, Б
2.	несоответствие статуса заявителя критериям	А, Б
3.	непредставление документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, либо представление неправильно оформленных или утративших силу документов, а также неполных и (или) недостоверных сведений	А
Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданной в результате предоставления государственной услуги путевке являются:		
1.	отсутствие допущенных опечаток и ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.	Б

Приложение № 2 к Административном регламенту
министерства социально-демографической
и семейной политики Самарской области
по предоставлению государственной услуги
«Обеспечение протезно-ортопедическими изделиями
за счет средств областного бюджета»

**Формы запроса о предоставлении государственной услуги и документов,
необходимых для предоставления государственной услуги**

ФОРМА

Министру социально-демографической и
семейной политики Самарской области

от ветерана Великой Отечественной
войны - труженика тыла или
реабилитированного лица
(нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество (полностью))

(дата рождения, место рождения)

СНИЛС _____

проживающего по адресу:

Пол _____

Паспортные данные:

серия _____

выдан _____

дата выдачи _____

код подразделения _____

телефон _____

адрес электронной
почты: _____

Документ, подтверждающий статус заявителя

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас обеспечить меня следующими протезно-ортопедическими изделиями:

(наименование)

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 3 к Административному регламенту министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по предоставлению государственной услуги «Обеспечение протезно-ортопедическими изделиями за счет средств областного бюджета»

ФОРМА

Бланк министерства

Руководителю

Министерство социально-демографической и семейной политики Самарской области направляет Вам для обеспечения (выдачи) протезно-ортопедическими изделиями

(Ф.И.О. полностью, паспортные данные, адрес, данные удостоверения ветерана Отечественной войны - труженика тыла или свидетельство о праве на льготы для реабилитированных лиц или справка о реабилитации, выданные в соответствии с Законом Российской Федерации от 18.10.1991 № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий"»)

на основании заключения лечебно-профилактического учреждения.

Уполномоченное
лицо

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 4 к Административному
регламенту министерства социально-
демографической и семейной политики
Самарской области по предоставлению
государственной услуги «Обеспечение протезно-
ортопедическими изделиями за счет средств
областного бюджета»

ФОРМА

Бланк министерства

(Ф.И.О. заявителя)

(адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ ПРОТЕЗНО-
ОРТОПЕДИЧЕСКИХ ИЗДЕЛИЙ

Уважаемый(ая) _____,

(имя, отчество)

Вам отказано в обеспечении протезно-ортопедическими изделиями за счет
средств областного бюджета в связи с

(указывается причина отказа)

Справки по телефону: _____

Уполномоченное
лицо

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.