Приказ Фонда социального страхования РФ от 16 мая 2019 г. N 256 "Об утверждении Административного регламента Фонда социального страхования Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по обеспечению инвалидов техническими средствами реабилитации и (или) услугами и отдельных категорий граждан из числа ветеранов протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями, а также по выплате компенсации за самостоятельно приобретенные инвалидами технические средства реабилитации (ветеранами протезы (кроме зубных протезов), протезно-ортопедические изделия) и (или) оплаченные услуги и ежегодной денежной компенсации расходов инвалидов на содержание ..." (с изменениями и дополнениями от 18.08.2022г.)

В соответствии со статьей 11.1. Федерального закона от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 48, ст. 4563; 2003, N 43, ст. 4108; 2004, N 35, ст. 3607; 2008, N 30, ст. 3616; 2010, N 50, ст. 6609; 2011, N 49, ст. 7033; 2014, N 49, ст. 6928; 2016, N 52, ст. 7493; 2018, N 31, ст. 4861), Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2019, N 14, ст. 1461), постановлениями Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; 2018, N 46, ст. 7050), от 16 августа 2012 г. N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 35, ст. 4829; 2018, N 25, ст. 3696) приказываю:

утвердить прилагаемый Административный регламент Фонда социального страхования Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по обеспечению инвалидов техническими средствами реабилитации и (или) услугами и отдельных категорий граждан из числа ветеранов протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями, а также по выплате компенсации за самостоятельно приобретенные инвалидами технические средства реабилитации (ветеранами протезы (кроме зубных протезов), протезно-ортопедические изделия) и (или) оплаченные услуги и ежегодной денежной компенсации расходов инвалидов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников.

Председатель Фонда А.С. Кигим

Зарегистрировано в Минюсте РФ 7 октября 2019 г.
Регистрационный N 56166

Утвержден
приказом **Фонда социального страхования**
Российской Федерации
от 16 мая 2019 г. N 256

Административный регламент Фонда социального страхования Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по обеспечению инвалидов техническими средствами реабилитации и (или) услугами и отдельных категорий граждан из числа ветеранов протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями, а также по выплате компенсации за самостоятельно приобретенные инвалидами технические средства реабилитации (ветеранами протезы (кроме зубных протезов), протезно-ортопедические изделия) и (или) оплаченные услуги и ежегодной денежной компенсации расходов инвалидов на содержание и ветеринарное обслуживание

собак-проводников

I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления Фондом социального страхования Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по обеспечению инвалидов техническими средствами реабилитации и (или) услугами и отдельных категорий граждан из числа ветеранов протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями, а также по выплате компенсации за самостоятельно приобретенные инвалидами технические средства реабилитации (ветеранами протезы (кроме зубных протезов), протезно-ортопедические изделия) и (или) оплаченные услуги и ежегодной денежной компенсации расходов инвалидов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников (далее соответственно - государственная услуга, Административный регламент) устанавливает порядок, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых территориальными органами Фонда социального страхования Российской Федерации (далее соответственно - территориальные органы Фонда, Фонд) в процессе предоставления государственной услуги, порядок взаимодействия между территориальными органами Фонда и их должностными лицами, порядок взаимодействия с заявителями, органами государственной власти, и разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания благоприятных условий для получателей государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги (далее - заявители) являются:

а) **инвалиды войны**:

военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), проходившие военную службу (включая воспитанников воинских частей и юнг) либо временно находившиеся в воинских частях, штабах и учреждениях, входивших в состав действующей армии, партизаны, члены подпольных организаций, действовавших в период гражданской войны или период Великой Отечественной войны на временно оккупированных территориях СССР, рабочие и служащие, работавшие в районах боевых действий, ставшие инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных в период гражданской войны или период Великой Отечественной войны в районах боевых действий, и приравненные по пенсионному обеспечению к военнослужащим воинских частей, входивших в состав действующей армии;

военнослужащие, ставшие инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при защите Отечества или исполнении обязанностей военной службы на фронте, в районах боевых действий в периоды, указанные в Федеральном законе от 12 января 1995 г. N 5-ФЗ "О ветеранах"[1];

лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, войск национальной гвардии, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и органов государственной безопасности, ставшие инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении служебных обязанностей в районах боевых действий;

военнослужащие, лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, бойцы и командный состав истребительных батальонов, взводов и отрядов защиты народа, ставшие инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при выполнении боевых заданий в период с 22 июня 1941 года по 31 декабря 1951 года, а также при разминировании территорий и объектов на территории СССР и территориях других государств, включая операции по боевому тралению в период с 22 июня 1941 года по 31 декабря 1957 года согласно решениям Правительства СССР;

лица, привлекавшиеся организациями Осоавиахима СССР и органами местной власти к сбору боеприпасов и военной техники, разминированию территорий и объектов в период с 22 июня

1941 года по декабрь 1951 года и ставшие инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученных в указанный период;

лица, обслуживавшие действующие воинские части Вооруженных Сил СССР и Вооруженных Сил Российской Федерации, находившиеся на территориях других государств, и ставшие инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных в период ведения в этих государствах боевых действий;

б) **участники Великой Отечественной войны**:

военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), проходившие военную службу (включая воспитанников воинских частей и юнг) либо временно находившиеся в воинских частях, штабах и учреждениях, входивших в состав действующей армии в период гражданской войны, период Великой Отечественной войны или период других боевых операций по защите Отечества, а также партизаны и члены подпольных организаций, действовавших в период гражданской войны или период Великой Отечественной войны на временно оккупированных территориях СССР;

военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, проходившие в период Великой Отечественной войны службу в городах, участие в обороне которых засчитывается в выслугу лет для назначения пенсий на льготных условиях, установленных для военнослужащих воинских частей действующей армии;

лица вольнонаемного состава армии и флота, войск и органов внутренних дел, органов государственной безопасности, занимавшие в период Великой Отечественной войны штатные должности в воинских частях, штабах и учреждениях, входивших в состав действующей армии, либо находившиеся в указанный период в городах, участие в обороне которых засчитывается в выслугу лет для назначения пенсий на льготных условиях, установленных для военнослужащих воинских частей действующей армии;

сотрудники разведки, контрразведки, выполнявшие в период Великой Отечественной войны специальные задания в воинских частях, входивших в состав действующей армии, в тылу противника или на территориях других государств;

работники предприятий и военных объектов, наркоматов, ведомств, переведенные в период Великой Отечественной войны на положение лиц, состоящих в рядах Красной Армии, и выполнявшие задачи в интересах армии и флота в пределах тыловых границ действующих фронтов или операционных зон действующих флотов, а также работники учреждений и организаций (в том числе учреждений и организаций культуры и искусства), корреспонденты центральных газет, журналов, ТАСС, Совинформбюро и радио, кинооператоры Центральной студии документальных фильмов (кинохроники), командированные в период Великой Отечественной войны в действующую армию;

военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, бойцы и командный состав истребительных батальонов, взводов и отрядов защиты народа, принимавшие участие в боевых операциях по борьбе с десантами противника и боевых действиях совместно с воинскими частями, входившими в состав действующей армии, в период Великой Отечественной войны, а также принимавшие участие в боевых операциях по ликвидации националистического подполья на территориях Украины, Белоруссии, Литвы, Латвии и Эстонии в период с 1 января 1944 года по 31 декабря 1951 года, лица, принимавшие участие в операциях по боевому тралению в подразделениях, не входивших в состав действующего флота, в период Великой Отечественной войны, а также привлекавшиеся организациями Осоавиахима СССР и органами местной власти к разминированию территорий и объектов, сбору боеприпасов и военной техники в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года;

лица, принимавшие участие в боевых действиях против фашистской Германии и ее союзников в составе партизанских отрядов, подпольных групп, других антифашистских формирований в период Великой Отечественной войны на территориях других государств;

лица, награжденные медалью "За оборону Ленинграда", инвалиды с детства вследствие ранения, контузии или увечья, связанных с боевыми действиями в период Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов;

в) **ветераны боевых действий**:

военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), военнообязанные, призванные на военные сборы, лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, войск национальной гвардии и органов государственной безопасности, работники указанных органов, работники Министерства обороны СССР и работники Министерства обороны Российской

Федерации, сотрудники учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, направленные в другие государства органами государственной власти СССР, органами государственной власти Российской Федерации и принимавшие участие в боевых действиях при исполнении служебных обязанностей в этих государствах, а также принимавшие участие в соответствии с решениями органов государственной власти Российской Федерации в боевых действиях на территории Российской Федерации;

военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, лица, участвовавшие в операциях при выполнении правительственных боевых заданий по разминированию территорий и объектов на территории СССР и территориях других государств в период с 10 мая 1945 года по 31 декабря 1951 года, в том числе в операциях по боевому тралению в период с 10 мая 1945 года по 31 декабря 1957 года;

военнослужащие автомобильных батальонов, направлявшиеся в Афганистан в период ведения там боевых действий для доставки грузов;

военнослужащие летного состава, совершавшие с территории СССР вылеты на боевые задания в Афганистан в период ведения там боевых действий;

г) военнослужащие, проходившие военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее шести месяцев, военнослужащие, награжденные орденами или медалями СССР за службу в указанный период;

д) лица, награжденные знаком "Жителю блокадного Ленинграда", лица, награжденные знаком "Житель осажденного Севастополя";

е) лица, работавшие в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог;

ж) члены экипажей судов транспортного флота, интернированные в начале Великой Отечественной войны в портах других государств;

з) инвалиды, в том числе дети-инвалиды.

3. Заявители могут участвовать в правоотношениях по получению государственной услуги через законного или уполномоченного представителя (далее - представитель). При этом личное участие заявителей не лишает их права иметь представителя, равно как и участие представителя не лишает заявителей права на личное участие в правоотношениях по получению государственной услуги.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в открытой и доступной форме на официальном сайте Фонда в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") (www.fss.ru) далее - официальный сайт Фонда), в Федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее - Единый портал), официальных сайтах территориальных органов Фонда в сети "Интернет", на информационных стендах, размещаемых в помещениях территориальных органов Фонда, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии государственной услуги в соглашениях о взаимодействии, заключенных между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и территориальными органами Фонда, предоставляющими государственные услуги (далее - многофункциональные центры, соглашения о взаимодействии), а также предоставляется по телефону, посредством письменных разъяснений, путем электронного информирования, на личном приеме.

Заявителю независимо от способа подачи заявления в личный кабинет на Едином портале направляются сведения о ходе предоставления государственной услуги, в том числе уведомление о предоставлении государственной услуги и (или) документов, связанных с предоставлением государственной услуги, являющихся результатом предоставления государственной услуги, или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 1 марта 2022 г. N 277 "О направлении в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе "Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций)" сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, заявления о предоставлении услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также результатов предоставления государственной или муниципальной услуги, результатов предоставления услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5. На информационных стендах территориальных органов Фонда и многофункциональных центров в доступных для ознакомления местах, на официальном сайте Фонда и официальных сайтах территориальных органов Фонда, на Едином портале размещается текст Административного регламента или информация из него, содержащая следующее:

а) время приема заявителей;

б) порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

в) порядок получения государственной услуги;

г) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

д) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

е) круг заявителей;

ж) срок предоставления государственной услуги;

з) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

и) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

к) право заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги;

л) формы заявлений, используемые при предоставлении государственной услуги, и образцы их заполнения;

м) сведения о возможности участия заявителей в оценке качества предоставления государственной услуги.

6. Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - федеральный реестр), предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

7. Справочная информация (место нахождения, адрес официального сайта, электронной почты, справочные телефоны и график работы Фонда, территориальных органов Фонда, предоставляющих государственную услугу, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги) размещена на официальном сайте Фонда, официальных сайтах территориальных органов Фонда в сети "Интернет", в федеральном реестре и на Едином портале.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

8. Государственная услуга по обеспечению инвалидов техническими средствами реабилитации и (или) услугами и отдельных категорий граждан из числа ветеранов протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями, а также по выплате компенсации за самостоятельно приобретенные инвалидами технические средства реабилитации (ветеранами протезы (кроме зубных протезов), протезно-ортопедические изделия) и (или) оплаченные услуги и ежегодной денежной компенсации расходов инвалидов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

9. Предоставление государственной услуги осуществляется территориальными органами Фонда по месту жительства (месту пребывания или фактического проживания) заявителя.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации от 6 мая 2011 г. N 352 "Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом" государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание" [3].

Описание результата предоставления государственной услуги

10. Результатами предоставления государственной услуги являются:

а) выдача заявителям направления на получение (изготовление) технического средства реабилитации (далее - технические средства), протезов (кроме зубных протезов), протезно-ортопедических изделий (далее - изделия), в том числе в случае необходимости замены, досрочной замены и ремонта технического средства (изделия), в организации, отобранные в соответствии с требованием абзаца второго пункта 5 Правил обеспечения инвалидов техническими средствами реабилитации и отдельных категорий граждан из числа ветеранов протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 7 апреля 2008 г. N 240 [4], а также выдача специальных талонов на право бесплатного получения проездных документов для проезда на железнодорожном транспорте (далее - специальные талоны) и (или) именных направлений для бесплатного получения проездных документов на проезд автомобильным, воздушным, водным транспортом транспортных организаций, отобранных в соответствии с требованием абзаца третьего пункта 5 указанных Правил (далее - именные направления), в случае необходимости проезда заявителей и сопровождающих их лиц, если необходимость сопровождения установлена индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, заключением врачебной комиссии медицинской организации, оказывающей лечебно-профилактическую помощь, о нуждаемости ветерана в обеспечении протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями (далее - сопровождающие лица), к месту нахождения организации, в которую выдано направление, на получение (изготовление) технического средства (изделия), и обратно;

б) выдача заявителям, указанным в подпункте "з" пункта 2 Административного регламента, направления в организацию, отобранную в соответствии с требованием пункта 4 Правил обеспечения инвалидов собаками-проводниками и выплаты ежегодной денежной компенсации расходов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2005 г. N 708 [5], для получения собаки-проводника, а также выдача специальных талонов и (или) именных направлений, в случае необходимости проезда заявителей и сопровождающих их лиц, если необходимость сопровождения установлена индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида к месту нахождения организации, в которую выдано направление, на получение собаки проводника и обратно;

в) выдача заявителям, указанным в подпункте "з" пункта 2 Административного регламента, направления в организацию, предоставляющую услуги по переводу русского жестового языка (сурдопереводу, тифлосурдопереводу), на получение указанных услуг, отобранную в соответствии с требованием пункта 5 Правил предоставления инвалидам услуг по переводу русского жестового языка (сурдопереводу, тифлосурдопереводу), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 сентября 2007 г. N 608 [6];

г) выплата компенсации расходов заявителям в случае приобретения соответствующих технических средств (изделий), а также оплаты услуг по переводу русского жестового языка (сурдопереводу, тифлосурдопереводу) за собственный счет заявителям, указанным в подпункте "з"

пункта 2 Административного регламента;

д) выплата компенсации расходов заявителям, произведенных за счет собственных средств, на оплату проезда к месту нахождения организации, в которую выдано направление на получение (изготовление) технического средства (изделия), собаки-проводника, и обратно, в том числе по провозу собаки-проводника;

е) выплата ежегодной денежной компенсации расходов заявителям, указанным в подпункте "з" пункта 2 Административного регламента, на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников;

ж) выплата заявителям компенсации расходов, произведенных за счет собственных средств, в случае оплаты услуг по ремонту технических средств (изделий);

з) выдача (направление) заявителю уведомления о принятом решении о приобретении технического средства (изделия) и (или) услуги по его ремонту с использованием электронного сертификата.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

11. Срок предоставления государственной услуги исчисляется с даты представления заявления о предоставлении государственной услуги, форма которого предусмотрена приложением к Административному регламенту (далее - заявление), и полного комплекта документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги.

При наличии действующего государственного контракта на обеспечение техническим средством (изделием) в соответствии с заявлением территориальный орган Фонда в 15-дневный срок, а в случае подачи указанного заявления инвалидом, нуждающимся в оказании паллиативной медицинской помощи (лицом, представляющим его интересы), в 7-дневный срок с даты поступления заявления в части обеспечения техническим средством (изделием) и документов, указанных в пунктах 18, 21 Административного регламента, в письменной форме уведомляет заявителя о постановке на учет по обеспечению техническим средством (изделием) и одновременно с уведомлением территориальный орган Фонда:

высылает (выдает) заявителю направление на получение либо изготовление технического средства (изделия) в отобранные территориальным органом Фонда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, организации, обеспечивающие техническими средствами (изделиями). В направлении территориальным органом Фонда указывается срок его действия, который устанавливается в пределах срока действия государственного контракта на обеспечение заявителя техническим средством (изделием) и составляет не менее половины срока действия указанного контракта;

в случае необходимости проезда заявителя (сопровождающего его лица) к месту нахождения организации, в которую выдано направление, и обратно высылает (выдает) ему специальные талоны и (или) именные направления на соответствующие виды транспорта.

12. При отсутствии действующего государственного контракта на обеспечение заявителя техническим средством (изделием) территориальный орган Фонда:

одновременно с указанным в пункте 11 Административного регламента уведомлением о поставке на учет информирует заявителя о сроках, необходимых для размещения извещения о проведении закупки соответствующего технического средства (изделия) в единой информационной системе в сфере закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

в срок не позднее 30 календарных дней с даты подачи заявителем заявления размещает извещение о проведении закупки соответствующего технического средства (изделия) в единой информационной системе в сфере закупок;

в 7-дневный срок с даты заключения такого государственного контракта высылает (выдает) заявителю документы, предусмотренные пунктом 11 Административного регламента.

Срок обеспечения заявителя техническим средством (изделием) серийного производства в

рамках государственного контракта, заключенного с организацией, в которую выдано направление, не может превышать 30 календарных дней, а для инвалида, нуждающегося в оказании паллиативной медицинской помощи, 7 календарных дней со дня обращения заявителя в указанную организацию, а в отношении технических средств (изделий), изготавливаемых по индивидуальному заказу с привлечением заявителя и предназначенных исключительно для личного использования, - 60 календарных дней.

13. Территориальный орган Фонда не позднее 5 рабочих дней с даты поступления заявления в части перевода русского жестового языка (сурдоперевода, тифлосурдоперевода) и документов, указанных в пунктах 18, 21 Административного регламента, осуществляет постановку заявителя, указанного в подпункте "з" пункта 2 Административного регламента, на учет по предоставлению услуг по переводу русского жестового языка (сурдопереводу, тифлосурдопереводу) и высылает (выдает) направление на их получение.

14. Выплата заявителям, указанным в подпункте "з" пункта 2 Административного регламента, ежегодной денежной компенсации расходов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников осуществляется территориальными органами Фонда в месяце, следующем за месяцем, в котором было подано заявление в части выплаты данной компенсации и документы, указанные в пункте 18 Административного регламента. Следующая выплата компенсации производится по истечении одного года после получения компенсации за предыдущий год.

15. Выплата компенсации расходов заявителям в случае приобретения соответствующих технических средств (изделий), а также оплаты услуг по переводу русского жестового языка (сурдопереводу, тифлосурдопереводу) за собственный счет заявителям, указанным в подпункте "з" пункта 2 Административного регламента, осуществляется территориальным органом Фонда в месячный срок с даты принятия решения о ее выплате, которое принимается территориальным органом Фонда в течение 30 дней со дня поступления заявления в части выплаты компенсации и документов, указанных в пунктах 18 и 21 Административного регламента.

16. Выплата заявителям компенсации расходов, произведенных за счет собственных средств, на оплату проезда к месту нахождения организации, в которую выдано направление на получение (изготовление) технического средства (изделия), и обратно, осуществляется территориальным органом Фонда в месячный срок с даты принятия решения о ее выплате, которое принимается территориальным органом Фонда в течение 30 дней со дня поступления заявления в части выплаты компенсации и документов, указанных в пунктах 18 и 21 Административного регламента.

16.1. Направление заявителю уведомления о принятом решении о приобретении технического средства (изделия) и (или) услуги по его ремонту с использованием электронного сертификата осуществляется территориальным органом Фонда в течение 8 рабочих дней, а в случае подачи заявления инвалидом, нуждающимся в оказании паллиативной медицинской помощи (лицом, представляющим его интересы), в срок, не превышающий 6 рабочих дней со дня поступления заявления.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

17. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Фонда, официальных сайтах территориальных органов Фонда в сети "Интернет", в федеральном реестре и на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

18. Для получения государственной услуги заявителем представляются (направляются) следующие документы:

заявление;

документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае, если за предоставлением государственной услуги обращается представитель заявителя, то представляется документ,

удостоверяющий личность представителя, а также документ, удостоверяющий его полномочия);

свидетельство о рождении (для детей до 14 лет);

заключение врачебной комиссии медицинской организации, оказывающей лечебно-профилактическую помощь, о нуждаемости ветерана в обеспечении протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями (в случае обращения за получением государственной услуги, результаты предоставления которой указаны в подпунктах "а", "г", "д", "з" пункта 10 Административного регламента);

документы, подтверждающие понесенные заявителем расходы (в случае обращения за получением государственной услуги, результаты предоставления которой указаны в подпунктах "г", "д" и "ж" пункта 10 Административного регламента);

паспорт на собаку-проводника по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи" [7] (в случае обращения за получением государственной услуги, результат предоставления которой указан в подпункте "е" пункта 10 Административного регламента);

копия справки об осмотре собаки-проводника, выданной государственным ветеринарным учреждением не ранее чем за 30 дней до подачи заявления в части выплаты ежегодной денежной компенсации расходов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников (в случае обращения за получением государственной услуги, результат предоставления которой указан в подпункте "е" пункта 10 Административного регламента);

проездные документы, подтверждающие понесенные заявителем расходы (в случае обращения за получением государственной услуги, результат предоставления которой указан в подпунктах "б" и "д" пункта 10 Административного регламента);

документ, подтверждающий участие в официальных спортивных мероприятиях (для инвалидов-спортсменов либо лиц, представляющих их интересы, в случае обращения в территориальный орган Фонда, осуществляющий обеспечение инвалидов техническими средствами (изделиями) в субъекте Российской Федерации, на территории которого проводятся официальные спортивные мероприятия, включенные в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, в которых они принимают участие, в целях получения компенсаций, указанных в подпунктах "г" и "ж" пункта 10 Административного регламента).

19. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены заявителем либо лицом, представляющим его интересы, в территориальный орган Фонда лично, через многофункциональный центр, направлены почтовым отправлением или в электронной форме путем заполнения специальной электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме через личный кабинет на Едином портале или, при условии наличия данных об индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, поступившей в Фонд из федеральной государственной информационной системы федеральный реестр инвалидов, Личный кабинет получателя услуг на официальном сайте Фонда путем заполнения специальной формы (далее - Личный кабинет получателя услуг на официальном сайте Фонда).

В случае направления в территориальный орган Фонда посредством почтовой связи копий документов (кроме заявления и документов, подтверждающих расходы за самостоятельно приобретённые технические средства реабилитации и (или) услуги), указанных в пункте 18 Административного регламента, подлинность которых заверена в соответствии с Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11.02.1993 N 4462-1 [8] (далее - Основы законодательства о нотариате), Указом Президиума Верховного Совета СССР от 04.08.1983 N 9779-X "О порядке выдачи и свидетельствования предприятиями, учреждениями и организациями копий документов, касающихся прав граждан" [9] (далее - Указ N 9779-X) копии документов (далее - копии документов, заверенные в установленном порядке), подлинники документов не направляются.

В случае предъявления заявителем подлинников документов копии документов заверяются должностным лицом территориального органа Фонда, ответственным за прием документов, или специалистом многофункционального центра.

В случае обращения через Единый портал предоставление документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), не требуется.

19.1. В случае обращения через Единый портал заявителем предоставляются:

сведения о месте пребывания (фактического проживания) инвалида;

электронный образ заключения врачебной комиссии медицинской организации, оказывающей

лечебно-профилактическую помощь, о нуждаемости ветерана в обеспечении протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями (в случае обращения за получением государственной услуги, результаты предоставления которой указаны в подпунктах "а", "г", "д", "з" пункта 10 Административного регламента);

электронные образы документов, подтверждающих понесенные заявителем расходы (в случае обращения за получением государственной услуги, результаты предоставления которой указаны в подпунктах "г", "д" и "ж" пункта 10 Административного регламента);

электронный образ паспорта на собаку-проводника по форме, утвержденной приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи" (в случае обращения за получением государственной услуги, результат предоставления которой указан в подпункте "е" пункта 10 Административного регламента);

копия справки об осмотре собаки-проводника, выданной государственным ветеринарным учреждением не ранее чем за 30 дней до подачи заявления в части выплаты ежегодной денежной компенсации расходов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников (в случае обращения за получением государственной услуги, результат предоставления которой указан в подпункте "е" пункта 10 Административного регламента).

Лицо, представляющее интересы инвалида, при подаче заявления через Единый портал также представляет:

сведения из документа, удостоверяющего личность инвалида (ветерана) (серия, номер, кем выдан, дата выдачи, код подразделения);

реквизиты документов, подтверждающих полномочия лица, представляющего интересы инвалида (ветерана);

электронный образ доверенности, подтверждающей полномочия лица, представляющего интересы инвалида (ветерана).

20. При обращении инвалида из числа спортсменов - кандидатов в спортивные сборные команды Российской Федерации, членов спортивных сборных команд Российской Федерации (далее - инвалид-спортсмен) либо лица, представляющего его интересы, с заявлением, в части выплаты компенсаций, указанных в подпунктах "г" и "ж" пункта 10 Административного регламента, в территориальный орган Фонда по месту проведения официальных спортивных мероприятий, включенных в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, в которых инвалид-спортсмен принимает участие, указанный орган обеспечивает прием заявления и документов, указанных в пункте 18 Административного регламента, для направления их в срок не позднее 3 дней со дня получения в территориальный орган Фонда по месту жительства инвалида-спортсмена или в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации по месту жительства инвалида-спортсмена, уполномоченный на осуществление переданных в соответствии с заключенным Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации и высшим органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации соглашением полномочий Российской Федерации по предоставлению мер социальной защиты инвалидам и отдельным категориям граждан из числа ветеранов, в целях выплаты инвалиду-спортсмену компенсаций, расходов в случае приобретения ими соответствующих технических средств (изделий) и (или) оплаты услуг по переводу русского жестового языка за собственный счет, а также компенсации расходов произведенных за счет собственных средств, в случае оплаты услуг по ремонту технических средств (изделий).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

21. Для предоставления государственной услуги, результат предоставления которой указан в подпунктах "а" - "г" и "з" пункта 10 Административного регламента, используются сведения, подтверждающие регистрацию инвалида (ветерана) в системе индивидуального (персонифицированного) учета в соответствии с законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования,

сведения из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, подтверждающие необходимость предоставления инвалиду технического средства, находящиеся в распоряжении Пенсионного фонда Российской Федерации.

22. Сведения, подтверждающие регистрацию инвалида (ветерана) в системе индивидуального (персонифицированного) учета в соответствии с законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, сведения из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (в случае, если указанные сведения не были предоставлены заявителем) в течение 2 рабочих дней с момента поступления заявления запрашиваются территориальным органом Фонда в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

23. Заявитель либо его представитель вправе по собственной инициативе представить в территориальный орган Фонда документ, подтверждающий регистрацию инвалида (ветерана) в системе индивидуального (персонифицированного) учета, на бумажном носителе или в форме электронного документа и (или) посредством информационной системы "личный кабинет зарегистрированного лица" в соответствии с законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, индивидуальную программу реабилитации или абилитации инвалида, содержащую рекомендации по обеспечению техническими средствами.

В этом случае указанные сведения в рамках межведомственного электронного взаимодействия не запрашиваются.

24. Непредставление заявителем сведений, указанных в пункте 23 Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

Запрет требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий при предоставлении государственной услуги

25. Запрещается требовать от заявителей:

а) представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

б) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"[10] (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ[11] перечень документов;

в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации;

г) представления документов и 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 следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или

муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица территориального органа Фонда или работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя территориального органа Фонда или многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

д) представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ [12], за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

26. Территориальные органы Фонда не вправе:

а) отказывать в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если они поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале;

б) отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале;

в) требовать от заявителя повторного представления заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на бумажном носителе в случае направления заявления о предоставлении государственной услуги и документов в электронной форме, подписанных электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" [13];

г) при осуществлении записи на прием с использованием Единого портала требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

27. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, поступивших в территориальный орган Фонда, является признание недействительности электронной подписи в порядке, установленном Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" [14], выявленное в результате ее проверки.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

28. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги является:

отсутствие рекомендаций в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида);

обращение за получением технических средств (изделий) и (или) услуг, включая выплату компенсации при их самостоятельном приобретении, не входящих с состав Федерального перечня реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалиду, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2005 г. N 2347-р [15];

обращение лиц, не относящихся к категории заявителей (за исключением случаев

обращения за получением государственной услуги через представителей);

непредставление заявителем документов, указанных в уведомлении о необходимости предоставления документов, направленном в соответствии с пунктом 64 настоящего Административного регламента, в сроки, установленные в указанном уведомлении;

непредставление заявителем сведений о номере национального платежного инструмента, предусмотренного законодательством Российской Федерации о национальной платежной системе, в части обеспечения техническим средством (изделием), услугой по его ремонту с использованием электронного сертификата;

обращение заявителя за предоставлением государственной услуги при наличии действующего или реализованного электронного сертификата на соответствующий вид обеспечения.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

29. Услугами, необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, являются:

выдача заключения врачебной комиссии медицинской организации, оказывающей лечебно-профилактическую помощь, о нуждаемости ветерана в обеспечении протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями;

выдача государственным ветеринарным учреждением справки об осмотре собаки-проводника.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

30. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

31. Оснований для взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

32. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем лично заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более пятнадцати минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

33. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных заявителем в территориальный орган Фонда на личном приеме, в электронной форме, осуществляется в день их поступления в территориальный орган Фонда.

В случае поступления заявления и документов по окончании рабочего дня или в выходной

(нерабочий или праздничный) день их регистрации осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

34. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных заявителем по почте или через многофункциональный центр, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем получения территориальным органом Фонда заявления и документов.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

35. Информация о графике (режиме) работы территориального органа Фонда размещается при входе в здание, в котором он осуществляет свою деятельность, на видном месте.

36. Прием заявителей осуществляется в специально оборудованных помещениях или отведенных для этого кабинетах.

37. Помещения, предназначенные для ожидания и приема заявителей, оборудуются информационными стендами, содержащими сведения, указанные в пункте 5 Административного регламента.

В целях информирования заявителей о возможности их участия в оценке эффективности деятельности руководителей территориальных органов Фонда с учетом качества предоставления ими государственных услуг в помещении (месте ожидания), где предоставляется государственная услуга, размещаются информационные материалы, содержащие сведения о возможности участия заявителей в оценке качества предоставления государственных услуг.

38. Помещения для ожидания и приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы должностных лиц территориальных органов Фонда.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

а) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

д) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

е) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

ж) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";

з) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида собственник данного объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления

государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства (месту пребывания или фактического проживания) инвалида или в дистанционном режиме.

Порядок обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи определен приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. N 527н "Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи" [16].

39. Рабочее место должностного лица территориального органа Фонда, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с доступом к информационным ресурсам Фонда, территориального органа Фонда.

Должностные лица территориальных органов Фонда, ответственные за предоставление государственной услуги, обязаны иметь на рабочих местах таблички с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и занимаемой должности.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона N 210-ФЗ

40. Показателями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

а) наличие полной и понятной информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

б) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

в) предоставление возможности подачи заявления и документов, необходимых для получения государственной услуги, в том числе при обращении с запросом нескольких государственных услуг (далее - комплексный запрос) в многофункциональный центр и получения уведомления о предоставлении государственной услуги и (или) документов, связанных с предоставлением государственной услуги, являющихся результатом предоставления государственной услуги, или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги;

г) предоставление возможности получения государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала;

д) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала;

е) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

Предполагается однократное взаимодействие на личном приеме заявителя с должностным лицом территориального органа Фонда, ответственным за предоставление государственной услуги, а также однократное взаимодействие при получении заявителем документов, связанных с предоставлением государственной услуги, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом территориального органа Фонда при предоставлении государственной услуги не превышает пятнадцати минут.

41. Заявителям обеспечивается возможность подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и получения результата предоставления государственной услуги в территориальном органе Фонда по месту жительства (месту пребывания или фактического проживания) заявителя.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре в полном объеме не предусмотрена.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

42. Заявитель вправе обратиться для подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также за получением результата государственной услуги, в территориальный орган Фонда по месту жительства (месту пребывания или фактического проживания). Заявитель может получить уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги в территориальном органе Фонда по месту жительства (месту пребывания или фактического проживания). Предоставление государственной услуги осуществляется территориальным органом Фонда по месту подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

43. Для получения государственной услуги в электронной форме заявителю предоставляется возможность направить заявление и соответствующие документы через Единый портал или Личный кабинет получателя услуг на официальном сайте Фонда путем заполнения специальной формы.

Заявление и документы (электронные образы документов и (или) сведения из них), представляемые инвалидом (ветераном) либо лицом, представляющим его интересы, в форме электронного документа с использованием единого портала, должны быть подписаны простой электронной подписью, ключ которой создан и используется в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. N 33 [17], или при наличии технической возможности усиленной неквалифицированной электронной подписью инвалида (ветерана) либо лица, представляющего его интересы, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

44. Заявителям обеспечивается возможность с использованием Единого портала, в том числе:

а) получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

б) формирования заявления о предоставлении государственной услуги;

в) получения электронного сообщения, подтверждающего прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, электронного сообщения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) осуществления мониторинга хода предоставления государственной услуги;

д) получения результата предоставления государственной услуги в электронной форме, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица территориального органа Фонда, уполномоченного на подписание таких документов;

е) осуществления оценки качества предоставления государственной услуги;

ж) записи на прием в территориальный орган Фонда для подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и получения результата предоставления государственной услуги.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время, в пределах установленного графика приема заявителей.

Результатом записи заявителя на прием является получение заявителем уведомления о записи с указанием времени и даты приема;

з) досудебного (внесудебного) обжалования решений и (или) действий (бездействия) Фонда, его территориального органа и их должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги

45. Предоставление государственной услуги в территориальных органах Фонда включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем;

б) формирование и направление межведомственного запроса;

в) рассмотрение полученных заявления и документов (сведений) и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги;

г) уведомление заявителя о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги;

д) направление заявителю документов, связанных с предоставлением государственной услуги, являющихся результатом предоставления государственной услуги, и (или) выплата соответствующих компенсаций.

46. Предоставление государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала или Личного кабинета получателя услуг на официальном сайте Фонда включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем;

б) рассмотрение полученных заявления и документов (сведений) и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги;

в) направление заявителю сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги;

г) направление заявителю уведомления о предоставлении государственной услуги и (или) документов, связанных с предоставлением государственной услуги, являющихся результатом предоставления государственной услуги, или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

Предоставление государственной услуги в территориальных органах Фонда

Прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем

48. Основанием для начала административной процедуры является поступление в территориальный орган Фонда заявления и документов, указанных в пункте 18 Административного регламента.

49. Прием заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется должностными лицами территориального органа Фонда, ответственными за прием документов.

50. При представлении заявителем на личном приеме заявления и прилагаемых к нему документов должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за прием документов, устанавливает факт принадлежности предъявленного документа, удостоверяющего личность, заявителю (представителю) путем сверки внешности обратившегося лица с фотографией в документе.

51. В ходе личного приема должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за прием документов, обязано представиться заявителю, назвав фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность, осуществить прием заявления и документов, указанных в пункте 18 Административного регламента.

52. По просьбе заявителя на копии заявления проставляется отметка о принятии документов, в которой указываются дата приема документов, фамилия, инициалы, должность и подпись должностного лица территориального органа Фонда, принявшего документы.

53. Принятое заявление и прилагаемые к нему документы должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за прием документов, обязано в тот же день передать должностному лицу территориального органа Фонда, осуществляющему регистрацию входящей и исходящей корреспонденции.

54. Должностное лицо территориального органа Фонда, осуществляющее регистрацию входящей и исходящей корреспонденции, обязано принять, обеспечить регистрацию полученных заявления и прилагаемых к нему документов в день их поступления в территориальный орган Фонда и передать должностному лицу территориального органа Фонда, определенному руководством территориального органа Фонда в качестве ответственного исполнителя за предоставление государственной услуги (далее - должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги).

55. Результатом административной процедуры является регистрация поступивших в территориальный орган Фонда заявления и прилагаемых к нему документов.

56. Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение входящего (регистрационного) номера поступившим заявлению и документам.

Формирование и направление межведомственного запроса

57. Основанием для начала административной процедуры является поступление в территориальный орган Фонда заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

58. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней с момента поступления заявления запрашивает в порядке межведомственного электронного взаимодействия:

а) в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации:

сведения, подтверждающие регистрацию инвалида (ветерана) в системе индивидуального (персонифицированного) учета в соответствии с законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования;

сведения из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, подтверждающие необходимость предоставления инвалиду технического средства;

б) в уполномоченных органах на осуществление переданных в соответствии с заключенным Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации и высшим органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации соглашением полномочий Российской Федерации по предоставлению мер социальной защиты инвалидам и отдельным категориям граждан из числа ветеранов (далее - уполномоченный орган):

сведения о наличии (отсутствии) у них такого же заявления;

сведения о наличии (отсутствии) предоставленного ранее технического средства (изделия), с указанием даты его предоставления;

сведения о наличии (отсутствии) факта предоставления услуг по ремонту технического средства (изделия) с указанием даты проведения такого ремонта;

сведения о наличии (отсутствии) факта предоставления ранее услуг по переводу русского жестового языка (сурдопереводу, тифлосурдопереводу);

сведения о выплате компенсации, указанной в подпунктах "г" - "ж" пункта 10 Административного регламента.

59. Результатом административной процедуры является получение:

сведений, подтверждающих регистрацию инвалида (ветерана) в системе индивидуального (персонифицированного) учета в соответствии с законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования;

сведений из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида, подтверждающие необходимость предоставления инвалиду технического средства (изделия);

сведений о наличии (отсутствии) такого же заявления в другом уполномоченном органе;

сведений о наличии (отсутствии) предоставленного ранее технического средства (изделия) другим уполномоченным органом с указанием даты его предоставления;

сведений о наличии (отсутствии) факта предоставления ранее услуг по переводу русского жестового языка (сурдопереводу, тифлосурдопереводу) другим уполномоченным органом;

сведений о наличии (отсутствии) факта предоставления услуг по ремонту технического средства (изделия) другим уполномоченным органом с указанием даты проведения такого ремонта;

сведений о выплате компенсации, указанной в подпунктах "г" - "ж" пункта 10 Административного регламента другим уполномоченным органом.

60. Сведения, указанные в пункте 58 Административного регламента, предоставляются территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации и уполномоченным органом в течение 3 рабочих дней со дня получения запроса территориального органа Фонда.

61. Способом фиксации результата административной процедуры является переход к следующему действию - рассмотрению полученных документов (сведений).

Рассмотрение полученных заявления и документов (сведений) и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги

62. Основанием для начала административной процедуры является получение всех документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, должностным лицом территориального органа Фонда, ответственным за предоставление государственной услуги.

63. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет проверку полноты и соответствия требованиям действующего законодательства Российской Федерации представленных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и правильности заполнения заявления.

64. В случае предоставления заявителем неполного комплекта документов, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента, и (или) представления документов, оформленных с нарушением требований действующего законодательства Российской Федерации, должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение двух рабочих дней с даты регистрации поступивших документов направляет заявителю письменное уведомление о необходимости представления документов в установленный в уведомлении срок.

Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, при наличии всех документов, необходимых для оказания государственной услуги, и их соответствии действующему законодательству Российской Федерации определяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

65. При наличии оснований, указанных в пункте 28 Административного регламента, должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проект письменного уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований отказа и порядка обжалования принятого решения, которое подписывает руководитель (заместитель руководителя) территориального органа Фонда.

66. По результатам рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проект письменного уведомления о предоставлении государственной услуги, которое подписывает руководитель (заместитель руководителя) территориального органа Фонда.

67. Результатом административной процедуры является подписанное уведомление о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги и оформленные документы, связанные с предоставлением государственной услуги, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

68. Способом фиксации результата административной процедуры является переход к следующему действию - уведомление заявителя о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги.

Уведомление заявителя о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги

69. Основанием для начала административной процедуры является подписанное уведомление о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги.

70. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, уведомляет заявителя по почте о предоставлении государственной услуги и (или) о сроках размещения извещения о проведении закупки соответствующего технического средства (изделия) в единой информационной системе в сфере закупок или направляет уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

71. Результатом административной процедуры является направление по почте уведомления о предоставлении государственной услуги и (или) о сроках размещения извещения о проведении закупки соответствующего технического средства (изделия) в единой информационной системе в

сфере закупок или об отказе в предоставлении государственной услуги.

72. Способом фиксации результата административной процедуры является переход к следующему действию - направление (выдача) заявителю документов, связанных с предоставлением государственной услуги, являющихся результатом предоставления государственной услуги, и (или) выплата соответствующих компенсаций.

Направление заявителю документов, связанных с предоставлением государственной услуги, являющихся результатом предоставления государственной услуги, и (или) выплата соответствующих компенсаций

73. Основанием для начала административной процедуры является решение о предоставлении государственной услуги.

74. Документы, предусмотренные подпунктами "а" - "в", "з" пункта 10 Административного регламента, выдаются заявителю лично либо направляются почтовым отправлением.

75. Выплата компенсаций, предусмотренных подпунктами "г" - "ж" пункта 10 Административного регламента, осуществляется путем почтового перевода или путем перечисления средств на счет заявителя.

76. Выплата компенсации, указанной в подпунктах "г" и "ж" пункта 10 Административного регламента, инвалиду-спортсмену, подавшему заявление и документы, указанные в пункте 18 Административного Регламента, в территориальный орган Фонда, осуществляющий обеспечение инвалидов техническими средствами (изделиями) в субъекте Российской Федерации, на территории которого проводятся официальные спортивные мероприятия, включенные в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, в которых инвалид-спортсмен принимает участие, осуществляется территориальным органом Фонда по месту жительства инвалида-спортсмена или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации по месту жительства инвалида-спортсмена, уполномоченным на осуществление переданных в соответствии с заключенным Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации и высшим органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации соглашением полномочий Российской Федерации по предоставлению мер социальной защиты инвалидам и отдельным категориям граждан из числа ветеранов.

77. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю документов, связанных с предоставлением государственной услуги, являющихся результатом предоставления государственной услуги, и (или) выплата соответствующих компенсаций.

78. Способом фиксации результата административной процедуры является проставление отметки на копиях документов о дате выдачи заявителю документов на личном приеме или присвоение исходящего (регистрационного) номера документам, направленным заявителю почтовым отправлением, и (или) проведение платежа (номер и дата платежного поручения).

Предоставление государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала или Личного кабинета получателя услуг на официальном сайте Фонда

Прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем

79. Основанием для начала административной процедуры является поступление в территориальный орган Фонда заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных заявителем через Единый портал или в Личный кабинет получателя услуг на официальном сайте Фонда.

80. В случае, если поступившая в территориальный орган Фонда копия документа, подтверждающего полномочия представителя, подписана простой электронной подписью, в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления, заявителю в личный кабинет на Едином портале направляется электронное сообщение о необходимости представления в территориальный орган Фонда подлинника документа, подтверждающего полномочия, или представления его в электронной форме в соответствии с пунктом 42 Административного регламента.

В случае если с заявлением, направленным в электронной форме через Единый портал или Личный кабинет получателя услуг на официальном сайте Фонда, не направлены необходимые

документы (или направлены не все документы), должностное лицо территориального органа Фонда в электронном уведомлении о получении заявления и документов указывает на необходимость представления в территориальный орган Фонда недостающих документов.

81. При представлении заявления и соответствующих документов, указанных в пункте 19.1 Административного регламента, в электронной форме заявителю направляется электронное сообщение, подтверждающее прием заявления и электронных образов документов, с указанием даты приема и присвоенного регистрационного номера.

82. Результатом административной процедуры является регистрация поступивших в территориальный орган Фонда в электронной форме заявления и соответствующих электронных образов документов, указанных в пункте 19.1 Административного регламента.

83. Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение входящего (регистрационного) номера поступившим заявлению и документам.

Рассмотрение полученных документов (сведений) и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги

84. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом территориального органа Фонда, ответственным за предоставление государственной услуги, зарегистрированных заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет действия, аналогичные указанным соответственно в пунктах 57 - 68 Административного регламента.

85. Результатом административной процедуры является решение о предоставлении государственной услуги и оформление документов, связанных с предоставлением государственной услуги, являющихся результатом государственной услуги, или решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

86. Способом фиксации результатов административной процедуры является, соответственно, подписанное уведомление о предоставлении государственной услуги и (или) оформленные документы, связанные с предоставлением государственной услуги, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, или подписанное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

Направление заявителю сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги

87. Основаниями для начала административной процедуры является прием поступивших в территориальный орган Фонда заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, присвоение регистрационного номера заявлению и документам, уведомление о необходимости представления документов, решение о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги.

88. На Едином портале обеспечивается однозначная и конфиденциальная доставка промежуточных сообщений заявителю в электронной форме, направление информации о ходе предоставления государственной услуги, возможность проведения заявителем мониторинга хода предоставления государственной услуги.

89. Результатом административной процедуры является направление заявителю информации о ходе предоставления государственной услуги.

90. Способом фиксации результата административной процедуры является направленное заявителю сообщение в электронной форме.

Направление заявителю уведомления о предоставлении государственной услуги и (или) документов, связанных с предоставлением государственной услуги, являющихся результатом предоставления государственной услуги, или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги

91. Основанием для начала административной процедуры является результат рассмотрения

заявления и документов, представленных заявителем.

92. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок, указанный в пункте 11 Административного регламента, направляет заявителю в личный кабинет на Едином портале или Личный кабинет получателя услуг на официальном сайте Фонда уведомление о предоставлении государственной услуги и (или) документы, связанные с предоставлением государственной услуги, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица территориального органа Фонда, уполномоченного на подписание таких документов.

93. Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о предоставлении государственной услуги и (или) документов, связанных с предоставлением государственной услуги, являющихся результатом предоставления государственной услуги, или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

94. Способом фиксации результата административной процедуры является сформированный файл, подтверждающий факт отправки заявителю в личный кабинет на Едином портале или Личный кабинет получателя услуг на официальном сайте Фонда уведомления о предоставлении государственной услуги и (или) документов, связанных с предоставлением государственной услуги, являющихся результатом предоставления государственной услуги, или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

95. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах с приложением документов, подтверждающих опечатки и ошибки.

96. Срок прохождения административной процедуры не должен превышать 5 календарных дней с даты регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги регистрационных документах.

97. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах принимается в случае, если в указанных документах выявлены несоответствия прилагаемым к заявлению о предоставлении государственной услуги документам.

98. Результатом административной процедуры является исправление допущенных должностным лицом территориального органа Фонда опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

IV. Особенности выполнения административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги в многофункциональных центрах

99. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашениями о взаимодействии с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

При наличии технической возможности взаимодействие между многофункциональными центрами и территориальными органами Фонда осуществляется в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

При отсутствии у многофункционального центра технической возможности осуществления взаимодействия в электронной форме заявление и документы, предусмотренные пунктом 18 Административного регламента, передаются в территориальные органы Фонда на бумажном носителе.

При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через многофункциональный центр непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется территориальным органом Фонда.

Заявителям обеспечивается возможность получения государственной услуги при обращении в многофункциональный центр с комплексным запросом при условии включения государственной услуги в комплексный запрос.

Заявление, составленное на основании комплексного запроса заявителя, должно быть подписано уполномоченным работником многофункционального центра и скреплено печатью многофункционального центра.

Заявление, составленное на основании комплексного запроса, и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в территориальный орган Фонда с приложением копии комплексного запроса, заверенной многофункциональным центром.

Заявителям, представившим заявления о предоставлении государственной услуги и документы в многофункциональный центр, уведомление о предоставлении государственной услуги в зависимости от способа получения, указанного им в заявлении о предоставлении государственной услуги, и (или) документы, связанные с предоставлением государственной услуги, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги выдается в том же многофункциональном центре или направляются заявителю территориальным органом Фонда почтовым отправлением.

Состав административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги в многофункциональном центре

100. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре включает в себя следующие процедуры:

а) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;

б) прием заявлений о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) направление многофункциональным центром в территориальный орган Фонда заявлений и документов, полученных от заявителей;

г) рассмотрение в территориальном органе Фонда полученных заявлений, документов (сведений) и принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;

д) направление территориальным органом Фонда в многофункциональный центр документов, связанных с предоставлением государственной услуги;

е) выдача заявителю документов, связанных с предоставлением государственной услуги.

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре

101. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в многофункциональный центр.

102. Многофункциональные центры информируют заявителей о порядке предоставления государственной услуги, о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги через многофункциональный центр в соответствии с соглашениями о взаимодействии.

103. Результатом административной процедуры является предоставление заявителю полной и понятной информации по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

104. Способом фиксации результата административной процедуры является отсутствие у заявителя невыясненных вопросов, связанных с предоставлением государственной услуги.

Прием заявлений о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги

105. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем в многофункциональный центр заявления и соответствующих документов, указанных в пункте 18 Административного регламента.

106. Прием заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов осуществляется специалистами многофункционального центра.

107. Специалист многофункционального центра устанавливает факт принадлежности предъявленного документа, удостоверяющего личность, заявителю (представителю) путем сверки внешности обратившегося лица с фотографией в документе, проверяет комплектность документов.

108. В случае непредставления заявителем какого-либо документа, необходимого для предоставления государственной услуги, специалист многофункционального центра уведомляет его об этом и сообщает, что установленный срок предоставления государственной услуги будет исчисляться со дня получения территориальным органом Фонда всех документов, необходимых для получения государственной услуги.

На расписке о приеме документов проставляется отметка о том, что заявителю даны разъяснения о необходимости представления всех необходимых для получения государственной услуги документов.

109. Специалист многофункционального центра оформляет и выдает заявителю расписку о приеме документов с указанием регистрационного (входящего) номера и даты приема заявления о предоставлении государственной услуги и соответствующих документов, в которой указываются фамилия, инициалы, должность, ставится подпись специалиста многофункционального центра, принявшего документы.

110. Результатом административной процедуры является прием специалистом многофункционального центра заявления и документов, представленных заявителем.

111. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление расписки о приеме заявления и документов от заявителя.

Направление многофункциональным центром в территориальный орган Фонда заявлений и документов, полученных от заявителей

112. Основанием для начала административной процедуры является прием специалистом многофункционального центра заявления и документов, представленных заявителем.

113. В случае взаимодействия многофункционального центра с территориальным органом Фонда в электронной форме специалист многофункционального центра изготавливает скан-копии принятых документов, обеспечивает их заверение усиленной квалифицированной подписью уполномоченного лица многофункционального центра и в тот же день направляет скан-копии в территориальный орган Фонда, при этом оригиналы принятых от заявителя документов возвращаются заявителю и в территориальный орган Фонда не направляются.

При отсутствии технической возможности взаимодействия многофункционального центра с территориальным органом Фонда в электронной форме передача документов осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии.

114. Результатом административной процедуры является направление многофункциональным центром в территориальный орган Фонда принятых от заявителя заявления и документов.

115. Способом фиксации результата административной процедуры является сформированный файл, подтверждающий факт отправки принятых от заявителя заявления и документов или иной документ, сформированный в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Рассмотрение в территориальном органе Фонда полученных заявления и документов (сведений) и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги

116. Основанием для начала административной процедуры является получение территориальным органом Фонда от многофункционального центра заявления и документов, принятых от заявителя.

117. В случае взаимодействия многофункционального центра с территориальным органом Фонда в электронной форме, при поступлении в территориальный орган Фонда заявления и документов, принятых от заявителя, в многофункциональный центр направляется электронное сообщение, подтверждающее прием данных документов, с указанием даты приема и присвоенного регистрационного номера входящим заявлению и документам.

При отсутствии технической возможности взаимодействия многофункционального центра с

территориальным органом Фонда в электронной форме осуществляются действия в соответствии с соглашением о взаимодействии.

118. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет действия, аналогичные указанным в пунктах 57 - 68 Административного регламента.

119. Результатом административной процедуры является решение о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги и оформленные документы, связанные с предоставлением государственной услуги, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

120. Способом фиксации результата административной процедуры является переход к следующему действию - направление территориальным органом Фонда в многофункциональный центр уведомления о предоставлении государственной услуги и (или) документов, связанных с предоставлением государственной услуги, являющихся результатом предоставления государственной услуги, или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Направление территориальным органом Фонда в многофункциональный центр документов, связанных с предоставлением государственной услуги

121. Основанием для начала административной процедуры является результат рассмотрения заявления и документов, представленных заявителем.

122. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, направляет уведомление о необходимости представления документов, уведомление о предоставлении государственной услуги и (или) документы, связанные с предоставлением государственной услуги, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги в многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии.

123. Результатом административной процедуры является направление в многофункциональный центр уведомления о необходимости представления документов, уведомления о предоставлении государственной услуги и (или) документов, связанных с предоставлением государственной услуги, являющихся результатом предоставления государственной услуги, или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

124. Способом фиксации результата административной процедуры являются сформированные файлы, подтверждающие факт отправки уведомления о необходимости представления документов, уведомления о предоставлении государственной услуги и (или) документов, связанных с предоставлением государственной услуги, являющихся результатом предоставления государственной услуги, или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, или иные документы, подтверждающие факт передачи документов.

Выдача заявителю документов, связанных с предоставлением государственной услуги

125. Основанием для начала административной процедуры является получение многофункциональным центром от территориального органа Фонда уведомления о необходимости представления документов уведомления о предоставлении государственной услуги и (или) документов, связанных с предоставлением государственной услуги, являющихся результатом предоставления государственной услуги, или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

126. Многофункциональный центр уведомляет заявителя о готовности документов, связанных с предоставлением государственной услуги, и приглашает заявителя прибыть в многофункциональный центр для получения соответствующих документов.

127. На личном приеме специалист многофункционального центра выдает заявителю соответствующие документы, полученные от территориального органа Фонда, на бумажном носителе.

При взаимодействии территориального органа Фонда и многофункционального центра в электронной форме по требованию заявителя вместе с экземплярами документов на бумажном носителе ему предоставляются экземпляры электронных документов путем их записи на съемный носитель информации. При записи на съемный носитель информации идентичность таких экземпляров электронных документов экземплярам электронных документов на бумажном носителе

заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица многофункционального центра.

128. Результатом административной процедуры является выдача заявителю уведомления о необходимости представления документов уведомления о предоставлении государственной услуги и (или) документы, связанные с предоставлением государственной услуги, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

129. Способом фиксации результата административной процедуры является проставление отметки в журнале выдачи результатов государственных услуг о дате выдачи заявителю уведомления о необходимости представления документов, уведомления о предоставлении государственной услуги и (или) документов, связанных с предоставлением государственной услуги, являющихся результатом предоставления государственной услуги, или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

V. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

130. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем и должностными лицами Фонда путем проведения плановых и внеплановых проверок территориальных органов Фонда, ответственных за предоставление государственной услуги, по соблюдению и исполнению положений Административного регламента (далее - проверка).

131. Фонд организует о# осуществляет контроль за исполнением территориальными органами Фонда административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

132. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги включают в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) и (или) решения должностных лиц территориальных органов Фонда, ответственных за предоставление государственной услуги.

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

133. В целях осуществления контроля за предоставлением государственной услуги, а также выявления и устранения нарушений прав заявителей Фондом, территориальным органом Фонда проводятся проверки.

Проверки проводятся на основании приказов Фонда, территориальных органов Фонда.

134. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги территориальными органами Фонда устанавливаются Фондом.

Внеплановые проверки территориальных органов Фонда проводятся Фондом по обращениям заявителей.

135. Результаты проверок оформляются в виде акта Фонда, территориального органа Фонда в котором отмечаются выявленные недостатки и даются предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц территориальных органов Фонда за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

136. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

137. Должностные лица территориальных органов Фонда, ответственные за осуществление административных процедур по предоставлению государственной услуги, несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

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

138. Граждане, их объединения и организации участвуют в контроле за предоставлением государственной услуги посредством:

предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление должностными лицами территориальных органов Фонда государственной услуги;

сообщений о нарушениях законодательства и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе должностных лиц территориальных органов Фонда, ответственных за предоставление государственной услуги;

жалоб по фактам нарушения должностными лицами территориальных органов Фонда, ответственных за предоставление государственной услуги, прав, свобод или законных интересов граждан.

139. При предоставлении государственной услуги должностное лицо территориального органа Фонда обязательно информирует заявителя о сборе мнений о качестве предоставленной государственной услуги и предлагает ему предоставить абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи для участия в оценке качества предоставления государственной услуги.

В случае отказа заявителя от оценки качества предоставления государственной услуги с использованием средств подвижной радиотелефонной связи должностное лицо территориального органа Фонда предлагает воспользоваться для участия в указанной оценке терминальным или иным устройством, расположенным непосредственно в месте предоставления результата государственной услуги (при наличии технических возможностей), либо оценить качество предоставленной ему государственной услуги на специализированном сайте ("Ваш контроль") в сети "Интернет", а также в личном кабинете Единого портала.

В случае согласия заявителя на участие в оценке качества предоставления государственной услуги с помощью устройства подвижной радиотелефонной связи абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи, предоставленный заявителем, вместе с контактными данными, необходимыми для выявления его мнения о качестве предоставления государственных услуг, передается в автоматизированную информационную систему "Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг".

VI. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и (или) действий (бездействия) Фонда, его территориальных органов и их должностных лиц, а также решений и (или) действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра при предоставлении государственной услуги

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

140. Заявитель вправе подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) Фонда и его территориальных органов, их должностных лиц, а также на решения и (или)действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба).

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном)

141. Жалоба подается:

руководителю территориального органа Фонда, предоставляющего государственную услугу, на решения и действия (бездействие) должностных лиц территориального органа Фонда;

руководителю Фонда - на решения и действия (бездействие) руководителя территориального органа Фонда, должностного лица Фонда;

руководителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

учредителю многофункционального центра или иному лицу, уполномоченному на рассмотрение жалоб нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации, - на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

142. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг, на сайтах Фонда и территориальных органов Фонда, Едином портале, а также предоставляется в устной форме по телефону или на личном приеме, в письменной форме почтовым отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

143. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и (или) действий (бездействия) Фонда и его территориальных органов, их должностных лиц, а также решений и (или) действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги регулируется Федеральным законом N 210-ФЗ, постановлениями Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников"[18], от 20 ноября 2012 г. N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг"[19].

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

Информация по досудебному (внесудебному) порядку обжалования заявителем решений и (или) действий (бездействия) Фонда, его территориальных органов и их должностных лиц, а также решений и (или) действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра при предоставлении государственной услуги размещается на Едином портале.

---

[1] Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 3, ст. 168; 2022, N 32, ст. 5810

[2] Собрание законодательства Российской Федерации, 2022, N 10, ст. 1530.

[3] Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 20, ст. 2829; 2022, N 29, ст. 5507.

[4] Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 15, ст. 1550; 2021, N 41, ст. 6967.

[5] Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 49, ст. 5226; 2021, N 41, ст. 6967.

[6] Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 40, ст. 4798; 2021, N 41, ст. 6967.

[7] Зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 21 июля 2015 г., регистрационный N 38115.

[8] Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1993, N 10, ст. 357; Собрание законодательства Российской Федерации, 2022, N 29, ст. 5306.

[9] Ведомости Верховного Совета СССР 10.08.1983, N 32, ст. 492; Собрание законодательства Российской Федерации 2003, N 50, ст. 4855.

[10] Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179.

[11] Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2021, N 1, ст. 48.

[12] Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2021, N 1, ст. 48.

[13] Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 27, ст. 3744; 2021, N 22, ст. 3841.

[14] Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 2036; 2021, N 29, ст. 5306.

[15] Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 4, ст. 453; 2020, N 15, ст. 2357.

[16] Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 сентября 2015 г., регистрационный N 38897.

[17] Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 5, ст. 377; 2022, N 21, ст. 3453.

[18] Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 35, ст. 4829; 2018, N 25, ст. 3696.

[19] Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 48, ст. 6706; 2018, N 49, ст. 7600.

Приложение
к Административному регламенту
Фонда социального страхования
Российской Федерации по предоставлению
государственной услуги по обеспечению
инвалидов техническими средствами
реабилитации и (или) услугами и отдельных
категорий граждан из числа ветеранов
протезами (кроме зубных протезов),
протезно-ортопедическими изделиями,
а также по выплате компенсации за
самостоятельно приобретенные инвалидами
технические средства реабилитации
(ветеранами протезы (кроме зубных протезов),
протезно-ортопедические изделия) и (или)
оплаченные услуги и ежегодной денежной
компенсации расходов инвалидов на
содержание и ветеринарное обслуживание
собак-проводников, утвержденному приказом
Фонда социального страхования
Российской Федерации от 16.05.2019 N 256
(с изменениями от 20 апреля 2021 г., 18 августа 2022 г.)

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении государственной услуги по обеспечению инвалидов техническими средствами реабилитации и (или) услугами и отдельных категорий граждан из числа ветеранов протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями, а также по выплате компенсации за самостоятельно приобретенные инвалидами технические средства реабилитации (ветеранами протезы (кроме зубных протезов), протезно-ортопедические изделия) и (или) оплаченные услуги и ежегодной денежной компенсации расходов инвалидов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников в соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" и статьями 14-19 Федерального закона от 12 января 1995 г. N 5-ФЗ "О ветеранах"

Наименование территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации, в который подается заявление: _____

Сведения о заявителе

Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____
Адрес места жительства: _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представляющего интересы заявителя (указывается при подаче заявления лицом, представляющим интересы заявителя): _____
Адрес места пребывания, фактического проживания инвалида, ребенка-инвалида:
(не заполняется при совпадении с адресом места жительства) _____

☐ совпадает с местом жительства

Срок нахождения по месту пребывания, фактического проживания до:
"__"_____20_г.
Дата рождения: "__"_____20_г.
Документ, удостоверяющий личность инвалида:
наименование: _____
серия: _____ номер: _____ дата выдачи: "__"_____20_г.
наименование органа,
выдавшего документ: _____
Телефон домашний (при наличии) с указанием кода города: _____
Телефон мобильный (при наличии): _____
Адрес электронной почты (при наличии): _____
Страховой номер индивидуального лицевого счета инвалида (заполняется по желанию): _____

Перечень технических средств реабилитации, услуг с указанием вида обеспечения

Наименование технического средства реабилитации или услуги (в случае оказания услуги по ремонту после наименования технического средства реабилитации указывается "(ремонт)"	Вид обеспечения (отмечается один из трех возможных видов обеспечения)		
	предоставление изделия, оказание услуги	выплата компенсации расходов	формирование электронного сертификата

Способ перечисления компенсации за самостоятельно приобретенные изделия,

оказанные услуги (отметить нужный вариант)

☐ перечисление на счет, открытый в кредитной организации

☐ почтовый перевод

☐ перечисление на платежную карту, являющуюся национальным платежным инструментом:

N карты: ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Обеспечение с использованием электронного сертификата

N платежной карты, являющейся национальным платежным инструментом:

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ (заполняется обязательно)

☐ уведомлен о необходимости предоставления актуального номера платежной карты, являющейся национальным платежным инструментом, в случае ее замены

Сопровождение

В сопровождении ☐ нуждаюсь ☐ не нуждаюсь

Фамилия, имя, отчество (при наличии) сопровождающего: _____

Документ, удостоверяющий личность сопровождающего:

наименование: _____

серия: _____ номер: _____ дата выдачи: "__"_____20_г.

наименование органа, выдавшего документ: _____

Проведение медико-технической экспертизы

Желаемое место проведения медико-технической экспертизы:

☐ место осуществления приема территориальным органом Фонда социального страхования Российской Федерации

☐ место пребывания заявителя вследствие затруднения в транспортировке технического средства

☐ место пребывания заявителя вследствие состояния здоровья заявителя

Перечень прилагаемых заявителем (инвалидом, ветераном) либо его законным или уполномоченным представителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1. _____
2. _____
3. _____

Обратная связь с заявителем

Предпочтительный способ информирования заявителя (нужное отметить):

☐ по домашнему телефону ☐ по мобильному телефону ☐ смс-информирование

☐ посредством почтовых отправлений ☐ по электронной почте

☐ иным способом (указать):

_____

Способ направления заявителю результата предоставления государственной услуги:

☐ вручить в территориальном органе Фонда социального страхования Российской Федерации

☐ вручить в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (при подаче заявления через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг)

☐ направить по почте

☐ направить в форме электронного документа (при направлении заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), Личный кабинет получателя услуг на официальном сайте Фонда социального страхования Российской Федерации)

☐ Подтверждаю согласие на участие в смс-опросе о качестве предоставления государственных услуг (отметить при необходимости).

_____
(подпись заявителя/представителя)

Заполняется уполномоченным работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

Сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность заявителя, проверены.

_____	_____	_____
должность работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, подписавшего заявление и принявшего приложенные к нему документы	подпись	фамилия, имя, отчество (при наличии)

МП.

Заполняется в территориальном органе Фонда социального страхования Российской Федерации

Сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность заявителя, проверены. Заявление с приложенными к нему документами в количестве ____ экземпляров приняты и зарегистрированы
"__"_____20_г. под N_____

_____	_____	_____
должность лица территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации, принявшего заявление и приложенные к нему документы	подпись	фамилия, имя, отчество (при наличии)