



**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ,
МАТЕРИНСТВА И ДЕТСТВА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 23.05.2024 № 144
г. Курск

**Об утверждении Административного регламента
Министерства социального обеспечения, материнства и детства
Курской области по предоставлению государственной услуги
«Обеспечение инвалидов техническими средствами реабилитации,
не входящими в федеральный перечень реабилитационных
мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, за счет
средств областного бюджета»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденным постановлением Администрации Курской области от 19.04.2022 № 441-па «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и признании утратившими силу некоторых актов Администрации Курской области», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства социального обеспечения, материнства и детства Курской области по предоставлению государственной услуги «Обеспечение инвалидов техническими средствами реабилитации, не входящими в федеральный перечень реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, за счет средств областного бюджета».

2. Признать утратившими силу:

приказ комитета социального обеспечения, материнства и детства Курской области от 08.09.2022 № 381 «Об утверждении административного регламента комитета социального обеспечения, материнства и детства Курской области по предоставлению государственной услуги «Обеспечение инвалидов техническими средствами реабилитации, не входящими в федеральный перечень реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, за счет средств областного бюджета»;

приказ Министерства социального обеспечения, материнства и детства Курской области от 14.12.2023 № 768 «О внесении изменений в приказ комитета социального обеспечения, материнства и детства Курской области от 08.09.2022 № 381 «Об утверждении административного регламента комитета социального обеспечения, материнства и детства Курской области по предоставлению государственной услуги «Обеспечение инвалидов техническими средствами реабилитации, не входящими в федеральный перечень реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, за счет средств областного бюджета».

3. Управлению по делам инвалидов и граждан пожилого возраста Министерства социального обеспечения, материнства и детства Курской области (С.Н. Сафронов) настоящий приказ довести до сведения автономного учреждения Курской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» и разместить на официальном сайте Министерства социального обеспечения, материнства и детства Курской области.

4. Управлению правовой, организационной и аналитической работы Министерства социального обеспечения, материнства и детства Курской области (Т.А. Селитренникова) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Губернатора и Правительства Курской области в сроки, установленные постановлением Губернатора Курской области от 27.02.2023 № 73-пг «О порядке официального опубликования, размещения и вступления в силу нормативных правовых актов Губернатора Курской области, Правительства Курской области, Администрации Курской области, иных исполнительных органов Курской области».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра социального обеспечения, материнства и детства Курской области С.В. Ковалёву.

Временно исполняющий
обязанности министра



Т.А. Сукновалова

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
социального обеспечения,
материнства и детства
Курской области
от 23.05.2014 № 144

**Административный регламент
Министерства социального обеспечения, материнства и детства
Курской области по предоставлению государственной услуги
«Обеспечение инвалидов техническими средствами реабилитации, не
входящими в федеральный перечень реабилитационных
мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, за счет
средств областного бюджета»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Обеспечение инвалидов техническими средствами реабилитации, не входящими в федеральный перечень реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, за счет средств областного бюджета» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется гражданам, постоянно проживающим на территории Курской области, в том числе находящимся в стационарных организациях социального обслуживания, медицинских и образовательных организациях, имеющих инвалидность и нуждающимся в получении технических средств реабилитации в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, ребенка-инвалида (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал

¹Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Обеспечение инвалидов техническими средствами реабилитации, не входящими в федеральный перечень реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, за счет средств областного бюджета.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется Областным казенным учреждением «Курский медико-социальный реабилитационный центр имени преподобного Феодосия Печерского» (далее – Учреждение).

9. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за обеспечением инвалидов техническими средствами реабилитации, не входящими в федеральный перечень реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, выдаваемыми инвалидам за счет средств областного бюджета результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (оригинал документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

²Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

а) решение о включении в реестр очередности по обеспечению техническими средствами реабилитации за счет средств областного бюджета. В состав реквизитов документа входят наименование органа, принявшего решение, дата и номер, ФИО подписанта (отчество при наличии), печать;

б) решение об отказе во включении в реестр очередности по обеспечению техническими средствами реабилитации за счет средств областного бюджета. В состав реквизитов документа входят наименование органа, принявшего решение, дата и номер, основания для отказа, ФИО подписанта (отчество при наличии), печать.

11. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах результатами предоставления Услуги являются:

а) документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (оригинал документа);

б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) решение о включении в реестр очередности по обеспечению техническими средствами реабилитации за счет средств областного бюджета с исправленными ошибками и (или) опечатками. В состав реквизитов документа входят наименование органа, принявшего решение, номер и дата решения, ФИО подписанта (отчество при наличии), печать;

б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах. В состав реквизитов документа входят наименование органа, принявшего решение, дата и номер, основания для отказа, ФИО подписанта (отчество при наличии), печать.

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в МФЦ, в личном кабинете на Едином портале, посредством почтового отправления.

Срок предоставления Услуги

13. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа власти, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках Органа власти размещены на официальном сайте Органа власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие сведения, – индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида) (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документы, подтверждающие прохождение медицинских обследований и (или) лечения, – справка из медицинской организации (при подаче заявления в МФЦ: оригинал заключения о необходимости замены комплектующих частей системы кохlearной имплантации с указанием конкретной модели внешней части системы кохlearной имплантации (при наличии у инвалидов, детей-инвалидов с заболеваниями слуха, ранее получивших операции по кохlearной имплантации в рамках программы по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи, соответствующих рекомендаций в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида)); посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

в) документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или копия

документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

свидетельство о рождении заявителя, выданное компетентным органом иностранного государства;

нотариально заверенный перевод на русский язык документа, подтверждающего факт рождения, выданный компетентным органом иностранного государства;

г) документы, подтверждающие постоянное проживание гражданина на территории Курской области, – иной документ, подтверждающий место регистрации физического лица (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

д) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления посредством почтового отправления: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; посредством Единого портала: скан-образ);

е) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

паспорт иностранного гражданина;

иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства);

ж) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством

Российской Федерации; посредством Единого портала: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

паспорт иностранного гражданина;

иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства);

з) документы, подтверждающие полномочия представителя:

доверенность (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ, документ, оформленный в простой письменной форме; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документ, оформленный в простой письменной форме; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документ, оформленный в простой письменной форме);

иной документ, удостоверяющий полномочия законного представителя (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-образ);

и) документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги, – документ, содержащий опечатки и (или) ошибки (копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие регистрацию застрахованного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета, – страховой

номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документы, подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

17. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала, посредством почтового отправления.

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

18. Учреждение отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – в случае если к заявлению, направленному в Учреждение по почте, приложены копии документов, не заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, Учреждение возвращает обратившемуся лицу в течение 5 рабочих дней с даты получения (регистрации) этих документов заявление и приложенные к нему документы.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

19. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации непредусмотрены.

20. Учреждение отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, отсутствуют ошибки (опечатки);

б) непредоставление или предоставление не в полном объеме документов, входящих в исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно;

в) не истек срок пользования техническим средством реабилитации в соответствии с перечнем технических средств реабилитации, выдаваемых инвалидам за счет средств областного бюджета, критериями их

предоставления и сроками пользования, утвержденным постановлением Администрации Курской области от 10.06.2011 № 237-па «Об обеспечении техническими средствами реабилитации, не входящими в федеральный перечень реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, выдаваемыми инвалидам за счет средств областного бюджета»;

г) повторное обращение получателя Услуги за её предоставлением до момента удовлетворения его предыдущего заявления по каждому конкретному наименованию технических средств реабилитации;

д) отсутствие документального подтверждения факта постоянного проживания гражданина на территории Курской области;

е) истечение срока действия представленной индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида);

ж) заявитель не имеет инвалидности либо не нуждается в технических средствах реабилитации в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида).

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

21. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

23. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

24. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) в Учреждении власти–15 минут;
- б) посредством Единого портала–15 минут;
- в) в МФЦ–15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

25. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

б) вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями;

в) входы в помещения, в которых предоставляется Услуга, должны быть оборудованы пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

г) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

д) в случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), где размещено помещение, в котором предоставляется Услуга, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителями плата не взимается;

е) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

ж) обеспечен допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Услуга;

з) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

и) места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета и наименования отдела; фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов; графика приема заявителей;

к) помещения, в которых предоставляется Услуга, оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны;

л) места для заполнения заявлений о предоставлении Услуги оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений о предоставлении Услуги, письменными принадлежностями;

м) информационные стенды (иные источники информирования) содержат актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения Услуги, в том числе образцы заполнения запросов о предоставлении Услуги, перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

н) рабочее место должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных органа и его территориальных органов (при наличии), принтером и сканером.

Показатели доступности и качества Услуги

26. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:

а) наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

б) возможность подачи заявления на получение Услуги в электронной форме, в том числе посредством Единого портала;

в) расположение помещений, предназначенных для предоставления Услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, в пределах пешеходной доступности для граждан;

г) доступность обращения за предоставлением Услуги, в том числе для маломобильных групп населения;

д) обеспечено наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления Услуги, в том числе в сети «Интернет»;

е) возможность подачи запроса на получение Услуги и документов к нему в МФЦ.

27. К показателям качества предоставления Услуги относятся:

а) обеспечение обработки и хранения персональных данных граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных;

б) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

в) минимально возможное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги;

г) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Учреждения, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении требований заявителей;

д) соблюдение сроков предоставления Услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении Услуги;

е) предоставление Услуги в соответствии с вариантами предоставления Услуги;

ж) отсутствие очередей при приеме или получении документов заявителями.

Иные требования к предоставлению Услуги

28. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

29. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

а) Единый портал;

б) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»³.

³Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

30. При обращении заявителя за обеспечением инвалидов техническими средствами реабилитации, не входящими в федеральный перечень реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, выдаваемыми инвалидам за счет средств областного бюджета Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: граждане, постоянно проживающие на территории Курской области, в том числе находящиеся в стационарных организациях социального обслуживания, медицинских и образовательных организациях, имеющие инвалидность и нуждающиеся в получении технических средств реабилитации в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, ребенка-инвалида, лично;

Вариант 2: граждане, постоянно проживающие на территории Курской области, в том числе находящиеся в стационарных организациях социального обслуживания, медицинских и образовательных организациях, имеющие инвалидность и нуждающиеся в получении технических средств реабилитации в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, ребенка-инвалида, через представителя.

31. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 3: граждане, постоянно проживающие на территории Курской области, в том числе находящиеся в стационарных организациях социального обслуживания, медицинских и образовательных организациях, имеющие инвалидность и нуждающиеся в получении технических средств реабилитации в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, ребенка-инвалида, лично;

Вариант 4: граждане, постоянно проживающие на территории Курской области, в том числе находящиеся в стационарных организациях социального обслуживания, медицинских и образовательных организациях, имеющие инвалидность и нуждающиеся в получении технических средств реабилитации в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, ребенка-инвалида, через представителя.

32. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

33. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) посредством Единого портала;
- б) почтовым отправлением;
- в) в МФЦ.

34. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

35. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Учреждением в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

36. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

37. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (оригинал документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) решение о включении в реестр очередности по обеспечению техническими средствами реабилитации за счет средств областного бюджета. В состав реквизитов документа входят наименование органа, принявшего решение, дата и номер, ФИО подписанта (отчество при наличии), печать;

б) решение об отказе во включении в реестр очередности по обеспечению техническими средствами реабилитации за счет средств

областного бюджета. В состав реквизитов документа входят наименование органа, принявшего решение, дата и номер, основания для отказа, ФИО подписанта (отчество при наличии), печать.

38. Учреждение отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) непредоставление или предоставление не в полном объеме документов, входящих в исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно;

б) не истек срок пользования техническим средством реабилитации в соответствии с перечнем технических средств реабилитации, выдаваемых инвалидам за счет средств областного бюджета, критериями их предоставления и сроками пользования, утвержденным постановлением Администрации Курской области от 10.06.2011 № 237-па «Об обеспечении техническими средствами реабилитации, не входящими в федеральный перечень реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, выдаваемыми инвалидам за счет средств областного бюджета»;

в) повторное обращение получателя Услуги за её предоставлением до момента удовлетворения его предыдущего заявления по каждому конкретному наименованию технических средств реабилитации;

г) отсутствие документального подтверждения факта постоянного проживания гражданина на территории Курской области;

д) истечение срока действия представленной индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида);

е) заявитель не имеет инвалидности либо не нуждается в технических средствах реабилитации в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида).

39. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

40. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

41. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему

Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала, посредством почтового отправления.

42. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие сведения, – индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида) (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документы, подтверждающие прохождение медицинских обследований и (или) лечения, – справка из медицинской организации (при подаче заявления в МФЦ: оригинал заключения о необходимости замены комплектующих частей системы кохлеарной имплантации с указанием конкретной модели внешней части системы кохлеарной имплантации (при наличии у инвалидов, детей-инвалидов с заболеваниями слуха, ранее получивших операции по кохлеарной имплантации в рамках программы по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи, соответствующих рекомендаций в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида); посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

в) документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации)(все документы из категории):

свидетельство о рождении заявителя, выданное компетентным органом иностранного государства;

нотариально заверенный перевод на русский язык документа, подтверждающего факт рождения, выданный компетентным органом иностранного государства;

г) документы, подтверждающие постоянное проживание гражданина на территории Курской области, – иной документ, подтверждающий место регистрации физического лица (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или копия документа, заверенная в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

д) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления посредством почтового отправления: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; посредством Единого портала: скан-образ);

е) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

паспорт иностранного гражданина;

иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства).

43. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие регистрацию застрахованного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета, – страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документы, подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или

копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

44. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ– документ, удостоверяющий личность;

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

в) посредством почтового отправления– установление личности не требуется.

45. Учреждение отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания –в случае если к заявлению, направленному в Учреждение по почте, приложены копии документов, не заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, Учреждение возвращает обратившемуся лицу в течение 5 рабочих дней с даты получения (регистрации) этих документов заявление и приложенные к нему документы.

46. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

47. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в Учреждении–15минут;

б) посредством Единого портала–15минут;

в) в МФЦ–15минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

48. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является проверка представленных заявителем документов и сведений.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с даты возникновения основания для его направления.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с даты возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

в) межведомственный запрос «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с даты возникновения основания для его направления.

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

г) межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МВД России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с даты возникновения основания для его направления.

МВД России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса.

49. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)

Услуги

50. Решение о предоставлении Услуги принимается Учреждением при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) предоставление в полном объеме документов, входящих в исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно;

б) истек срок пользования техническим средством реабилитации в соответствии с перечнем технических средств реабилитации, выдаваемых инвалидам за счет средств областного бюджета, критериями их предоставления и сроками пользования, утвержденным постановлением Администрации Курской области от 10.06.2011 № 237-па «Об обеспечении техническими средствами реабилитации, не входящими в федеральный перечень реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, выдаваемыми инвалидам за счет средств областного бюджета»;

в) обращение получателя Услуги за её предоставлением после удовлетворения его предыдущего заявления по каждому конкретному наименованию технических средств реабилитации;

г) установлен документально подтвержденный факт постоянного проживания гражданина на территории Курской области;

д) срок действия представленной индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида) не истек;

е) заявитель имеет инвалидность и нуждается в технических средствах реабилитации в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида).

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

51. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты получения Учреждением всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

52. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ–решение о предоставлении Услуги;

б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ–решение об отказе в предоставлении Услуги.

53. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

54. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 2

55. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

56. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (оригинал документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) решение о включении в реестр очередности по обеспечению техническими средствами реабилитации за счет средств областного бюджета. В состав реквизитов документа входят наименование органа, принявшего решение, дата и номер, ФИО подписанта (отчество при наличии), печать;

б) решение об отказе во включении в реестр очередности по обеспечению техническими средствами реабилитации за счет средств областного бюджета. В состав реквизитов документа входят наименование органа, принявшего решение, дата и номер, основания для отказа, ФИО подписанта (отчество при наличии), печать.

57. Учреждение отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) непредоставление или предоставление не в полном объеме документов, входящих в исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно;

б) не истек срок пользования техническим средством реабилитации в соответствии с перечнем технических средств реабилитации, выдаваемых инвалидам за счет средств областного бюджета, критериями их предоставления и сроками пользования, утвержденным постановлением Администрации Курской области от 10.06.2011 № 237-па «Об обеспечении техническими средствами реабилитации, не входящими в федеральный перечень реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, выдаваемыми инвалидам за счет средств областного бюджета»;

в) повторное обращение получателя Услуги за её предоставлением до момента удовлетворения его предыдущего заявления по каждому конкретному наименованию технических средств реабилитации;

г) отсутствие документального подтверждения факта постоянного проживания гражданина на территории Курской области;

д) истечение срока действия представленной индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида);

е) заявитель не имеет инвалидности либо не нуждается в технических средствах реабилитации в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида).

58. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

59. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

60. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала, посредством почтового отправления.

61. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие сведения, – индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида) (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документы, подтверждающие прохождение медицинских обследований и (или) лечения, – справка из медицинской организации (при подаче заявления в МФЦ: оригинал заключения о необходимости замены комплектующих частей системы кохлеарной имплантации с указанием конкретной модели внешней части системы кохлеарной имплантации (при наличии у инвалидов, детей-инвалидов с заболеваниями слуха, ранее получивших операции по кохлеарной имплантации в рамках программы по оказанию высокотехнологичной медицинской помощи, соответствующих

рекомендаций в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида); посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

в) документы иностранного государства, подтверждающие государственную регистрацию актов гражданского состояния (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (все документы из категории):

свидетельство о рождении заявителя, выданное компетентным органом иностранного государства;

нотариально заверенный перевод на русский язык документа, подтверждающего факт рождения, выданный компетентным органом иностранного государства;

г) документы, подтверждающие постоянное проживание гражданина на территории Курской области, – иной документ, подтверждающий место регистрации физического лица (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

д) документы, подтверждающие согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, – согласие на обработку персональных данных (при подаче заявления посредством почтового отправления: оригинал документа; в МФЦ: оригинал документа; посредством Единого портала: скан-образ);

е) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;
иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;
паспорт иностранного гражданина;
иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства);

ж) документы, подтверждающие полномочия представителя (один из документов по выбору заявителя):

доверенность (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ, документ, оформленный в простой письменной форме; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документ, оформленный в простой письменной форме; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документ, оформленный в простой письменной форме);

иной документ, удостоверяющий полномочия законного представителя (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-образ).

62. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие регистрацию застрахованного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета, – страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; в МФЦ: копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документы, подтверждающие совершение государственной регистрации актов гражданского состояния, – свидетельство о рождении (при подаче заявления в МФЦ: копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Единого портала: скан-образ;

посредством почтового отправления: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

63. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

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

в) посредством почтового отправления – установление личности не требуется.

64. Учреждение отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – в случае если к заявлению, направленному в Учреждение по почте, приложены копии документов, не заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, Учреждение возвращает обратившемуся лицу в течение 5 рабочих дней с даты получения (регистрации) этих документов заявление и приложенные к нему документы.

65. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

66. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в Учреждении – 15 минут;

б) посредством Единого портала – 15 минут;

в) в МФЦ – 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

67. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) межведомственный запрос «Проверка действительности паспорта». Поставщиком сведений является Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является проверка представленных заявителем документов и сведений.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с даты возникновения основания для его направления.

Министерство внутренних дел Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

б) межведомственный запрос «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с даты возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

в) межведомственный запрос «Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность». Поставщиком сведений является Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с даты возникновения основания для его направления.

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса;

г) межведомственный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Поставщиком сведений является МВД России.

Основанием для направления запроса является непредставление заявителем документов и сведений по собственной инициативе.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с даты возникновения основания для его направления.

МВД России представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 40 часов с момента направления межведомственного запроса.

68. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

69. Решение о предоставлении Услуги принимается Учреждением при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) предоставление в полном объеме документов, входящих в исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно;

б) истек срок пользования техническим средством реабилитации в соответствии с перечнем технических средств реабилитации, выдаваемых инвалидам за счет средств областного бюджета, критериями их предоставления и сроками пользования, утвержденным постановлением Администрации Курской области от 10.06.2011 № 237-па «Об обеспечении техническими средствами реабилитации, не входящими в федеральный перечень реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, выдаваемыми инвалидам за счет средств областного бюджета»;

в) обращение получателя Услуги за её предоставлением после удовлетворения его предыдущего заявления по каждому конкретному наименованию технических средств реабилитации;

г) установлен документально подтвержденный факт постоянного проживания гражданина на территории Курской области;

д) срок действия представленной индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида) не истек;

е) заявитель имеет инвалидность и нуждается в технических средствах реабилитации в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида).

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

70. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты получения Учреждением всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

71. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ–решение о предоставлении Услуги;

б) посредством почтового отправления, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ–решение об отказе в предоставлении Услуги.

72. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

73. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 3

74. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

75. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (оригинал документа);
- б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) решение о включении в реестр очередности по обеспечению техническими средствами реабилитации за счет средств областного бюджета с исправленными ошибками и (или) опечатками. В состав реквизитов документа входят наименование органа, принявшего решение, номер и дата решения, ФИО подписанта (отчество при наличии), печать;

б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах. В состав реквизитов документа входят наименование органа, принявшего решение, дата и номер, основания для отказа, ФИО подписанта (отчество при наличии), печать.

76. Учреждение отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, отсутствуют ошибки (опечатки).

77. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

78. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

79. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ.

80. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги, – документ, содержащий опечатки и (или) ошибки (копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документы, удостоверяющие личность заявителя (копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт иностранного гражданина;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства).

81. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

82. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

83. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

84. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

85. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в Учреждении – 15 минут;

б) в МФЦ–15 минут.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

86. Решение о предоставлении Услуги принимается Учреждением при выполнении следующего критерия принятия решения – наличие в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, ошибки (опечатки).

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

87. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 9 рабочих дней с даты получения Учреждением всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

88. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в МФЦ–уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

б) в МФЦ–документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками.

89. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

90. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 4

91. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

92. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (оригинал документа);

б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах (оригинал документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) решение о включении в реестр очередности по обеспечению техническими средствами реабилитации за счет средств областного бюджета с исправленными ошибками и (или) опечатками. В состав реквизитов документа входят наименование органа, принявшего решение, номер и дата решения, ФИО подписанта (отчество при наличии), печать;

б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах. В состав реквизитов документа входят наименование органа, принявшего решение, дата и номер, основания для отказа, ФИО подписанта (отчество при наличии), печать.

93. Учреждение отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, отсутствуют ошибки (опечатки).

94. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

95. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

96. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ.

97. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления Услуги, – документ, содержащий опечатки и (или) ошибки (копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

б) документы, удостоверяющие личность представителя заявителя (копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации;

иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

паспорт иностранного гражданина;

иной документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства);

в) документы, подтверждающие полномочия представителя (один из документов по выбору заявителя):

доверенность (копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документ, оформленный в простой письменной форме);

иной документ, удостоверяющий полномочия законного представителя (копия документа с представлением оригинала (оригинал после сверки с копией возвращается заявителю) или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации).

98. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

99. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

100. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

101. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

102. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в Учреждении—15 минут;

б) в МФЦ—15 минут.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

103. Решение о предоставлении Услуги принимается Учреждением при выполнении следующего критерия принятия решения – наличие в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, ошибки (опечатки).

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанного критерия.

104. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 9 рабочих дней с даты получения Учреждением всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

105. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) в МФЦ–уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах;

б) в МФЦ–документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками.

106. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении Услуги.

107. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

108. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа власти настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется Министерством социального

обеспечения, материнства и детства Курской области, должностными лицами, ответственными за организацию предоставления Услуги.

109. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

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

110. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

111. Проверки проводятся уполномоченными лицами Учреждения.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

112. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

113. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

114. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления Услуги, по телефону, на личном приеме, на Едином портале, на

официальном сайте Учреждения в сети «Интернет», с использованием почтовой связи.

115. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством официального сайта Учреждения в сети «Интернет», на Едином портале.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются путем направления почтового отправления.

Приложение № 1
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Министерства
социального обеспечения,
материнства и детства
Курской области
от _____ № _____

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Обеспечение инвалидов техническими средствами реабилитации, не входящими в федеральный перечень реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, за счет средств областного бюджета»</i>	
1.	Граждане, постоянно проживающие на территории Курской области, в том числе находящиеся в стационарных организациях социального обслуживания, медицинских и образовательных организациях, имеющие инвалидность и нуждающиеся в получении технических средств реабилитации в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, ребенка-инвалида, лично
2.	Граждане, постоянно проживающие на территории Курской области, в том числе находящиеся в стационарных организациях социального обслуживания, медицинских и образовательных организациях, имеющие инвалидность и нуждающиеся в получении технических средств реабилитации в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, ребенка-инвалида, через представителя
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах»</i>	
3.	Граждане, постоянно проживающие на территории Курской области, в том числе находящиеся в стационарных организациях социального обслуживания, медицинских и образовательных организациях, имеющие инвалидность и нуждающиеся в получении технических средств реабилитации в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, ребенка-инвалида, лично
4.	Граждане, постоянно проживающие на территории Курской области, в том числе находящиеся в стационарных организациях социального обслуживания, медицинских и образовательных организациях, имеющие инвалидность и нуждающиеся в получении технических средств реабилитации в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, ребенка-инвалида, через представителя

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Обеспечение инвалидов техническими средствами реабилитации, не входящими в федеральный перечень реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, за счет средств областного бюджета»</i>		

1.	Категория заявителя	1. Граждане, постоянно проживающие на территории Курской области, в том числе находящиеся в стационарных организациях социального обслуживания, медицинских и образовательных организациях, имеющие инвалидность и нуждающиеся в получении технических средств реабилитации в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, ребенка-инвалида
2.	Заявитель обратился лично или через представителя?	1. Лично. 2. Через представителя
<i>Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах»</i>		
3.	Категория заявителя	1. Граждане, постоянно проживающие на территории Курской области, в том числе находящиеся в стационарных организациях социального обслуживания, медицинских и образовательных организациях, имеющие инвалидность и нуждающиеся в получении технических средств реабилитации в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, ребенка-инвалида
4.	Заявитель обратился лично или через представителя?	1. Лично. 2. Через представителя

Приложение № 2
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Министерства
социального обеспечения,
материнства и детства
Курской области
от _____ № _____

**Перечень направляемых в межведомственном информационном
запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели
их использования)**

№ п/п	Варианты предоставления Услуги, в которых данный межведомственный запрос необходим
1	2
1.	<p>Обеспечение инвалидов техническими средствами реабилитации, не входящими в федеральный перечень реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, за счет средств областного бюджета, граждане, постоянно проживающие на территории Курской области, в том числе находящиеся в стационарных организациях социального обслуживания, медицинских и образовательных организациях, имеющие инвалидность и нуждающиеся в получении технических средств реабилитации в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, ребенка-инвалида, лично</p>
1.1.	<p>Проверка действительности паспорта (Министерство внутренних дел Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ФИО заявителя (отчество при наличии); дата рождения (для физического лица); серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ФИО заявителя (отчество при наличии) (принятие решения); дата рождения (для физического лица) (принятие решения); серия документа, удостоверяющего личность (принятие решения); номер документа, удостоверяющего личность (принятие решения); наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность (принятие решения); дата выдачи документа, удостоверяющего личность (принятие решения); документ, удостоверяющий личность действителен/недействителен (принятие решения)</p>
1.2.	<p>Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении (Федеральная налоговая служба).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: сведения, содержащиеся в запросе; фамилия; имя; отчество (при наличии); дата рождения; номер актовой записи о рождении ребенка; тип участника записи акта (ребенок, мать, отец); реквизиты записи акта о рождении (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) (при наличии).</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия (принятие решения); имя (принятие решения); отчество (при наличии) (принятие решения);</p>

	<p>дата рождения (принятие решения); реквизиты акта (принятие решения); сведения о матери (принятие решения); сведения об отце (принятие решения); сведения о государственной регистрации рождения (принятие решения)</p>
1.3.	<p>Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия; имя; отчество (обязательно при наличии у застрахованного лица); дата рождения; пол; номер.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия (принятие решения); имя (принятие решения); отчество (обязательно при наличии у застрахованного лица) (принятие решения); дата рождения (принятие решения); номер (принятие решения); дата выдачи (принятие решения); СНИЛС (принятие решения)</p>
1.4.	<p>Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ (МВД России).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); место регистрации по месту жительства (принятие решения, межведомственное взаимодействие); место регистрации (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>
2.	<p>Обеспечение инвалидов техническими средствами реабилитации, не входящими в федеральный перечень реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, за счет средств областного бюджета, граждане, постоянно проживающие на территории Курской области, в том числе находящиеся в стационарных организациях социального обслуживания, медицинских и образовательных организациях, имеющие инвалидность и нуждающиеся в получении технических средств реабилитации в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, ребенка-инвалида, через представителя</p>
2.1.	<p>Проверка действительности паспорта (Министерство внутренних дел Российской Федерации).</p> <p>Направляемые в запросе сведения: ФИО заявителя (отчество при наличии); дата рождения (для физического лица); серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность; наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность.</p> <p>Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ФИО заявителя (отчество при наличии) (принятие решения); дата рождения (для физического лица) (принятие решения); серия документа, удостоверяющего личность (принятие решения); номер документа, удостоверяющего личность (принятие решения);</p>

	<p>наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность (принятие решения); дата выдачи документа, удостоверяющего личность (принятие решения); документ, удостоверяющий личность действителен/недействителен (принятие решения)</p>
2.2.	<p>Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении (Федеральная налоговая служба). Направляемые в запросе сведения: сведения, содержащиеся в запросе; фамилия; имя; отчество (при наличии); дата рождения; номер актовой записи о рождении ребенка; тип участника записи акта (ребенок, мать, отец); реквизиты записи акта о рождении (номер записи, дата записи, наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) (при наличии). Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия (принятие решения); имя (принятие решения); отчество (при наличии) (принятие решения); дата рождения (принятие решения); реквизиты акта (принятие решения); сведения о матери (принятие решения); сведения об отце (принятие решения); сведения о государственной регистрации рождения (принятие решения)</p>
2.3.	<p>Предоставление страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) застрахованного лица с учётом дополнительных сведений о месте рождения, документе, удостоверяющем личность (Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации). Направляемые в запросе сведения: фамилия; имя; отчество (обязательно при наличии у застрахованного лица); дата рождения; пол; номер. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия (принятие решения); имя (принятие решения); отчество (обязательно при наличии у застрахованного лица) (принятие решения); дата рождения (принятие решения); номер (принятие решения); дата выдачи (принятие решения); СНИЛС (принятие решения)</p>
2.4.	<p>Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ (МВД России). Направляемые в запросе сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; серия документа, удостоверяющего личность; номер документа, удостоверяющего личность; дата выдачи документа, удостоверяющего личность. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: фамилия, имя, отчество (при наличии) (принятие решения, межведомственное взаимодействие); дата рождения (принятие решения, межведомственное взаимодействие); место регистрации по месту жительства (принятие решения, межведомственное взаимодействие); место регистрации (принятие решения, межведомственное взаимодействие)</p>

Приложение № 3
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Министерства
социального обеспечения,
материнства и детства
Курской области
от _____ № _____

ФОРМА к вариантам 1 – 2

Наименование органа власти (организации) _____

Наименование должности _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Обеспечение инвалидов техническими средствами реабилитации, не входящими в федеральный перечень реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, за счет средств областного бюджета»

Сведения о представителе заявителя.

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии): _____;

дата рождения: ____ . ____ . ____ г.;

адрес места жительства: _____;

номер телефона (с указанием кода): _____;

СНИЛС: _____;

адрес электронной почты: _____;

наименование документа, удостоверяющего личность: _____;

серия, номер: _____;

кем выдан: _____;

дата выдачи: _____;

льготная категория: _____.

Прошу Вас включить меня в реестр очередности по обеспечению техническими средствами реабилитации за счет средств областного бюджета:

техническое средство реабилитации: _____;

в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации

(индивидуальной программой реабилитации) №: _____;

дата разработки индивидуальной программой реабилитации: ____ . ____ . ____ г.;

разработанной на срок до: ____ . ____ . ____ г.;

филиалом МСЭ №: _____.

Мне разъяснено, что в соответствии с действующим законодательством техническое средство реабилитации будет передано мне в безвозмездное пользование и не подлежит передаче другим лицам.

Я даю свое бессрочное согласие (до моего особого распоряжения) на обработку в установленном порядке моих персональных данных с целью обеспечения меня техническими средствами реабилитации. Достоверность сведений подтверждаю.

С административным регламентом Министерства социального обеспечения, материнства и детства Курской области по предоставлению государственной услуги по обеспечению инвалидов техническими средствами реабилитации, не входящими в федеральный перечень реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, за счет средств областного бюджета ознакомлен.

К заявлению прилагаются.

Способ получения уведомления о включении в реестр очередности либо уведомления об отказе во включении заявителя в реестр очередности по обеспечению техническими средствами реабилитации.

Регистрационный номер заявления:

№ заявления: _____;

дата приема заявления: ____ . ____ . ____ г.

Подпись должностного лица:

должность: _____;

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____;

подпись должностного лица: _____;

дата подписания: ____ . ____ . ____ г.

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя заявителя):

дата: ____ . ____ . ____ г.;

подпись: _____;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): _____.

Телефон:

номер телефона: _____

Наименование органа власти (организации)

Наименование должности _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Обеспечение инвалидов техническими средствами реабилитации, не входящими в федеральный перечень реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, за счет средств областного бюджета»

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки.

Дата подачи заявления и подпись заявителя (представителя заявителя).

Подпись должностного лица

Приложение № 4
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Министерства
социального обеспечения,
материнства и детства
Курской области
от _____ № _____

ОКУ «Курский медико-социальный реабилитационный центр
им. преп. Феодосия Печерского»

РЕШЕНИЕ

об отказе во включении в реестр очередности
по обеспечению техническими средствами реабилитации за счет средств областного бюджета

№ _____

_____ (дата)

ОКУ «Курский медико-социальный реабилитационный центр им. преп.
Феодосия Печерского», рассмотрев заявление

от _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя полностью)
года о включении в реестр очередности по обеспечению техническими средствами
реабилитации за счет средств областного бюджета, принял решение об отказе в постановке на
очередь по
обеспечению

_____ (указывается наименование ТСР)

по следующим основаниям: _____

_____ (указывается причина отказа в предоставлении государственной услуги)

Начальник отдела: _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Исполнитель: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность специалиста)

Уведомление об отказе во включении в реестр очередности по обеспечению техническими средствами реабилитации за счет средств областного бюджета

«__» _____ 20__ г.

(фамилия, имя, отчество(при наличии) гражданина)

(адрес проживания гражданина)

Уважаемый(ая) _____!

ОКУ «Курский медико-социальный реабилитационный центр им. преп. Феодосия Печерского», рассмотрев Ваше заявление от _____ года о включении в реестр очередности по обеспечению техническими средствами реабилитации за счет средств областного бюджета, сообщает, что Вам отказано в постановке на очередь по обеспечению _____

_____ (указывается наименование ТСР)

на основании:

_____ (указывается причина отказа в предоставлении государственной услуги)

Начальник отдела _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Исполнитель: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность специалиста)

Справки по телефону: _____

Приложение № 5
к Административному
регламенту, утвержденному
приказом Министерства
социального обеспечения,
материнства и детства
Курской области
от _____ № _____

ОКУ «Курский медико-социальный реабилитационный центр
им. преп. Феодосия Печерского»

РЕШЕНИЕ

о включении в реестр очередности по обеспечению техническими средствами реабилитации за счет средств областного бюджета

№ _____

_____ (дата)

Включить _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя полностью)

в реестр очередности граждан для обеспечения техническими средствами реабилитации за счет средств областного бюджета:

(наименования технических средств реабилитации)

Основание:
заявление на обеспечение техническими средствами реабилитации от «__» _____ 20__ г. в соответствии с индивидуальной программой реабилитации от «__» _____ 20__ г.

Начальник отдела: _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Исполнитель: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность специалиста)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

(адрес проживания гражданина)

Уведомление о включении в реестр очередности
по обеспечению техническими средствами реабилитации
за счет средств областного бюджета

« ____ » _____ 20__ г.

ОКУ «Курский медико-социальный реабилитационный центр им. преп. Феодосия Печерского»
уведомляет о том, что гражданин _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

включен(а) в реестр очередности граждан по обеспечению техническими средствами реабилитации за
счет средств областного бюджета:

№ п/п	Наименование технического средства реабилитации	Срок пользования
1		
2		
...		

Основание:

заявление на обеспечение техническими средствами реабилитации от « ____ » _____
20__ г.;

индивидуальная программа реабилитации № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

Информируем Вас, что **срок** пользования ТСР исчисляется **с момента их получения**. Повторное
получение ТСР осуществляется после истечения срока пользования.

При поступлении необходимого(ых) ТСР Вы будете проинформированы.

Справки по телефону: _____

Начальник отдела _____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Исполнитель: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность специалиста)