



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(МИНТРУД МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ)

П Р И К А З

« 29 » мая 2024 г.

№ 309/09-нр

г. Магадан

Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки инвалидам и семьям с детьми-инвалидами»

П р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки инвалидам и семьям с детьми-инвалидами».
2. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию.

И.о.министра

Н.Ю. Хребтова

УТВЕРЖДЕН

приказом Минтруда
Магаданской области от
«29» июля 2024 г. № 309/09-нч

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению государственной услуги «Предоставление мер социальной
поддержки инвалидам и семьям с детьми-инвалидами»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление мер социальной поддержки инвалидам и семьям с детьми-инвалидами» в Магаданской области разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по назначению и выплате компенсации платы расходов за автомобильное топливо (бензин, дизельное топливо), за приобретенный автотранспорт, компенсации за оказанные бытовые услуги, компенсации расходов за оказанные услуги по реабилитации на территории Магаданской области, компенсации расходов на проживание детям-инвалидам и сопровождающим их лицам, прибывшим из районов Магаданской области на реабилитацию в Магаданское областное государственное бюджетное учреждение социальной поддержки населения «Магаданский областной центр реабилитации детей и подростков с ограниченными возможностями», компенсации расходов за самостоятельно приобретенные протезно-ортопедические изделия и компенсации стоимости проезда к месту изготовления протезно-ортопедических изделий в пределах Российской Федерации, компенсации расходов по оплате проезда к месту реабилитации (абилитации) и обратно, а также адресное обеспечение техническими средствами реабилитации, не входящими в федеральный перечень реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг.

Предметом регулирования Административного регламента являются отношения, возникающие между физическими лицами, организациями социальной поддержки и социального обслуживания населения, подведомственными министерству труда и социальной политики Магаданской области (далее – социальные центры), многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), а также порядок взаимодействия с заявителями, иными органами исполнительной власти, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, включая осуществление электронного взаимодействия между государственными органами при осуществлении полномочий по предоставлению мер социальной поддержки инвалидам и семьям с детьми-инвалидами.

Круг заявителей

2. Заявителями государственной услуги являются:

1) родители (законные представители), проживающие на территории Магаданской области, воспитывающие детей-инвалидов, у которых в индивидуальной программе реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, имеется запись о наличии второй или третьей степени ограничения способности к самостоятельному передвижению.

2) родители (законные представители), проживающие на территории Магаданской области, воспитывающие детей-инвалидов, у которых в индивидуальной программе реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, имеется запись о наличии второй или третьей степени ограничения способности к самостоятельному передвижению и имеющим в собственности автотранспортное средство.

3) неработающие инвалиды I или II группы, семьи с детьми-инвалидами проживающие в Магаданской области.

4) родители (законные представители), сопровождающие ребенка-инвалида из районов Магаданской области на реабилитацию в Магаданское областное государственное бюджетное учреждение социальной поддержки населения «Магаданский областной центр реабилитации детей и подростков с ограниченными возможностями», имеющего соответствующие рекомендации в индивидуальной программе реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

5) граждане, постоянно проживающие на территории Магаданской области, не являющиеся инвалидами, но по медицинским показаниям, нуждающиеся в протезно-ортопедической помощи из числа:

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой, попечительством, переданных на воспитание в приемную семью, на содержание которых выплачивается ежемесячное пособие на питание, приобретение одежды, обуви, мягкого инвентаря;

- граждан, в том числе находящихся в государственных стационарных организациях социального обслуживания, среднедушевой доход которых не превышает 200% величины прожиточного минимума, установленного по Магаданской области в расчете на душу населения;

- детей в возрасте до 18 лет, проживающих в семьях, среднедушевой доход которых не превышает 200% величины прожиточного минимума, установленного по Магаданской области в расчете на душу населения;

- граждан из числа лиц, указанных во втором-четвертом абзацах подпункта 5 настоящего пункта, нуждающихся в изготовлении протезно-ортопедических изделий (далее - ПОИ) в условиях протезно-ортопедического предприятия (далее - ПРОП), либо сопровождающих ребенка до 18 лет, нуждающегося в изготовлении, ПОИ в условиях ПРОП.

б) инвалиды, дети-инвалиды с нарушением слуха, зрения, с поражением опорно-двигательного аппарата, у которых в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальной программе реабилитации или абилитации ребенка-

инвалида, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, имеются рекомендации об обеспечении техническими средствами реабилитации, не входящими в федеральный перечень реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг.

7) инвалиды I или II группы по зрению, имеющие путевки для прохождения реабилитации (абилитации) в региональной организации Всероссийского общества слепых о направлении в Бийский филиал имени Михаила Никитовича Наумова частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр реабилитации слепых» общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское ордена трудового красного знамени общество слепых».

8) инвалиды, дети-инвалиды, лица, имеющие направление (вызов) реабилитационного учреждения за пределами Магаданской области по заключению Федерального казенного учреждения «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Магаданской области» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации».

9) лица, сопровождающие инвалидов I группы по зрению, и детей-инвалидов, имеющих направление (вызов) реабилитационного учреждения за пределами Магаданской области по заключению Федерального казенного учреждения «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Магаданской области» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации».

Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

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

Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с признаками заявителя, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

Признаки заявителя определяются путем профилирования в соответствии с настоящим Административным регламентом.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

4. Наименование государственной услуги – «Предоставление мер социальной поддержки инвалидам и семьям с детьми-инвалидами».

Наименование органа исполнительной власти Магаданской области, предоставляющего государственную услугу

5. Предоставление государственной услуги осуществляют социальные центры.

В предоставлении государственной услуги участвует МФЦ. Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

Министерство труда и социальной политики Магаданской области (далее - Минтруд Магаданской области) участвует в предоставлении государственной услуги в части информирования и консультирования заявителей по вопросам ее предоставления, а также в части осуществления контроля за полнотой и качеством ее предоставления.

Результат предоставления государственной услуги

6. Результатом предоставления государственной услуги является решение о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

7. Документом, содержащим решение о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги, является уведомление, содержащее наименование органа, выдавшего документ, наименование документа, регистрационный номер документа, дату принятия решения.

Факт направления заявителю решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги фиксируется в ведомственной информационной системе Минтруда Магаданской области (далее – ВИС Минтруда Магаданской области).

8. Результат предоставления государственной услуги направляется для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал, ЕПГУ) и в зависимости от выбора заявителя может быть направлен по почте на адрес, указанный заявителем в заявлении, либо получен в социальном центре, МФЦ.

Срок предоставления государственной услуги

9. Максимальный срок предоставления государственной услуги, в том числе посредством Единого портала или МФЦ, исчисляется со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в социальном центре и составляет 15 рабочих дней.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

10. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами. Актуальный перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) учреждений, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещены на официальном сайте министерства труда и социальной политики Магаданской области (далее – официальный сайт) в региональной информационной системе «Открытый регион», на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

11. Для получения государственной услуги заявитель (представитель) представляет заявление по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

12. Заявители всех категорий к заявлению представляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя);
- документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения представителя);
- документ, удостоверяющий личность ребенка-инвалида (паспорт гражданина Российской Федерации для ребенка-инвалида, достигшего возраста 14 лет);
- свидетельство о рождении (об усыновлении) ребенка-инвалида, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык на ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- свидетельство об усыновлении, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации на ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет.

13. Для предоставления компенсации расходов на автомобильное топливо (бензин, дизельное топливо) семьям, постоянно проживающим на территории Магаданской области, воспитывающим детей-инвалидов, у которых в индивидуальной программе реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы имеется запись о наличии второй или третьей степени ограничения способности к самостоятельному передвижению и имеющим в собственности автотранспортное средство, заявитель наряду с документами, указанными в пункте 12 настоящего Административного регламента, дополнительно представляет:

- паспорт транспортного средства, выданный на имя заявителя или членов его семьи;
- действующий полис ОСАГО.

14. Для предоставления компенсации за приобретенный автотранспорт семьям с детьми-инвалидами с нарушениями опорно-двигательного аппарата, проживающим на территории Магаданской области, воспитывающим детей-инвалидов, у которых в индивидуальной программе реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, имеется запись о наличии второй или третьей степени ограничения способности к самостоятельному передвижению заявитель наряду с документами, указанными в пункте 12 настоящего Административного регламента, дополнительно представляет:

- договор купли-продажи транспортного средства, заключенный между заявителем и продавцом, в котором должна быть указана стоимость автотранспорта- легкового автомобиля.
- паспорт транспортного средства, выданный на имя заявителя или членов его семьи.

15. Для предоставления компенсации за оказанные бытовые услуги неработающим инвалидам I или II группы, семьям с детьми-инвалидами, заявитель наряду с

документами, указанными в пункте 12 настоящего Административного регламента, дополнительно представляет:

- документы, подтверждающие оплату бытовых услуг (товарный чек, квитанция или другой документ, подтверждающий прием денежных средств за соответствующую услугу, содержащий сведения о наименовании и количестве оплаченных услуг, сумму оплаты);

- справку об отсутствии централизованного горячего водоснабжения для получения компенсации расходов за оказание бытовой услуги по посещению бани;

- копию документа, подтверждающего отсутствие трудовой деятельности (предоставляется неработающими инвалидами I или II группы).

16. Для предоставления компенсации расходов за оказанные услуги по реабилитации на территории Магаданской области, для категории заявителей, указанных в подпункте 1 пункта 2 Регламента, заявитель наряду с документами, указанными в пункте 12 настоящего Административного регламента, дополнительно представляет:

- документы, подтверждающие расходы заявителя на оказание услуг по реабилитации ребенка-инвалида на территории Магаданской области (договор на оказание услуг по реабилитации, документы, подтверждающие оплату заявителем услуг по реабилитации).

17. Для предоставления компенсации расходов на проживание детям-инвалидам и сопровождающим их лицам, прибывшим из районов Магаданской области на реабилитацию в Магаданское областное государственное бюджетное учреждение социальной поддержки населения «Магаданский областной центр реабилитации детей и подростков с ограниченными возможностями», заявитель наряду с документами, указанными в пункте 12 настоящего Административного регламента, дополнительно представляет:

- документы, подтверждающие расходы на проживание: первичные учетные документы или иные документы в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающие фактические затраты на проживание (платежные документы или иные документы, подтверждающие оплату гостиничных услуг, расписка в получении денежных средств физическим лицом или иные документы);

- договор найма (поднайма) жилого помещения с указанием размера платы за жилое помещение - при проживании в жилом помещении наймодателя - индивидуального предпринимателя.

18. Для предоставления компенсации расходов за самостоятельно приобретенные ПОИ и компенсации проезда, заявитель наряду с документами, указанными в пункте 12 настоящего Административного регламента, дополнительно представляет:

- справку медицинской организации о нуждаемости в ПОИ (для первично протезируемых);

- договор гражданина с протезно-ортопедическим предприятием на изготовление ПОИ;

- документы об оплате стоимости ПОИ;

- проездные документы (предоставляются в случае компенсации проезда).

19. Для предоставления оплаты проезда к месту реабилитации (абилитации) и обратно в виде предоставления проездных документов, обеспечивающих проезд заявителя (сопровождающего лица) к месту реабилитации (абилитации) и обратно, заявитель наряду с документами, указанными в пункте 12 настоящего Административного регламента,

дополнительно представляет:

- копию документа, подтверждающего отсутствие трудовой деятельности;
- копию путевки региональной организации Всероссийского общества слепых о направлении в Бийский филиал имени Михаила Никитовича Наумова частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр реабилитации слепых» общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское ордена трудового красного знамени общество слепых» для прохождения реабилитации (абилитации) для категории заявителей, указанных в подпунктах 7, 9 пункта 2 Административного регламента;

- копию направления (вызова) реабилитационного учреждения за пределами Магаданской области по заключению Федерального казенного учреждения «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Магаданской области» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации для категории заявителей, указанных в подпунктах 8, 9 пункта 2 Административного регламента;

20. Для предоставления оплаты проезда в виде компенсации фактически произведенных инвалидом и сопровождающим лицом расходов на оплату стоимости проезда к месту реабилитации (абилитации) и обратно, заявитель наряду с документами, указанными в пункте 12 настоящего Административного регламента, дополнительно представляет:

- копию путевки региональной организации Всероссийского общества слепых о направлении в Бийский филиал имени Михаила Никитовича Наумова частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр реабилитации слепых» общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское ордена трудового красного знамени общество слепых» для прохождения реабилитации (абилитации) для категории заявителей, указанных в подпунктах 7, 9 пункта 2 Административного регламента;

- копию направления (вызова) реабилитационного учреждения за пределами Магаданской области по заключению Федерального казенного учреждения «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Магаданской области» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации для категории заявителей, указанных в подпунктах 8, 9 пункта 2 Административного регламента;

- чек или другой документ, оформленный на бланке строгой отчетности, подтверждающий оплату перевозки (при оплате наличными денежными средствами);

- слипы или чеки электронных терминалов при проведении операций с использованием банковской карты, держателем которой является заявитель (законный представитель) (при оплате банковской картой);

- выписку из лицевого счета держателя банковской карты, выдаваемую кредитной организацией, заверенную печатью (штампом) кредитной организации, подтверждающую совершение операций с использованием банковской карты по оплате электронного авиабилета кредитной организацией, в которой заявителю (его родителю, законному представителю) открыт банковский счет (при оплате банковской картой через интернет-сайты авиакомпаний);

- копии документов, подтверждающих родство (в случае оплаты стоимости проезда инвалида (его сопровождающего лица) банковской картой, держателем которой является член семьи инвалида).

- маршрут-квитанцию (выписка из автоматизированной информационной системы оформления воздушных перевозок) на бумажном носителе;
- посадочный талон, подтверждающий факт осуществления перевозки;
- контрольный купон электронного проездного документа (выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте).

21. Для адресного обеспечения инвалидов, детей-инвалидов с нарушением слуха, зрения, с поражением опорно-двигательного аппарата у которых в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, индивидуальной программе реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, имеются рекомендации об обеспечении техническими средствами реабилитации, не входящими в федеральный перечень реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг заявитель наряду с документами, указанными в пункте 12 настоящего Административного регламента, дополнительно представляет:

- свидетельство об усыновлении ребенка-инвалида, выданное органами записи акта гражданского состояния или консульским учреждением Российской Федерации или свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка-инвалида, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык.

22. Социальные центры получают на основании межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы (сведения), необходимые для принятия решения о предоставлении государственной услуги в отношении заявлений, поступивших от заявителей всех категорий:

- сведения о рождении ребенка-инвалида в случае, если свидетельство о рождении выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;
- сведения об установлении над ребенком-инвалидом (детьми) опеки (попечительства), о передаче ребенка-инвалида на воспитание в семью;
- сведения, подтверждающие установления инвалидности инвалиду, ребенку-инвалиду;
- сведения, подтверждающие совместное проживание заявителя с ребенком-инвалидом на территории Магаданской области.

Заявитель вправе представить указанные документы (сведения) по собственной инициативе.

Непредставление заявителем указанных документов (сведений) не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

23. Заявление и документы могут быть представлены лично или через представителя при наличии надлежаще оформленных документов, подтверждающих полномочия, в социальный центр или МФЦ, посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления, в форме электронного документа с использованием Единого портала.

24. Заявителем представляется согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных

данных».

25. При личном обращении документы, указанные в пункте 12 настоящего Административного регламента, могут быть представлены как в подлинниках, возвращаемых заявителю, так и в копиях, заверенных в установленном порядке. Копии документов, не заверенные в установленном порядке, представляются с предъявлением оригиналов. Социальные центры самостоятельно заверяют представленные копии документов после сверки их с оригиналом или делают выписки из документов.

Социальные центры вправе осуществлять проверку достоверности сведений, представленных заявителем.

26. При направлении заявления и необходимых документов по почте днем обращения за государственной услугой является дата их отправки. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе. При направлении необходимых документов по почте подпись заявителя и копии необходимых документов должны быть заверены в установленном порядке.

27. Заявление и документы (сведения), необходимые для получения государственной услуги, могут быть направлены в форме электронных документов. При этом заявление и документы подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, проверяются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА).

28. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, а также осуществления действий в случаях, установленных частью 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

29. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

30. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены законодательством.

31. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- а) несоответствие заявителя категории заявителей, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента;
- б) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пунктах 12-21 настоящего Административного регламента;
- в) представление заявителем недостоверных сведений.

32. Основаниями для отказа в назначении компенсации за приобретенный автотранспорт, наряду с основаниями, указанными в пункте 31 настоящего Административного регламента, являются: наличие в собственности у заявителя и (или) членов его семьи более одного транспортного средства - легкового автомобиля (за исключением транспортного средства, приобретение которого подлежит компенсации, а также грузового автомобиля); ранее реализованное право на получение социальной выплаты.

Основаниями для отказа в назначении компенсации расходов за оказанные услуги по реабилитации на территории Магаданской области, наряду с основаниями, указанными в пункте 31 настоящего Административного регламента, является превышение запрашиваемой в течение одного календарного года компенсации на одного ребенка-инвалида предельного размера компенсации.

Основаниями для отказа в предоставлении технического средства реабилитации, наряду с основаниями, указанными в пункте 31 настоящего Административного регламента, является отсутствие в индивидуальной программе реабилитации или абилитации рекомендаций федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы о необходимости обеспечения инвалида, ребёнка-инвалида средством реабилитации согласно областному перечню средств личной гигиены, технических средств реабилитации, выдаваемых инвалидам, детям-инвалидам бесплатно.

33. Не допускается отказ в предоставлении государственной услуги в случае, если необходимые документы поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на официальном сайте, Едином портале.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, запрошенной социальным центром, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

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

34. Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

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

35. При личном обращении в социальный центр или МФЦ максимальное время ожидания в очереди для получения информации о процедуре предоставлении

государственной услуги, а также при получении результата государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

36. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут.

37. Автоматизированный учет заявлений, в том числе поступивших в форме электронного документа с использованием Единого портала, осуществляется путем занесения сведений, указанных в заявлении, в ВИС Минтруда Магаданской области.

Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, поступившего в электронной форме через Единый портал, осуществляется информационной системой Единого портала, интегрированной с ВИС Минтруда Магаданской области.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

38. Предоставление государственной услуги осуществляется в помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ заявителей, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников.

Места ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями и скамьями (банкетками).

Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

Места предоставления государственной услуги обеспечиваются необходимым для предоставления государственной услуги оборудованием (средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая сеть Интернет).

В местах предоставления государственной услуги размещаются схемы расположения первичных средств пожаротушения, пути эвакуации посетителей и специалистов социального центра.

39. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, залы ожидания, места для заполнения заявления, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

40. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (включая лиц, использующих кресла-коляски, собак-проводников) должны обеспечиваться:

- условия беспрепятственного доступа к помещению социальных центров, МФЦ и Минтруда Магаданской области, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, где расположено помещение социальных центров, МФЦ и Минтруда Магаданской области, а также входа и

выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- возможность сопровождения инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

- условия по надлежащему размещению оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям социальных центров, МФЦ и Минтруда Магаданской области с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- возможность дублирования необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуска сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- возможность допуска в помещение социальных центров, МФЦ и Минтруда Магаданской области собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

- соответствующая помощь работников социальных центров, МФЦ и Минтруда Магаданской области, предоставляющих государственные услуги, инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

41. В случае невозможности полностью приспособить помещения социальных центров, МФЦ и Минтруда Магаданской области с учетом потребности инвалида, социальный центр, МФЦ и Минтруд Магаданской области обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

42. Рабочее место специалиста социального центра оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности. Специалисты социального центра обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности.

Показатели качества и доступности государственной услуги

43. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

- минимально возможное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

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

- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) социального центра, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

44. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе лицами с ограниченными физическими возможностями;

- соблюдение установленного срока ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги;

- соблюдение установленного срока ожидания в очереди при получении результата государственной услуги;

- соблюдение срока предоставления государственной услуги;

- возможность подачи заявления в МФЦ;

- возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги на Едином портале, официальном сайте, в помещениях Минтруда Магаданской области, в социальных центрах, МФЦ; по электронной почте или посредством телефонной связи.

45. Заявитель имеет возможность осуществить оценку качества предоставления государственной услуги на сайте Минтруда Магаданской области mintrud.49gov.ru в закладке «Деятельность», раздел «Оценка качества услуг» на странице <http://mintrud.49gov.ru/activities/quality/>.

46. Максимальное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги – 2. Максимальная продолжительность взаимодействия – 15 минут.

**Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе
учитывающие особенности предоставления государственной услуги в
многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной
услуги в электронной форме**

47. При предоставлении государственной услуги предоставление иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не осуществляется.

48. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и документов (сведений), необходимых для получения государственной услуги, через МФЦ.

В МФЦ обеспечивается информирование о порядке предоставления государственной услуги, о ходе ее предоставления, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги:

- при личном, письменном обращении заявителя или при поступлении обращений в МФЦ с использованием ресурсов телефонной сети общего пользования или сети Интернет;

- с использованием инфоматов или иных программно-аппаратных комплексов, обеспечивающих доступ к информации о государственных услугах, предоставляемых в МФЦ;

- с использованием иных способов информирования, доступных в МФЦ.

49. В МФЦ при наличии полного перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги, формируется комплект документов для направления в социальный центр. Порядок передачи документов установлен Соглашением о взаимодействии между социальным центром и МФЦ (далее – Соглашение). В случае отсутствия у заявителя предусмотренных Соглашением документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, МФЦ осуществляет получение документов (сведений) посредством межведомственных запросов.

Обеспечивается получение заявителем уведомления о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении в МФЦ, если заявление и документы были поданы в МФЦ и заявитель указал способ получения результата через МФЦ.

50. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и получения результата о предоставлении государственной услуги посредством Единого портала.

51. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и документов (сведений), необходимых для получения государственной услуги, посредством Единого портала.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- формирование заявления;
- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- получение результата предоставления государственной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) социального центра либо действия (бездействие) должностных лиц социального центра, либо государственного служащего.

52. При обращении за предоставлением государственной услуги заявитель авторизуется на Едином портале посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя, уполномоченного на подписание заявления).

53. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, а также в социальном центре при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

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

54. Заполнение электронной формы заявления на Едином портале осуществляется без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- е) возможность доступа заявителя на Единый портал к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

55. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- а) xml – для формализованных документов;
- б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
- в) xls,xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;
- г) pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста;

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

56. Сформированное и подписанное заявление вместе с прикрепленными документами (сведениями), необходимыми для предоставления государственной услуги, направляется в социальный центр посредством Единого портала.

Специалист социального центра:

а) проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с Единого портала, с периодом не реже 2 раз в день;

б) рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

в) обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с даты подачи заявления на Единый портал, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

- прием, регистрацию заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- направление заявителю уведомления о приеме, регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством Единого портала.

57. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

58. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги: ВИС Минтруда Магаданской области, Единый портал, Единый государственный реестр записи актов гражданского состояния (далее – ЕГР ЗАГС),

Единая государственная информационная система социального обеспечения (далее – ЕГИССО).

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

59. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления государственной услуги:

Вариант 1. Заявитель обратился лично за предоставлением компенсации расходов на автомобильное топливо (бензин, дизельное топливо).

Вариант 2. Заявитель обратился через представителя за предоставлением компенсации расходов на автомобильное топливо (бензин, дизельное топливо).

Вариант 3. Заявитель обратился лично за предоставлением компенсации за приобретенный автотранспорт.

Вариант 4. Заявитель обратился через представителя за предоставлением компенсации за приобретенный автотранспорт.

Вариант 5. Заявитель обратился лично за предоставлением компенсации за оказанные бытовые услуги.

Вариант 6. Заявитель обратился через представителя за предоставлением компенсации за оказанные бытовые услуги.

Вариант 7. Заявитель обратился лично за предоставлением компенсации расходов за оказанные услуги по реабилитации на территории Магаданской области.

Вариант 8. Заявитель обратился через представителя за предоставлением компенсации расходов за оказанные услуги по реабилитации на территории Магаданской области.

Вариант 9. Заявитель обратился лично за предоставлением компенсации расходов на проживание детям-инвалидам и сопровождающим их лицам, прибывшим из районов Магаданской области на реабилитацию в Магаданское областное государственное бюджетное учреждение социальной поддержки населения «Магаданский областной центр реабилитации детей и подростков с ограниченными возможностями».

Вариант 10. Заявитель обратился через представителя за предоставлением компенсации расходов на проживание детям-инвалидам и сопровождающим их лицам, прибывшим из районов Магаданской области на реабилитацию в Магаданское областное государственное бюджетное учреждение социальной поддержки населения «Магаданский областной центр реабилитации детей и подростков с ограниченными возможностями».

Вариант 11. Заявитель обратился лично за предоставлением компенсации расходов за самостоятельно приобретенные протезно-ортопедические изделия и компенсации стоимости проезда к месту изготовления протезно-ортопедических изделий в пределах Российской Федерации.

Вариант 12. Заявитель обратился через представителя за предоставлением компенсации расходов за самостоятельно приобретенные протезно-ортопедические

изделия и компенсации стоимости проезда к месту изготовления протезно-ортопедических изделий в пределах Российской Федерации.

Вариант 13. Заявитель обратился лично за адресным обеспечением техническими средствами реабилитации, не входящими в федеральный перечень реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг.

Вариант 14. Заявитель обратился через представителя за адресным обеспечением инвалида, ребенка-инвалида техническими средствами реабилитации, не входящими в федеральный перечень реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг.

Вариант 15. Заявитель обратился лично для предоставления оплаты проезда к месту реабилитации (абилитации) и обратно в виде предоставления проездных документов, обеспечивающих проезд заявителя (сопровождающего лица) к месту реабилитации (абилитации) и обратно.

Вариант 16. Заявитель обратился через представителя для предоставления оплаты проезда к месту реабилитации (абилитации) и обратно в виде предоставления проездных документов, обеспечивающих проезд заявителя (сопровождающего лица) к месту реабилитации (абилитации) и обратно.

Вариант 17. Заявитель обратился лично для предоставления оплаты проезда в виде компенсации фактически произведенных инвалидом и сопровождающим лицом расходов на оплату стоимости проезда к месту реабилитации (абилитации) и обратно.

Вариант 18. Заявитель обратился через представителя для предоставления оплаты проезда в виде компенсации фактически произведенных инвалидом и сопровождающим лицом расходов на оплату стоимости проезда к месту реабилитации (абилитации) и обратно.

Вариант 19. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги в случаях личного обращения заявителя по вариантам 1, 3, 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17.

Вариант 20. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги в случаях обращения заявителя через представителя по вариантам 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 18.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

60. Профилирование заявителя осуществляется в социальном центре, МФЦ, посредством Единого портала и направлено на установление общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги.

61. Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления государственной услуги:

- опрос (устное анкетирование) заявителя;
- рассмотрение документов (сведений), предоставленных заявителем лично или поступивших вместе с заявлением посредством почты;
- прохождение заявителем экспертной системы Единого портала.

62. Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления государственной услуги устанавливается в зависимости от сведений, полученных в ходе опроса (устного анкетирования) заявителя; рассмотрения документов (сведений), предоставленных заявителем лично или поступивших вместе с заявлением посредством почты; прохождения заявителем экспертной системы Единого портала.

Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, приведены в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Описание вариантов предоставления государственной услуги

Вариант 1

Заявитель обратился лично за предоставлением компенсации расходов на автомобильное топливо (бензин, дизельное топливо)

63. Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

64. При предоставлении государственной услуги выполняются следующие административные процедуры:

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

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

65. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в социальный центр, МФЦ или посредством Единого портала заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- свидетельство о рождении (об усыновлении) ребенка-инвалида, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;
- свидетельство об усыновлении ребенка-инвалида, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

- паспорт транспортного средства, выданного на имя заявителя или членов его семьи;

- действующий полис ОСАГО.

Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- сведения о рождении ребенка-инвалида, в случае если оно выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;

- сведения об индивидуальной программе реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, содержащей рекомендации федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы о необходимости обеспечения ребенка-инвалида средством реабилитации согласно областному перечню;

- сведения о водительском удостоверении заявителя или членов его семьи;

- сведения, подтверждающие совместное проживание заявителя с ребенком-инвалидом на территории Магаданской области,

- сведения, подтверждающие факт установления инвалидности ребенку-инвалиду федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

Основания для отказа в приеме заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

При личном обращении заявителя специалист социального центра, МФЦ проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, свидетельствует своей подписью правильность внесения в заявление данных заявителя. В случае обращения посредством Единого портала формирование заявления осуществляется без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Срок регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

66. Документы (сведения), запрашиваемые в межведомственных запросах, необходимы для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

В межведомственном запросе содержатся следующие сведения:

- наименование организации, направляющей межведомственный запрос;

- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

- дата направления межведомственного запроса;

- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Перечень межведомственных информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- запрос сведений о рождении ребенка-инвалида в случае, если свидетельство о рождении выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;

- запрос сведений об установлении инвалидности ребенку-инвалиду;

- запрос индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, содержащей рекомендации федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы о необходимости обеспечения, ребенка-инвалида средством реабилитации согласно областному перечню;

- запрос сведений о водительском удостоверении заявителя или членов его семьи;

- запрос сведений, подтверждающих совместное проживание заявителя с ребенком-инвалидом на территории Магаданской области.

Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, запрашиваются:

- в органах ЗАГС, посредством ЕГР ЗАГС;

- в органах, в распоряжении которых находятся сведения об установлении над ребенком-инвалидом опеки (попечительства), о передаче ребенка-инвалида на воспитание в семью, посредством ЕГИССО;

- в государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов», в распоряжении которой находятся сведения об установлении инвалидности ребенку-инвалиду, сведения об индивидуальной программе реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, содержащей рекомендации федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы о необходимости обеспечения инвалида, ребенка-инвалида средством реабилитации согласно областному перечню;

- в ГИБДД о зарегистрированных транспортных средствах (год выпуска, категория и мощность двигателя).

Межведомственный запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок, в течение которого должен поступить результат запроса, не превышает 5 рабочих дней.

Приостановление предоставления государственной услуги

67. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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

68. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие оснований для предоставления или отказа в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в социальный центр заявления с необходимыми документами и ответов на межведомственные запросы.

Специалист социального центра:

- проверяет поступившие документы (сведения);
- определяет наличие либо отсутствие права на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством.

По результатам рассмотрения заявления и документов (сведений) специалист социального центра принимает решение:

- о предоставлении государственной услуги;
- об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- а) несоответствие заявителя категории граждан, указанных в подпункте 1 пункта 2 настоящего Административного регламента;
- б) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 65 настоящего Административного регламента;
- в) представление заявителем недостоверных сведений.

Срок принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги со дня регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в социальном центре составляет 5 рабочих дней. Срок предоставления государственной услуги продлевается до 10 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Предоставление результата государственной услуги

69. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в личном кабинете заявителя на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Уполномоченного должностного лица социального центра, а также в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в социальный центр, МФЦ, посредством почтовой связи.

Срок предоставления результата государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня принятия решения.

Возможность предоставления результата государственной услуги социальным центром по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Получение дополнительных сведений от заявителя

70. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

71. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней.

Вариант 2

Заявитель обратился через представителя за предоставлением компенсации расходов на автомобильное топливо (бензин, дизельное топливо)

72. Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

73. При предоставлении государственной услуги выполняются следующие административные процедуры:

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

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

74. Представителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в социальный центр, МФЦ или посредством Единого портала заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы:

- документ, удостоверяющий личность представителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя;

- копию документа, удостоверяющего личность заявителя, интересы которого представляет;

- свидетельство о рождении (об усыновлении) ребенка-инвалида, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

- свидетельство об усыновлении ребенка-инвалида, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

- паспорт транспортного средства, выданного на имя заявителя или членов его семьи;

- действующий полис ОСАГО.

Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые представитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- сведения о рождении ребенка-инвалида, в случае если оно выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;

- сведения об индивидуальной программе реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, содержащей рекомендации федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы о необходимости обеспечения ребенка-инвалида средством реабилитации согласно областному перечню;

- сведения о водительском удостоверении заявителя или членов его семьи;

- сведения, подтверждающие совместное проживание заявителя с ребенком-инвалидом на территории Магаданской области;

- сведения, подтверждающие факт установления инвалидности ребенку-инвалиду федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

Основания для отказа в приеме заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

При личном обращении представителя специалист социального центра, МФЦ проверяет документы, удостоверяющие личность представителя, свидетельствует своей подписью правильность внесения в заявление данных заявителя. В случае обращения посредством Единого портала формирование заявления осуществляется без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Срок регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

75. Документы (сведения), запрашиваемые в межведомственных запросах, необходимы для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

В межведомственном запросе содержатся следующие сведения:

- наименование организации, направляющей межведомственный запрос;
- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Перечень межведомственных информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- запрос сведений о рождении ребенка-инвалида в случае, если свидетельство о рождении выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;
- запрос сведений об установлении инвалидности ребенку-инвалиду;
- запрос сведений о индивидуальной программе реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, содержащей рекомендации федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы о необходимости обеспечения ребенка-инвалида средством реабилитации согласно областному перечню;
- запрос сведений о водительском удостоверении заявителя или членов его семьи;
- запрос сведений, подтверждающих совместное проживание заявителя с ребенком-инвалидом на территории Магаданской области.

Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, запрашиваются:

- в органах ЗАГС, посредством ЕГР ЗАГС;
- в органах, в распоряжении которых находятся сведения об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), о передаче ребенка на воспитание в семью, посредством ЕГИССО;
- в государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов», в распоряжении которой находятся сведения об установлении инвалидности ребенку-инвалиду, сведения об индивидуальной программе реабилитации или абилитации, содержащей рекомендации федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы о необходимости обеспечения инвалида, ребенка-инвалида средством реабилитации согласно областному перечню;

- в ГИБДД о зарегистрированных транспортных средствах (год выпуска, категория и мощность двигателя).

Межведомственный запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок, в течение которого должен поступить результат запроса, не превышает 5 рабочих дней.

Приостановление предоставления государственной услуги

76. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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

77. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие оснований для предоставления или отказа в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в социальный центр заявления с необходимыми документами и ответов на межведомственные запросы.

Специалист социального центра:

- проверяет поступившие документы (сведения);
- определяет наличие либо отсутствие права на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством.

По результатам рассмотрения заявления и документов (сведений) специалист социального центра принимает решение:

- о предоставлении государственной услуги;
- об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- а) несоответствие заявителя категории граждан, указанных в подпункте 1 пункта 2 настоящего Административного регламента;
- б) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 74 настоящего Административного регламента;
- в) представление представителем недостоверных сведений.

Срок принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги со дня регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в социальном центре составляет 5 рабочих дней. Срок предоставления государственной услуги продлевается до 10 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Предоставление результата государственной услуги

78. Представителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в личном кабинете на ЕПГУ в форме

электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Уполномоченного должностного лица социального центра, а также в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который представитель получает при личном обращении в социальный центр, МФЦ, посредством почтовой связи.

Срок предоставления результата государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня принятия решения.

Возможность предоставления результата государственной услуги социальным центром по выбору представителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Получение дополнительных сведений от заявителя

79. Получение дополнительных сведений от представителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

80. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней.

Вариант 3

Заявитель обратился лично за предоставлением компенсации за приобретенный автотранспорт

81. Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

82. При предоставлении государственной услуги выполняются следующие административные процедуры:

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

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

83. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в социальный центр, МФЦ или посредством Единого портала заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, удостоверяющий личность ребенка-инвалида (паспорта гражданина Российской Федерации для ребенка-инвалида, достигшего возраста 14 лет);
- свидетельство о рождении (об усыновлении) ребенка-инвалида, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык на ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- свидетельство об усыновлении ребенка-инвалида, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;
- паспорт транспортного средства, выданный на имя заявителя;
- договор купли-продажи транспортного средства, заключенный между заявителем и продавцом, в котором должна быть указана стоимость автотранспорта-легкового автомобиля.

Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- сведения о рождении ребенка-инвалида в случае, если свидетельство о рождении выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;
- сведения об индивидуальной программе реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы;
- сведения о зарегистрированных на заявителя или членов его семьи транспортных средствах;
- сведения, подтверждающие совместное проживание заявителя с ребенком-инвалидом на территории Магаданской области;
- диагностическую карту о прохождении технического осмотра транспортного средства.

Основания для отказа в приеме заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

При личном обращении заявителя специалист социального центра, МФЦ проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, свидетельствует своей подписью правильность внесения в заявление данных заявителя. В случае обращения посредством Единого портала формирование заявления осуществляется без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Срок регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

84. Документы (сведения), запрашиваемые в межведомственных запросах, необходимы для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

В межведомственном запросе содержатся следующие сведения:

- наименование организации, направляющей межведомственный запрос;
- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Перечень межведомственных информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- запрос сведений о рождении ребенка-инвалида в случае, если свидетельство о рождении выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;
- запрос сведений об установлении над ребенком-инвалидом опеки (попечительства), о передаче ребенка-инвалида на воспитание в семью;
- запрос сведений об установлении инвалидности ребенку-инвалиду;
- запрос сведений о индивидуальной программе реабилитации, содержащей рекомендации федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы о необходимости обеспечения инвалида, ребенка-инвалида средством реабилитации согласно областному перечню;
- запрос сведений, подтверждающих совместное проживание заявителя с ребенком-инвалидом на территории Магаданской области.

Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, запрашиваются:

- в органах ЗАГС, посредством ЕГР ЗАГС;
- в государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов», в распоряжении которой находятся сведения об установлении инвалидности ребенку-

инвалиду, о индивидуальной программе реабилитации, содержащей рекомендации федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы о необходимости обеспечения инвалида, ребенка-инвалида средством реабилитации согласно областному перечню;

- в ГИБДД о зарегистрированных транспортных средствах (год выпуска, категория и мощность двигателя).

Межведомственный запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок, в течение которого должен поступить результат запроса, не превышает 5 рабочих дней.

Приостановление предоставления государственной услуги

85. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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

86. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие оснований для предоставления или отказа в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в социальный центр заявления с необходимыми документами и ответов на межведомственные запросы.

Специалист социального центра:

- проверяет поступившие документы (сведения);

- определяет наличие либо отсутствие права на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством.

По результатам рассмотрения заявления и документов (сведений) специалист социального центра принимает решение:

- о предоставлении государственной услуги;

- об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) несоответствие заявителя категории граждан, указанных в подпункте 2 пункта 2 настоящего Административного регламента;

б) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 83 настоящего Административного регламента;

в) представление заявителем недостоверных сведений;

г) наличие в собственности у заявителя и (или) членов его семьи более одного транспортного средства - легкового автомобиля (за исключением транспортного средства, приобретение которого подлежит компенсации, а также грузового автомобиля);

д) ранее реализованное право на получение социальной выплаты.

Срок принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги со дня регистрации заявления и документов (сведений),

необходимых для предоставления государственной услуги, в социальном центре составляет 5 рабочих дней. Срок предоставления государственной услуги продлевается до 10 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Предоставление результата государственной услуги

87. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в личном кабинете заявителя на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Уполномоченного должностного лица социального центра, а также в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в социальный центр, МФЦ, посредством почтовой связи.

Срок предоставления результата государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня принятия решения.

Возможность предоставления результата государственной услуги социальным центром по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Получение дополнительных сведений от заявителя

88. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

89. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней.

Вариант 4

Заявитель обратился через представителя за предоставлением компенсации за приобретенный автотранспорт

90. Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

91. При предоставлении государственной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

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

92. Представителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в социальный центр, МФЦ или посредством Единого портала заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы:

- документ, удостоверяющий личность представителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя;
- копию документа, удостоверяющего личность заявителя, интересы которого представляет;
- документ, удостоверяющий личность ребенка-инвалида (паспорта гражданина Российской Федерации для ребенка-инвалида, достигшего возраста 14 лет);
- свидетельство о рождении (об усыновлении) ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык на ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- свидетельство об усыновлении ребенка-инвалида, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;
- паспорт транспортного средства, выданный на имя заявителя;
- договор купли-продажи транспортного средства, заключенный между заявителем и продавцом, в котором должна быть указана стоимость автотранспорта-легкового автомобиля.

Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые представитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- сведения о рождении ребенка-инвалида в случае, если свидетельство о рождении выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;
- сведения об индивидуальной программе реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, выданную федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы;
- сведения о зарегистрированных на заявителя или членов его семьи транспортных средствах;
- сведения, подтверждающие совместное проживание заявителя с ребенком-инвалидом на территории Магаданской области;
- диагностическую карту о прохождении технического осмотра транспортного средства.

Основания для отказа в приеме заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

При личном обращении представителя специалист социального центра, МФЦ проверяет документы, удостоверяющие личность представителя, свидетельствует своей подписью правильность внесения в заявление данных заявителя. В случае обращения

посредством Единого портала формирование заявления осуществляется без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Срок регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

93. Документы (сведения), запрашиваемые в межведомственных запросах, необходимы для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

В межведомственном запросе содержатся следующие сведения:

- наименование организации, направляющей межведомственный запрос;
- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Перечень межведомственных информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- запрос сведений о рождении ребенка-инвалида в случае, если свидетельство о рождении выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;
- запрос сведений об установлении над ребенком-инвалидом опеки (попечительства), о передаче ребенка-инвалида на воспитание в семью;
- запрос сведений об установлении инвалидности ребенку-инвалиду, о индивидуальной программе реабилитации, содержащей рекомендации федерального

государственного учреждения медико-социальной экспертизы о необходимости обеспечения инвалида, ребенка-инвалида средством реабилитации согласно областному перечню;

- запрос сведений, подтверждающих совместное проживание заявителя с ребенком-инвалидом на территории Магаданской области.

Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, запрашиваются:

- в органах ЗАГС, посредством ЕГР ЗАГС;

- в государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов», в распоряжении которой находятся сведения об установлении инвалидности ребенку-инвалиду, о индивидуальной программе реабилитации, содержащей рекомендации федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы о необходимости обеспечения инвалида, ребенка-инвалида средством реабилитации согласно областному перечню;

- в ГИБДД о зарегистрированных транспортных средствах (год выпуска, категория и мощность двигателя).

Межведомственный запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок, в течение которого должен поступить результат запроса, не превышает 5 рабочих дней.

Приостановление предоставления государственной услуги

94. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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

95. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие оснований для предоставления или отказа в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в социальный центр заявления с необходимыми документами и ответов на межведомственные запросы.

Специалист социального центра:

- проверяет поступившие документы (сведения);

- определяет наличие либо отсутствие права на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством.

По результатам рассмотрения заявления и документов (сведений) специалист социального центра принимает решение:

- о предоставлении государственной услуги;

- об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) несоответствие заявителя категории граждан, указанных в подпункте 2 пункта 2 настоящего Административного регламента;

б) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 92 настоящего Административного регламента;

в) представление заявителем недостоверных сведений;

г) наличие в собственности у заявителя и (или) членов его семьи более одного транспортного средства - легкового автомобиля (за исключением транспортного средства, приобретение которого подлежит компенсации, а также грузового автомобиля);

д) ранее реализованное право на получение социальной выплаты.

Срок принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги со дня регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в социальном центре составляет 5 рабочих дней. Срок предоставления государственной услуги продлевается до 10 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Предоставление результата государственной услуги

96. Представителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в личном кабинете на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Уполномоченного должностного лица социального центра, а также в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который представитель получает при личном обращении в социальный центр, МФЦ, посредством почтовой связи.

Срок предоставления результата государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня принятия решения.

Возможность предоставления результата государственной услуги социальным центром по выбору представителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Получение дополнительных сведений от заявителя

97. Получение дополнительных сведений от представителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

98. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней.

Вариант 5

Заявитель обратился лично за предоставлением компенсации за оказанные бытовые услуги

99. Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

100. При предоставлении государственной услуги выполняются следующие административные процедуры:

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

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

101. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в социальный центр, МФЦ или посредством Единого портала заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- свидетельство об усыновлении ребенка-инвалида, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульским учреждением Российской Федерации или свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка-инвалида, выданного компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык;
- документы, подтверждающие оплату бытовых услуг (товарный чек, квитанция или другой документ, подтверждающий прием денежных средств за соответствующую услугу, содержащий сведения о наименовании и количестве оплаченных услуг, сумму оплаты);
- справку об отсутствии централизованного горячего водоснабжения для получения компенсации расходов за оказание бытовой услуги по посещению бани;
- документ, подтверждающий отсутствие трудовой деятельности (предоставляется неработающими инвалидами I или II группы).

Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- сведения о рождении ребенка-инвалида в случае, если свидетельство о рождении выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;
- сведения об установлении над ребенком-инвалидом опеки (попечительства), о передаче ребенка-инвалида на воспитание в семью;
- сведения, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания на территории Магаданской области;

- сведения, подтверждающие факт установления инвалидности.

Основания для отказа в приеме заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

При личном обращении заявителя специалист социального центра, МФЦ проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, свидетельствует своей подписью правильность внесения в заявление данных заявителя. В случае обращения посредством Единого портала формирование заявления осуществляется без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Срок регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

102. Документы (сведения), запрашиваемые в межведомственных запросах, необходимы для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

В межведомственном запросе содержатся следующие сведения:

- наименование организации, направляющей межведомственный запрос;
- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Перечень межведомственных информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- запрос сведений о рождении ребенка-инвалида в случае, если свидетельство о рождении выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;

- запрос сведений об установлении над ребенком-инвалидом опеки (попечительства), о передаче ребенка-инвалида на воспитание в семью;

- запрос сведений об установлении инвалидности инвалиду, ребенку-инвалиду;

- запрос сведений, подтверждающих регистрацию по месту жительства или месту пребывания на территории Магаданской области.

Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, запрашиваются:

- в органах ЗАГС, посредством ЕГР ЗАГС;

- в органах, в распоряжении которых находятся сведения об установлении над ребенком-инвалидом опеки (попечительства), о передаче ребенка-инвалида на воспитание в семью, посредством ЕГИССО;

- в государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов», в распоряжении которой находятся сведения об установлении инвалидности инвалиду, ребенку-инвалиду.

Межведомственный запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок, в течение которого должен поступить результат запроса, не превышает 5 рабочих дней.

Приостановление предоставления государственной услуги

103. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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

104. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие оснований для предоставления или отказа в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в социальный центр заявления с необходимыми документами и ответов на межведомственные запросы.

Специалист социального центра:

- проверяет поступившие документы (сведения);

- определяет наличие либо отсутствие права на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством.

По результатам рассмотрения заявления и документов (сведений) специалист социального центра принимает решение:

- о предоставлении государственной услуги;

- об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) несоответствие заявителя категории граждан, указанных в подпункте 3 пункта 2

настоящего Административного регламента;

б) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 101 настоящего Административного регламента;

в) представление заявителем недостоверных сведений.

Срок принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги со дня регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в социальном центре составляет 5 рабочих дней. Срок предоставления государственной услуги продлевается до 10 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Предоставление результата государственной услуги

105. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в личном кабинете заявителя на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Уполномоченного должностного лица социального центра, а также в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в социальный центр, МФЦ, посредством почтовой связи.

Срок предоставления заявителю результата государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня принятия решения.

Возможность предоставления результата государственной услуги социальным центром по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Получение дополнительных сведений от заявителя

106. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

107. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней.

Вариант 6

Заявитель обратился через представителя за предоставлением компенсации за оказанные бытовые услуги

108. Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

109. При предоставлении государственной услуги выполняются следующие административные процедуры:

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

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

110. Представителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в социальный центр, МФЦ или посредством Единого портала заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы:

- документ, удостоверяющий личность представителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя;
- копию документа, удостоверяющего личность заявителя, интересы которого представляет;
- свидетельство об усыновлении ребенка-инвалида, выданного органами записи актов гражданского состояния или консульским учреждением Российской Федерации или свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка-инвалида, выданного компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенного перевода на русский язык;
- документы, подтверждающие оплату бытовых услуг (товарный чек, квитанция или другой документ, подтверждающий прием денежных средств за соответствующую услугу, содержащий сведения о наименовании и количестве оплаченных услуг, сумму оплаты);
- справку об отсутствии централизованного горячего водоснабжения для получения компенсации расходов за оказание бытовой услуги по посещению бани;
- документ, подтверждающий отсутствие трудовой деятельности (предоставляется неработающими инвалидами I или II группы).

Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые представитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- сведения о рождении ребенка-инвалида в случае, если свидетельство о рождении выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;
- сведения об установлении над ребенком-инвалидом опеки (попечительства), о передаче ребенка-инвалида на воспитание в семью;
- сведения, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания на территории Магаданской области;
- сведения, подтверждающие факт установления инвалидности.

Основания для отказа в приеме заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

При личном обращении представителя специалист социального центра, МФЦ проверяет документы, удостоверяющие личность представителя, свидетельствует своей подписью правильность внесения в заявление данных представителя. В случае обращения посредством Единого портала формирование заявления осуществляется без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Срок регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

111. Документы (сведения), запрашиваемые в межведомственных запросах, необходимы для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

В межведомственном запросе содержатся следующие сведения:

- наименование организации, направляющей межведомственный запрос;
- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Перечень межведомственных информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- запрос сведений о рождении ребенка-инвалида в случае, если свидетельство о рождении выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;
- запрос сведений об установлении над ребенком-инвалидом опеки (попечительства), о передаче ребенка-инвалида на воспитание в семью;
- запрос сведений об установлении инвалидности инвалиду, ребенку-инвалиду;
- запрос сведений, подтверждающих регистрацию по месту жительства или месту пребывания на территории Магаданской области.

Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, запрашиваются:

- в органах ЗАГС, посредством ЕГР ЗАГС;
- в органах, в распоряжении которых находятся сведения об установлении над ребенком-инвалидом опеки (попечительства), о передаче ребенка-инвалида на воспитание в семью, посредством ЕГИССО;
- в государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов», в распоряжении которой находятся сведения об установлении инвалидности инвалиду, ребенку-инвалиду.

Межведомственный запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок, в течение которого должен поступить результат запроса, не превышает 5 рабочих дней.

Приостановление предоставления государственной услуги

112. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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

113. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие оснований для предоставления или отказа в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в социальный центр заявления с необходимыми документами и ответов на межведомственные запросы.

Специалист социального центра:

- проверяет поступившие документы (сведения);
- определяет наличие либо отсутствие права на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством.

По результатам рассмотрения заявления и документов (сведений) специалист социального центра принимает решение:

- о предоставлении государственной услуги;
- об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- а) несоответствие заявителя категории граждан, указанных в подпункте 3 пункта 2

настоящего Административного регламента;

б) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 110 настоящего Административного регламента;

в) представление заявителем недостоверных сведений.

Срок принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги со дня регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в социальном центре составляет 5 рабочих дней. Срок предоставления государственной услуги продлевается до 10 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Предоставление результата государственной услуги

114. Представителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в личном кабинете на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Уполномоченного должностного лица социального центра, а также в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который представитель получает при личном обращении в социальный центр, МФЦ, посредством почтовой связи.

Срок предоставления заявителю результата государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня принятия решения.

Возможность предоставления результата государственной услуги социальным центром по выбору представителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Получение дополнительных сведений от заявителя

115. Получение дополнительных сведений от представителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

116. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней.

Вариант 7

Заявитель обратился лично за предоставлением компенсации расходов за оказанные услуги по реабилитации на территории Магаданской области

117. Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

118. При предоставлении государственной услуги выполняются следующие административные процедуры:

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

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

119. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в социальный центр, МФЦ или посредством Единого портала заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- свидетельство о рождении (об усыновлении) ребенка-инвалида, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык на каждого ребенка в возрасте до 18 лет;
- документы, подтверждающие расходы заявителя на оказание услуг по реабилитации ребенка-инвалида на территории Магаданской области (договор на оказание услуг по реабилитации, документы, подтверждающие оплату заявителем услуг по реабилитации).

Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- сведения о рождении ребенка-инвалида, в случае если оно выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;
- сведения об индивидуальной программе реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, содержащей рекомендации федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, содержащей запись о наличии второй или третьей степени ограничения способности к самостоятельному передвижению;
- сведения, подтверждающие совместное проживание заявителя с ребенком-инвалидом на территории Магаданской области,
- сведения, подтверждающие факт установления инвалидности ребенку-инвалиду федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

Основания для отказа в приеме заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

При личном обращении заявителя специалист социального центра, МФЦ проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, свидетельствует своей подписью правильность внесения в заявление данных заявителя. В случае обращения посредством Единого портала формирование заявления осуществляется без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Срок регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

120. Документы (сведения), запрашиваемые в межведомственных запросах, необходимы для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

В межведомственном запросе содержатся следующие сведения:

- наименование организации, направляющей межведомственный запрос;
- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Перечень межведомственных информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- запрос сведений о рождении ребенка-инвалида в случае, если свидетельство о рождении выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;
- запрос сведений об установлении над ребенком-инвалидом опеки (попечительства), о передаче ребенка-инвалида на воспитание в семью;
- запрос сведений, подтверждающих совместное проживание заявителя с ребенком-инвалидом на территории Магаданской области.

Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, запрашиваются:

- в органах ЗАГС, посредством ЕГР ЗАГС;
- в органах, в распоряжении которых находятся сведения об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), о передаче ребенка на воспитание в семью, посредством ЕГИССО;

- в государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов», в распоряжении которой находятся сведения об установлении инвалидности ребенку-инвалиду, сведения об индивидуальной программе реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, содержащей рекомендации федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, содержащей запись о наличии второй или третьей степени ограничения способности к самостоятельному передвижению.

Межведомственный запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок, в течение которого должен поступить результат запроса, не превышает 5 рабочих дней.

Приостановление предоставления государственной услуги

121. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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

122. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие оснований для предоставления или отказа в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в социальный центр заявления с необходимыми документами и ответов на межведомственные запросы.

Специалист социального центра:

- проверяет поступившие документы (сведения);
- определяет наличие либо отсутствие права на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством.

По результатам рассмотрения заявления и документов (сведений) специалист социального центра принимает решение:

- о предоставлении государственной услуги;
- об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) несоответствие заявителя категории граждан, указанных в подпункте 1 пункта 2 настоящего Административного регламента;

б) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 119 настоящего Административного регламента;

в) превышение запрашиваемой в течение одного календарного года компенсации на одного ребенка-инвалида предельного размера компенсации;

г) представление заявителем недостоверных сведений.

Срок принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги со дня регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в социальном центре составляет 5 рабочих дней. Срок предоставления государственной услуги продлевается до 10 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Предоставление результата государственной услуги

123. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в личном кабинете заявителя на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Уполномоченного должностного лица социального центра, а также в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в социальный центр, МФЦ, посредством почтовой связи.

Срок предоставления заявителю результата государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня принятия решения.

Возможность предоставления результата государственной услуги социальным центром по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Получение дополнительных сведений от заявителя

124. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

125. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней.

Вариант 8

Заявитель обратился через представителя за предоставлением компенсации расходов за оказанные услуги по реабилитации на территории Магаданской области

126. Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

127. При предоставлении государственной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

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

128. Представителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в социальный центр, МФЦ или посредством Единого портала заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы:

- документ, удостоверяющий личность представителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя;
- копию документа, удостоверяющего личность заявителя, интересы которого представляет;
- свидетельство о рождении (об усыновлении) ребенка-инвалида, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык на каждого ребенка в возрасте до 18 лет;
- документы, подтверждающие расходы заявителя на оказание услуг по реабилитации ребенка-инвалида на территории Магаданской области (договор на оказание услуг по реабилитации, документы, подтверждающие оплату заявителем услуг по реабилитации).

Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- сведения о рождении ребенка-инвалида, в случае если оно выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;
- сведения об индивидуальной программе реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, содержащей рекомендации федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, содержащей запись о наличии второй или третьей степени ограничения способности к самостоятельному передвижению;
- сведения, подтверждающие совместное проживание заявителя с ребенком-инвалидом на территории Магаданской области;
- сведения, подтверждающие факт установления инвалидности ребенку-инвалиду федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

Основания для отказа в приеме заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

При личном обращении представителя специалист социального центра, МФЦ проверяет документы, удостоверяющие личность представителя, свидетельствует своей подписью правильность внесения в заявление данных заявителя. В случае обращения посредством Единого портала формирование заявления осуществляется без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Срок регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

129. Документы (сведения), запрашиваемые в межведомственных запросах, необходимы для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

В межведомственном запросе содержатся следующие сведения:

- наименование организации, направляющей межведомственный запрос;
- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Перечень межведомственных информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- запрос сведений о рождении ребенка-инвалида в случае, если свидетельство о рождении выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;
- запрос сведений об установлении над ребенком-инвалидом опеки (попечительства), о передаче ребенка - инвалида на воспитание в семью;
- запрос сведений, подтверждающих совместное проживание заявителя с ребенком-инвалидом на территории Магаданской области.

Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, запрашиваются:

- в органах ЗАГС, посредством ЕГР ЗАГС;
- в органах, в распоряжении которых находятся сведения об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), о передаче ребенка на воспитание в семью, посредством ЕГИССО;
- в государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов», в распоряжении которой находятся сведения об установлении инвалидности ребенку-инвалиду, сведения об индивидуальной программе реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, содержащей рекомендации федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, содержащей запись о наличии второй или третьей степени ограничения способности к самостоятельному передвижению.

Межведомственный запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок, в течение которого должен поступить результат запроса, не превышает 5 рабочих дней.

Приостановление предоставления государственной услуги

130. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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

131. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие оснований для предоставления или отказа в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в социальный центр заявления с необходимыми документами и ответов на межведомственные запросы.

Специалист социального центра:

- проверяет поступившие документы (сведения);
- определяет наличие либо отсутствие права на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством.

По результатам рассмотрения заявления и документов (сведений) специалист социального центра принимает решение:

- о предоставлении государственной услуги;
- об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- а) несоответствие заявителя категории граждан, указанных в подпункте 1 пункта 2 настоящего Административного регламента;
- б) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 128 настоящего Административного регламента;
- в) превышение запрашиваемой в течение одного календарного года компенсации на одного ребенка-инвалида предельного размера компенсации;
- г) представление заявителем недостоверных сведений.

Срок принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги со дня регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в социальном центре составляет 5 рабочих дней. Срок предоставления государственной услуги продлевается до 10 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Предоставление результата государственной услуги

132. Представителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в личном кабинете на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Уполномоченного должностного лица социального центра, а также в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который представитель получает при личном обращении в социальный центр, МФЦ, посредством почтовой связи.

Срок предоставления заявителю результата государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня принятия решения.

Возможность предоставления результата государственной услуги социальным центром по выбору представителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Получение дополнительных сведений от заявителя

133. Получение дополнительных сведений от представителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

134. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней.

Вариант 9

Заявитель обратился лично за предоставлением компенсации расходов на проживание детям-инвалидам и сопровождающим их лицам, прибывшим из районов Магаданской области на реабилитацию в Магаданское областное государственное бюджетное учреждение социальной поддержки населения «Магаданский областной центр реабилитации детей и подростков с ограниченными возможностями» (далее – Центр)

135. Результатом предоставления государственной является решение о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

136. При предоставлении государственной услуги выполняются следующие административные процедуры:

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

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

137. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в социальный центр, МФЦ или посредством Единого портала заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, удостоверяющий личность ребенка-инвалида (паспорт гражданина Российской Федерации для ребенка-инвалида, достигшего возраста 14 лет);
- свидетельство о рождении (об усыновлении) ребенка-инвалида, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык на ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- свидетельство об усыновлении, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации на ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- документы, подтверждающих расходы на проживание: первичные учетные документы или иные документы в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающие фактические затраты на проживание (платежные документы или иные документы, подтверждающие оплату гостиничных услуг, расписка в получении денежных средств физическим лицом или иные документы);
- договор найма (поднайма) жилого помещения с указанием размера платы за жилое помещение - при проживании в жилом помещении наймодателя - индивидуального предпринимателя.

Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- лист записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, подтверждающий регистрацию наймодателя в качестве индивидуального предпринимателя;
- индивидуальную программу реабилитации и абилитации ребенка-инвалида.

Основания для отказа в приеме заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

При личном обращении заявителя специалист социального центра, МФЦ проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, свидетельствует своей подписью

правильность внесения в заявление данных заявителя. В случае обращения посредством Единого портала формирование заявления осуществляется без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Срок регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

138. Документы (сведения), запрашиваемые в межведомственных запросах, необходимы для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

В межведомственном запросе содержатся следующие сведения:

- наименование организации, направляющей межведомственный запрос;
- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Перечень межведомственных информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- запрос сведений о рождении детей-инвалидов в случае, если свидетельство о рождении выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;
- запрос из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, подтверждающий регистрацию наймодателя в качестве индивидуального предпринимателя;

- запрос индивидуальной программы реабилитации и абилитации ребенка-инвалида;

- запрос справки о сроках курса реабилитации ребенка-инвалида в Центре.

Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, запрашиваются:

- в органах ЗАГС, посредством ЕГР ЗАГС;

- в органах, в распоряжении которых находятся сведения об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), о передаче ребенка на воспитание в семью, посредством ЕГИССО;

- ФНС;

- в Магаданском областном государственном бюджетном учреждении социальной поддержки населения «Магаданский областной центр реабилитации детей и подростков с ограниченными возможностями»;

- в государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов», в распоряжении которой находятся сведения об установлении инвалидности ребенку-инвалиду, о индивидуальной программе реабилитации, содержащей рекомендации федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы о необходимости прохождения ребенка-инвалида курса реабилитации в Центре.

Межведомственный запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок, в течение которого должен поступить результат запроса, не превышает 5 рабочих дней.

Приостановление предоставления государственной услуги

139. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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

140. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие оснований для предоставления или отказа в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в социальный центр заявления с необходимыми документами и ответов на межведомственные запросы.

Специалист социального центра:

- проверяет поступившие документы (сведения);

- определяет наличие либо отсутствие права на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством.

По результатам рассмотрения заявления и документов (сведений) специалист социального центра принимает решение:

- о предоставлении государственной услуги;

- об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) несоответствие заявителя категории граждан, указанных в подпункте 4 пункта 2 настоящего Административного регламента;

б) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 137 настоящего Административного регламента;

в) представление заявителем недостоверных сведений.

Срок принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги со дня регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в социальном центре составляет 5 рабочих дней. Срок предоставления государственной услуги продлевается до 10 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Предоставление результата государственной услуги

141. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в личном кабинете заявителя на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Уполномоченного должностного лица социального центра, а также в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в социальный центр, МФЦ, посредством почтовой связи.

Срок предоставления заявителю результата государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня принятия решения.

Возможность предоставления результата государственной услуги социальным центром по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Получение дополнительных сведений от заявителя

142. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

143. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней.

Вариант 10

Заявитель обратился через представителя за предоставлением компенсации расходов на проживание детям-инвалидам и сопровождающим их лицам, прибывшим из районов Магаданской области на реабилитацию в Магаданское областное государственное бюджетное учреждение социальной поддержки населения «Магаданский областной центр реабилитации детей и подростков с ограниченными возможностями»

144. Результатом предоставления государственной является решение о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

145. При предоставлении государственной услуги выполняются следующие административные процедуры:

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

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

146. Представителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в социальный центр, МФЦ или посредством Единого портала заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы:

- документ, удостоверяющий личность представителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя;
- копию документа, удостоверяющего личность заявителя, интересы которого представляет;
- документ, удостоверяющий личность ребенка-инвалида (паспорт гражданина Российской Федерации для ребенка-инвалида, достигшего возраста 14 лет);
- свидетельство о рождении (об усыновлении) ребенка-инвалида, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык на ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- свидетельство об усыновлении, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации на ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- документы, подтверждающих расходы на проживание: первичные учетные документы или иные документы в соответствии с законодательством Российской Федерации, подтверждающие фактические затраты на проживание (платежные документы или иные документы, подтверждающие оплату гостиничных услуг, расписка в получении денежных средств физическим лицом или иные документы);
- договор найма (поднайма) жилого помещения с указанием размера платы за жилое помещение - при проживании в жилом помещении наймодателя - индивидуального предпринимателя.

Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые представитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- лист записи Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, подтверждающий регистрацию наймодателя в качестве индивидуального предпринимателя;

- индивидуальную программу реабилитации и абилитации ребенка-инвалида.

Основания для отказа в приеме заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

При личном обращении представителя специалист социального центра, МФЦ проверяет документы, удостоверяющие личность представителя, свидетельствует своей подписью правильность внесения в заявление данных заявителя. В случае обращения посредством Единого портала формирование заявления осуществляется без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Срок регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

147. Документы (сведения), запрашиваемые в межведомственных запросах, необходимы для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

В межведомственном запросе содержатся следующие сведения:

- наименование организации, направляющей межведомственный запрос;
- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Перечень межведомственных информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- запрос сведений о рождении детей-инвалидов в случае, если свидетельство о рождении выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;

- запрос из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, подтверждающий регистрацию наймодателя в качестве индивидуального предпринимателя;

- запрос индивидуальной программы реабилитации и абилитации ребенка-инвалида;

- запрос справки о сроках курса реабилитации ребенка-инвалида в Центре.

Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, запрашиваются:

- в органах ЗАГС, посредством ЕГР ЗАГС;

- в органах, в распоряжении которых находятся сведения об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), о передаче ребенка на воспитание в семью, посредством ЕГИССО;

- ФНС;

- в Магаданском областном государственном бюджетном учреждении социальной поддержки населения «Магаданский областной центр реабилитации детей и подростков с ограниченными возможностями»;

- в государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов», в распоряжении которой находятся сведения об установлении инвалидности ребенку-инвалиду, о индивидуальной программе реабилитации, содержащей рекомендации федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы о необходимости прохождения ребенка-инвалида курса реабилитации в Центре.

Межведомственный запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок, в течение которого должен поступить результат запроса, не превышает 5 рабочих дней.

Приостановление предоставления государственной услуги

148. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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

149. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие оснований для предоставления или отказа в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в социальный центр заявления с необходимыми документами и ответов на межведомственные запросы.

Специалист социального центра:

- проверяет поступившие документы (сведения);
- определяет наличие либо отсутствие права на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством.

По результатам рассмотрения заявления и документов (сведений) специалист социального центра принимает решение:

- о предоставлении государственной услуги;
- об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) несоответствие заявителя категории граждан, указанных в подпункте 4 пункта 2 настоящего Административного регламента;

б) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 146 настоящего Административного регламента;

в) представление представителем недостоверных сведений.

Срок принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги со дня регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в социальном центре составляет 5 рабочих дней. Срок предоставления государственной услуги продлевается до 10 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Предоставление результата государственной услуги

150. Представителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в личном кабинете заявителя на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Уполномоченного должностного лица социального центра, а также в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который представитель получает при личном обращении в социальный центр, МФЦ, посредством почтовой связи.

Срок предоставления представителю результата государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня принятия решения.

Возможность предоставления результата государственной услуги социальным центром по выбору представителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Получение дополнительных сведений от заявителя

151. Получение дополнительных сведений от представителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

152. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней.

Вариант 11

Заявитель обратился лично за предоставлением компенсации расходов за самостоятельно приобретенные протезно-ортопедические изделия и компенсации стоимости проезда к месту изготовления протезно-ортопедических изделий в пределах Российской Федерации

153. Результатом предоставления государственной является решение о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

154. При предоставлении государственной услуги выполняются следующие административные процедуры:

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

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

155. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в социальный центр, МФЦ или посредством Единого портала заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, удостоверяющий личность ребенка-инвалида (паспорт гражданина Российской Федерации для ребенка-инвалида, достигшего возраста 14 лет);
- свидетельство о рождении (об усыновлении) ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык на каждого ребенка в возрасте до 18 лет;
- свидетельство об усыновлении, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации на каждого ребенка в возрасте до 18 лет;
- договор гражданина с протезно-ортопедическим предприятием на изготовление протезно-ортопедические изделия (далее – ПОИ);
- документы об оплате стоимости ПОИ.

Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного

информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- сведения (заключение) медицинской организации о необходимости замены ПОИ до истечения сроков пользования;
- сведения о рождении ребенка, в случае, если свидетельство о рождении выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;
- сведения, подтверждающие место жительства на территории Магаданской области;
- сведения (заключение) медико-технической комиссии ПРОП о необходимости изготовления ПОИ в стационарных условиях (предоставляется в случае компенсации проезда);
- сведения из медицинской организации о нуждаемости в ПОИ (для первично протезируемых).

Основания для отказа в приеме заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

При личном обращении заявителя специалист социального центра, МФЦ проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, свидетельствует своей подписью правильность внесения в заявление данных заявителя. В случае обращения посредством Единого портала формирование заявления осуществляется без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Срок регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

156. Документы (сведения), запрашиваемые в межведомственных запросах, необходимы для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

В межведомственном запросе содержатся следующие сведения:

- наименование организации, направляющей межведомственный запрос;
- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения,

предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Перечень межведомственных информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- запрос сведений (заклучения) из медицинской организации о необходимости замены ПОИ до истечения сроков пользования;
- запрос сведений о рождении ребенка, в случае, если свидетельство о рождении выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;
- запрос сведений, подтверждающих место жительства на территории Магаданской области;
- запрос сведений (заклучения) медико-технической комиссии ПРОП о необходимости изготовления ПОИ в стационарных условиях (предоставляется в случае компенсации проезда);
- запрос сведений из медицинской организации о нуждаемости в ПОИ (для первично протезируемых).

Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, запрашиваются:

- в органах ЗАГС, посредством ЕГР ЗАГС;
- в органах, в распоряжении которых находятся сведения об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), о передаче ребенка на воспитание в семью, посредством ЕГИССО;
- в органах здравоохранения.

Межведомственный запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок, в течение которого должен поступить результат запроса, не превышает 5 рабочих дней.

Приостановление предоставления государственной услуги

157. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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

158. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие оснований для предоставления или отказа в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в социальный центр заявления с необходимыми документами и ответов на межведомственные запросы.

Специалист социального центра:

- проверяет поступившие документы (сведения);
- определяет наличие либо отсутствие права на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством.

По результатам рассмотрения заявления и документов (сведений) специалист социального центра принимает решение:

- о предоставлении государственной услуги;
- об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) несоответствие заявителя категории граждан, указанных в подпункте 5 пункта 2 настоящего Административного регламента;

б) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 155 настоящего Административного регламента;

в) представление заявителем недостоверных сведений.

Срок принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги со дня регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в социальном центре составляет 5 рабочих дней. Срок предоставления государственной услуги продлевается до 10 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Предоставление результата государственной услуги

159. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в личном кабинете заявителя на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Уполномоченного должностного лица социального центра, а также в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в социальный центр, МФЦ, посредством почтовой связи.

Срок предоставления заявителю результата государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня принятия решения.

Возможность предоставления результата государственной услуги социальным центром по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Получение дополнительных сведений от заявителя

160. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

161. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней.

Вариант 12

Заявитель обратился через представителя за предоставлением компенсации расходов за самостоятельно приобретенные протезно-ортопедические изделия и компенсации стоимости проезда к месту изготовления протезно-ортопедических изделий в пределах Российской Федерации

162. Результатом предоставления государственной является решение о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

163. При предоставлении государственной услуги выполняются следующие административные процедуры:

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

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

164. Представителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в социальный центр, МФЦ или посредством Единого портала заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы:

- документ, удостоверяющий личность представителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя;
- копию документа, удостоверяющего личность заявителя, интересы которого представляет;
- документ, удостоверяющий личность ребенка-инвалида (паспорт гражданина Российской Федерации для ребенка-инвалида, достигшего возраста 14 лет);
- свидетельство о рождении (об усыновлении) ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык на каждого ребенка в возрасте до 18 лет;
- свидетельство об усыновлении, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации на каждого ребенка в возрасте до 18 лет;
- договор гражданина с протезно-ортопедическим предприятием на изготовление

протезно-ортопедические изделия;

- документы об оплате стоимости ПОИ;
- оригиналы проездных документов (предоставляются в случае компенсации проезда).

Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые представитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- сведения (заключение) медицинской организации о необходимости замены ПОИ до истечения сроков пользования;
- сведения о рождении ребенка, в случае, если свидетельство о рождении выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;
- сведения, подтверждающие место жительства на территории Магаданской области;
- сведения (заключение) медико-технической комиссии ПРОП о необходимости изготовления ПОИ в стационарных условиях (предоставляется в случае компенсации проезда);
- сведения из медицинской организации о нуждаемости в ПОИ (для первично протезируемых).

Основания для отказа в приеме заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

При личном обращении представителя специалист социального центра, МФЦ проверяет документы, удостоверяющие личность представителя, свидетельствует своей подписью правильность внесения в заявление данных заявителя. В случае обращения посредством Единого портала формирование заявления осуществляется без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Срок регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

165. Документы (сведения), запрашиваемые в межведомственных запросах, необходимы для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

В межведомственном запросе содержатся следующие сведения:

- наименование организации, направляющей межведомственный запрос;
- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

- дата направления межведомственного запроса;

- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Перечень межведомственных информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- запрос сведений (заключения) из медицинской организации о необходимости замены ПОИ до истечения сроков пользования;

- запрос сведений о рождении ребенка, в случае, если свидетельство о рождении выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;

- запрос сведений, подтверждающих место жительства на территории Магаданской области;

- запрос сведений (заключения) медико-технической комиссии ПРОП о необходимости изготовления ПОИ в стационарных условиях (предоставляется в случае компенсации проезда);

- запрос сведений из медицинской организации о нуждаемости в ПОИ (для первично протезируемых).

Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, запрашиваются:

- в органах ЗАГС, посредством ЕГР ЗАГС;

- в органах, в распоряжении которых находятся сведения об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), о передаче ребенка на воспитание в семью, посредством ЕГИССО;

- в органах здравоохранения.

Межведомственный запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок, в течение которого должен поступить результат запроса, не превышает 5 рабочих дней.

Приостановление предоставления государственной услуги

166. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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

167. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие оснований для предоставления или отказа в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в социальный центр заявления с необходимыми документами и ответов на межведомственные запросы.

Специалист социального центра:

- проверяет поступившие документы (сведения);
- определяет наличие либо отсутствие права на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством.

По результатам рассмотрения заявления и документов (сведений) специалист социального центра принимает решение:

- о предоставлении государственной услуги;
- об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- а) несоответствие заявителя категории граждан, указанных в подпункте 5 пункта 2 настоящего Административного регламента;
- б) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 164 настоящего Административного регламента;
- в) представление представителем недостоверных сведений.

Срок принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги со дня регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в социальном центре составляет 5 рабочих дней. Срок предоставления государственной услуги продлевается до 10 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Предоставление результата государственной услуги

168. Представителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в личном кабинете заявителя на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Уполномоченного должностного лица социального центра, а также в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который представитель получает при личном обращении в социальный центр, МФЦ, посредством почтовой связи.

Срок предоставления заявителю результата государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня принятия решения.

Возможность предоставления результата государственной услуги социальным центром по выбору представителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Получение дополнительных сведений от заявителя

169. Получение дополнительных сведений от представителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

170. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней.

Вариант 13

Заявитель обратился лично за адресным обеспечением техническими средствами реабилитации, не входящими в федеральный перечень реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг

171. Результатом предоставления государственной является решение о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

172. При предоставлении государственной услуги выполняются следующие административные процедуры:

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

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

173. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в социальный центр, МФЦ или посредством Единого портала заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- документ, удостоверяющий личность ребенка-инвалида (паспорт гражданина Российской Федерации для ребенка-инвалида, достигшего возраста 14 лет);
- свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка-инвалида, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;

- свидетельство об усыновлении ребенка-инвалида, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульским учреждением Российской Федерации.

Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- свидетельство о рождении ребенка-инвалида, в случае если оно выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;

- индивидуальная программа реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, содержащая рекомендации федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы о необходимости обеспечения инвалида, ребенка-инвалида средством реабилитации согласно областному перечню.

Основания для отказа в приеме заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

При личном обращении заявителя специалист социального центра, МФЦ проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, свидетельствует своей подписью правильность внесения в заявление данных заявителя. В случае обращения посредством Единого портала формирование заявления осуществляется без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Срок регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

174. Документы (сведения), запрашиваемые в межведомственных запросах, необходимы для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

В межведомственном запросе содержатся следующие сведения:

- наименование организации, направляющей межведомственный запрос;
- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Перечень межведомственных информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- запрос сведений о рождении ребенка-инвалида в случае, если свидетельство о рождении выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;
- запрос сведений об установлении над ребенком-инвалидом опеки (попечительства), о передаче ребенка-инвалида на воспитание в семью.

Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, запрашиваются:

- в органах ЗАГС, посредством ЕГР ЗАГС;
- в органах, в распоряжении которых находятся сведения об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), о передаче ребенка на воспитание в семью, посредством ЕГИССО;
- в государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов», в распоряжении которой находятся сведения об установлении инвалидности ребенку-инвалиду, о индивидуальной программе реабилитации или абилитации, содержащей рекомендации федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы о необходимости обеспечения инвалида, ребенка-инвалида средством реабилитации согласно областному перечню.

Межведомственный запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок, в течение которого должен поступить результат запроса, не превышает 5 рабочих дней.

Приостановление предоставления государственной услуги

175. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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

176. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие оснований для предоставления или отказа в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в социальный центр заявления с необходимыми документами и ответов на межведомственные запросы.

Специалист социального центра:

- проверяет поступившие документы (сведения);
- определяет наличие либо отсутствие права на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством.

По результатам рассмотрения заявления и документов (сведений) специалист социального центра принимает решение:

- о предоставлении государственной услуги;
- об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) несоответствие заявителя категории граждан, указанных в подпункте 6 пункта 2 настоящего Административного регламента;

б) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 173 настоящего Административного регламента;

в) представление заявителем недостоверных сведений;

г) отсутствие в индивидуальной программе реабилитации или абилитации рекомендаций федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы о необходимости обеспечения инвалида, ребёнка-инвалида средством реабилитации согласно областному перечню средств личной гигиены, технических средств реабилитации, выдаваемых инвалидам, детям-инвалидам бесплатно.

Срок принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги со дня регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в социальном центре составляет 5 рабочих дней. Срок предоставления государственной услуги продлевается до 10 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Предоставление результата государственной услуги

177. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в личном кабинете заявителя на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Уполномоченного должностного лица социального центра, а также в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в социальный центр, МФЦ, посредством почтовой связи.

Срок предоставления результата государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня принятия решения.

Возможность предоставления результата государственной услуги социальным центром по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Получение дополнительных сведений от заявителя

178. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

179. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней.

Вариант 14

Заявитель обратился через представителя за адресным обеспечением техническими средствами реабилитации, не входящими в федеральный перечень реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг

180. Результатом предоставления государственной является решение о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

181. При предоставлении государственной услуги выполняются следующие административные процедуры:

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

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

182. Представителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в социальный центр, МФЦ или посредством Единого портала заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы:

- документ, удостоверяющий личность представителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя;
- копию документа, удостоверяющего личность заявителя, интересы которого представляет;
- документ, удостоверяющий личность ребенка-инвалида (паспорт гражданина Российской Федерации для ребенка-инвалида, достигшего возраста 14 лет);
- свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка-инвалида, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;
- свидетельство об усыновлении ребенка-инвалида, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульским учреждением Российской Федерации.

Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые представитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- свидетельство о рождении ребенка-инвалида, в случае если оно выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;

- индивидуальная программа реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, содержащая рекомендации федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы о необходимости обеспечения инвалида, ребенка-инвалида средством реабилитации согласно областному перечню.

Основания для отказа в приеме заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

При личном обращении представителя специалист социального центра, МФЦ проверяет документы, удостоверяющие личность представителя, свидетельствует своей подписью правильность внесения в заявление данных заявителя. В случае обращения посредством Единого портала формирование заявления осуществляется без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Срок регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

183. Документы (сведения), запрашиваемые в межведомственных запросах, необходимы для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

В межведомственном запросе содержатся следующие сведения:

- наименование организации, направляющей межведомственный запрос;
- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;

- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Перечень межведомственных информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- запрос сведений о рождении ребенка-инвалида в случае, если свидетельство о рождении выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;

- запрос сведений об установлении над ребенком-инвалидом опеки (попечительства), о передаче ребенка-инвалида на воспитание в семью.

Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, запрашиваются:

- в органах ЗАГС, посредством ЕГР ЗАГС;

- в органах, в распоряжении которых находятся сведения об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), о передаче ребенка на воспитание в семью, посредством ЕГИССО;

- в государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов», в распоряжении которой находятся сведения об установлении инвалидности ребенку-инвалиду, о индивидуальной программе реабилитации или абилитации, содержащей рекомендации федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы о необходимости обеспечения инвалида, ребенка-инвалида средством реабилитации согласно областному перечню.

Межведомственный запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок, в течение которого должен поступить результат запроса, не превышает 5 рабочих дней.

Приостановление предоставления государственной услуги

184. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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

185. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие оснований для предоставления или отказа в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в социальный центр заявления с необходимыми документами и ответов на межведомственные запросы.

Специалист социального центра:

- проверяет поступившие документы (сведения);

- определяет наличие либо отсутствие права на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством.

По результатам рассмотрения заявления и документов (сведений) специалист социального центра принимает решение:

- о предоставлении государственной услуги;
- об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) несоответствие заявителя категории граждан, указанных в подпункте 6 пункта 2 настоящего Административного регламента;

б) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 182 настоящего Административного регламента;

в) представление заявителем недостоверных сведений;

г) отсутствие в индивидуальной программе реабилитации или абилитации рекомендаций федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы о необходимости обеспечения инвалида, ребёнка-инвалида средством реабилитации согласно областному перечню средств личной гигиены, технических средств реабилитации, выдаваемых инвалидам, детям-инвалидам бесплатно.

Срок принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги со дня регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в социальном центре составляет 5 рабочих дней. Срок предоставления государственной услуги продлевается до 10 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Предоставление результата государственной услуги

186. Представитель в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в личном кабинете заявителя на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Уполномоченного должностного лица социального центра, а также в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который представитель получает при личном обращении в социальный центр, МФЦ, посредством почтовой связи.

Срок предоставления результата государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня принятия решения.

Возможность предоставления результата государственной услуги социальным центром по выбору представителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Получение дополнительных сведений от заявителя

187. Получение дополнительных сведений от представителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

188. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней.

Вариант 15

Заявитель обратился лично для предоставления оплаты проезда к месту реабилитации (абилитации) и обратно в виде предоставления проездных документов, обеспечивающих проезд заявителя (сопровождающего лица) к месту реабилитации (абилитации) и обратно

189. Результатом предоставления государственной является решение о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

190. При предоставлении государственной услуги выполняются следующие административные процедуры:

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

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

191. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в социальный центр, МФЦ или посредством Единого портала заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- копия документа, подтверждающего отсутствие трудовой деятельности;
- копия путевки региональной организации Всероссийского общества слепых о направлении в Бийский филиал имени Михаила Никитовича Наумова частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр реабилитации слепых» общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское ордена трудового красного знамени общество слепых» для прохождения реабилитации (абилитации) для категории заявителей, указанных в подпунктах 7, 9 пункта 2 Административного регламента;
- копию направления (вызова) реабилитационного учреждения за пределами Магаданской области по заключению Федерального казенного учреждения «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Магаданской области» Министерства труда и

социальной защиты Российской Федерации для категории заявителей, указанных в подпунктах 8, 9 пункта 2 Административного регламента.

Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- сведения, подтверждающие установление инвалидности инвалиду, ребенку-инвалиду;
- сведения, подтверждающие место жительства либо место пребывания заявителя;
- сведения об установлении над ребенком-инвалидом опеки (попечительства), о передаче ребенка-инвалида на воспитание в семью.

Основания для отказа в приеме заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

При личном обращении заявителя специалист социального центра, МФЦ проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, свидетельствует своей подписью правильность внесения в заявление данных заявителя. В случае обращения посредством Единого портала формирование заявления осуществляется без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Срок регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

192. Документы (сведения), запрашиваемые в межведомственных запросах, необходимы для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

В межведомственном запросе содержатся следующие сведения:

- наименование организации, направляющей межведомственный запрос;
- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Перечень межведомственных информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- запрос сведений о рождении ребенка-инвалида в случае, если свидетельство о рождении выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;
- запрос сведений об установлении над ребенком-инвалидом опеки (попечительства), о передаче ребенка-инвалида на воспитание в семью;
- запрос сведений, подтверждающих установление инвалидности инвалиду, ребенку-инвалиду;
- запрос сведений, подтверждающих место жительства либо место пребывания заявителя.

Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, запрашиваются:

- в органах ЗАГС, посредством ЕГР ЗАГС;
- в органах, в распоряжении которых находятся сведения об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), о передаче ребенка на воспитание в семью, посредством ЕГИССО;
- в государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов», в распоряжении которой находятся сведения об установлении инвалидности ребенку-инвалиду, сведения об индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, об индивидуальной программе реабилитации или абилитации ребенка-инвалида.

Межведомственный запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок, в течение которого должен поступить результат запроса, не превышает 5 рабочих дней.

Приостановление предоставления государственной услуги

193. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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

194. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие оснований для предоставления или отказа в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в социальный центр заявления с необходимыми документами и ответов на межведомственные запросы.

Специалист социального центра:

- проверяет поступившие документы (сведения);
- определяет наличие либо отсутствие права на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством.

По результатам рассмотрения заявления и документов (сведений) специалист социального центра принимает решение:

- о предоставлении государственной услуги;
- об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) несоответствие заявителя категории граждан, указанных в подпунктах 7-9 пункта 2 настоящего Административного регламента;

б) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 191 настоящего Административного регламента;

в) представление заявителем недостоверных сведений.

Срок принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги со дня регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в социальном центре составляет 5 рабочих дней. Срок предоставления государственной услуги продлевается до 10 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Предоставление результата государственной услуги

195. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в личном кабинете заявителя на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Уполномоченного должностного лица социального центра, а также в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в социальный центр, МФЦ, посредством почтовой связи.

Срок предоставления результата государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня принятия решения.

Возможность предоставления результата государственной услуги социальным центром по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Получение дополнительных сведений от заявителя

196. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

197. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней.

Вариант 16

Заявитель обратился через представителя для предоставления оплаты проезда к месту реабилитации (абилитации) и обратно в виде предоставления проездных документов, обеспечивающих проезд заявителя (сопровождающего лица) к месту реабилитации (абилитации) и обратно

198. Результатом предоставления государственной является решение о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

199. При предоставлении государственной услуги выполняются следующие административные процедуры:

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

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

200. Представителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в социальный центр, МФЦ или посредством Единого портала заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы:

- документ, удостоверяющий личность представителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя;
- копию документа, удостоверяющего личность заявителя, интересы которого представляет;
- копия документа, подтверждающего отсутствие трудовой деятельности;
- копия путевки региональной организации Всероссийского общества слепых о направлении в Бийский филиал имени Михаила Никитовича Наумова частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр реабилитации слепых» общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское ордена трудового красного знамени общество слепых» для прохождения реабилитации (абилитации) для категории заявителей, указанных в подпунктах 7, 9 пункта 2 Административного регламента;

- копия направления (вызова) реабилитационного учреждения за пределами Магаданской области по заключению Федерального казенного учреждения «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Магаданской области» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации для категории заявителей, указанных в подпунктах 8, 9 пункта 2 Административного регламента.

Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые представитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- сведения, подтверждающие установление инвалидности инвалиду, ребенку-инвалиду;
- сведения, подтверждающие место жительства либо место пребывания заявителя;
- сведения об установлении над ребенком-инвалидом опеки (попечительства), о передаче ребенка-инвалида на воспитание в семью.

Основания для отказа в приеме заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

При личном обращении заявителя специалист социального центра, МФЦ проверяет документы, удостоверяющие личность представителя, свидетельствует своей подписью правильность внесения в заявление данных заявителя. В случае обращения посредством Единого портала формирование заявления осуществляется без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Срок регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

201. Документы (сведения), запрашиваемые в межведомственных запросах, необходимы для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

В межведомственном запросе содержатся следующие сведения:

- наименование организации, направляющей межведомственный запрос;
- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения,

предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Перечень межведомственных информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- запрос сведений о рождении ребенка-инвалида в случае, если свидетельство о рождении выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;
- запрос сведений об установлении над ребенком-инвалидом опеки (попечительства), о передаче ребенка-инвалида на воспитание в семью;
- запрос сведений, подтверждающих установление инвалидности инвалиду, ребенку-инвалиду;
- запрос сведений, подтверждающих место жительства либо место пребывания заявителя.

Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, запрашиваются:

- в органах ЗАГС, посредством ЕГР ЗАГС;
- в органах, в распоряжении которых находятся сведения об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), о передаче ребенка на воспитание в семью, посредством ЕГИССО;
- в государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов», в распоряжении которой находятся сведения об установлении инвалидности ребенку-инвалиду, сведения об индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, об индивидуальной программе реабилитации или абилитации ребенка-инвалида.

Межведомственный запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок, в течение которого должен поступить результат запроса, не превышает 5 рабочих дней.

Приостановление предоставления государственной услуги

202. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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

203. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие оснований для предоставления или отказа в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в социальный центр заявления с необходимыми документами и ответов на межведомственные запросы.

Специалист социального центра:

- проверяет поступившие документы (сведения);
- определяет наличие либо отсутствие права на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством.

По результатам рассмотрения заявления и документов (сведений) специалист социального центра принимает решение:

- о предоставлении государственной услуги;
- об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- а) несоответствие заявителя категории граждан, указанных в подпунктах 7-9 пункта 2 настоящего Административного регламента;
- б) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 200 настоящего Административного регламента;
- в) представление заявителем недостоверных сведений.

Срок принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги со дня регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в социальном центре составляет 5 рабочих дней. Срок предоставления государственной услуги продлевается до 10 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Предоставление результата государственной услуги

204. Представителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в личном кабинете заявителя на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Уполномоченного должностного лица социального центра, а также в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который представитель получает при личном обращении в социальный центр, МФЦ, посредством почтовой связи.

Срок предоставления результата государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня принятия решения.

Возможность предоставления результата государственной услуги социальным центром по выбору представителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Получение дополнительных сведений от заявителя

205. Получение дополнительных сведений от представителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

206. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней.

Вариант 17

Заявитель обратился лично для предоставления оплаты проезда в виде компенсации фактически произведенных инвалидом и сопровождающим лицом расходов на оплату стоимости проезда к месту реабилитации (абилитации) и обратно

207. Результатом предоставления государственной является решение о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

208. При предоставлении государственной услуги выполняются следующие административные процедуры:

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

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

209. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично в социальный центр, МФЦ или посредством Единого портала заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- копия документа, подтверждающего отсутствие трудовой деятельности;
- копия путевки региональной организации Всероссийского общества слепых о направлении в Бийский филиал имени Михаила Никитовича Наумова частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр реабилитации слепых» общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское ордена трудового красного знамени общество слепых» для прохождения реабилитации (абилитации) для категории заявителей, указанных в подпунктах 7,9 пункта 2 Административного регламента;
- копия направления (вызова) реабилитационного учреждения за пределами Магаданской области по заключению Федерального казенного учреждения «Главное

бюро медико-социальной экспертизы по Магаданской области» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации для категории заявителей, указанных в подпунктах 8, 9 пункта 2 Административного регламента;

- чек или другой документ, оформленный на бланке строгой отчетности, подтверждающий оплату перевозки (при оплате наличными денежными средствами);

- слипы или чеки электронных терминалов при проведении операций с использованием банковской карты, держателем которой является заявитель (законный представитель) (при оплате банковской картой);

- выписку из лицевого счета держателя банковской карты, выдаваемую кредитной организацией, заверенную печатью (штампом) кредитной организации, подтверждающую совершение операций с использованием банковской карты по оплате электронного авиабилета кредитной организацией, в которой заявителю (его родителю, законному представителю) открыт банковский счет (при оплате банковской картой через интернет-сайты авиакомпаний);

- копии документов, подтверждающих родство (в случае оплаты стоимости проезда инвалида (его сопровождающего лица) банковской картой, держателем которой является член семьи инвалида);

- маршрут-квитанцию (выписку из автоматизированной информационной системы оформления воздушных перевозок) на бумажном носителе;

- посадочный талон, подтверждающий факт осуществления перевозки;

- контрольный купон электронного проездного документа (выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте).

Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- сведения, подтверждающие установление инвалидности инвалиду, ребенку-инвалиду;

- сведения, подтверждающие место жительства либо место пребывания заявителя;

- сведения об установлении над ребенком-инвалидом опеки (попечительства), о передаче ребенка-инвалида на воспитание в семью.

Основания для отказа в приеме заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

При личном обращении заявителя специалист социального центра, МФЦ проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, свидетельствует своей подписью правильность внесения в заявление данных заявителя. В случае обращения посредством Единого портала формирование заявления осуществляется без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Срок регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

210. Документы (сведения), запрашиваемые в межведомственных запросах, необходимы для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

В межведомственном запросе содержатся следующие сведения:

- наименование организации, направляющей межведомственный запрос;
- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;
- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Перечень межведомственных информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- запрос сведений о рождении ребенка-инвалида в случае, если свидетельство о рождении выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;
- запрос сведений об установлении над ребенком-инвалидом опеки (попечительства), о передаче ребенка-инвалида на воспитание в семью;
- запрос сведений, подтверждающих место жительства либо место пребывания заявителя;
- запрос сведений, подтверждающих установление инвалидности инвалиду, ребенку-инвалиду.

Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, запрашиваются:

- в органах ЗАГС, посредством ЕГР ЗАГС;

- в органах, в распоряжении которых находятся сведения об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), о передаче ребенка на воспитание в семью, посредством ЕГИССО;

- в государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов», в распоряжении которой находятся сведения об установлении инвалидности ребенку-инвалиду, сведения об индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, об индивидуальной программе реабилитации или абилитации ребенка-инвалида.

Межведомственный запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок, в течение которого должен поступить результат запроса, не превышает 5 рабочих дней.

Приостановление предоставления государственной услуги

211. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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

212. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие оснований для предоставления или отказа в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в социальный центр заявления с необходимыми документами и ответов на межведомственные запросы.

Специалист социального центра:

- проверяет поступившие документы (сведения);
- определяет наличие либо отсутствие права на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством.

По результатам рассмотрения заявления и документов (сведений) специалист социального центра принимает решение:

- о предоставлении государственной услуги;
- об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) несоответствие заявителя категории граждан, указанных в подпунктах 7-9 пункта 2 настоящего Административного регламента;

б) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 209 настоящего Административного регламента;

в) представление заявителем недостоверных сведений.

Срок принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги со дня регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в социальном центре составляет 5 рабочих дней. Срок предоставления государственной услуги продлевается до

10 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Предоставление результата государственной услуги

213. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в личном кабинете заявителя на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Уполномоченного должностного лица социального центра, а также в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в социальный центр, МФЦ, посредством почтовой связи.

Срок предоставления результата государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня принятия решения.

Возможность предоставления результата государственной услуги социальным центром по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Получение дополнительных сведений от заявителя

214. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

215. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней.

Вариант 18

Заявитель обратился через представителя для предоставления оплаты проезда к месту реабилитации (абилитации) и обратно в виде компенсации фактически произведенных инвалидом и сопровождающим лицом расходов на оплату стоимости проезда к месту реабилитации (абилитации) и обратно

216. Результатом предоставления государственной является решение о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

217. При предоставлении государственной услуги выполняются следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- приостановление предоставления государственной услуги;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги;
- получение дополнительных сведений от заявителя.

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

218. Представитель для получения государственной услуги необходимо представить лично в социальный центр, МФЦ или посредством Единого портала заявление о предоставлении государственной услуги, а также документы:

- документ, удостоверяющий личность представителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя;
- копию документа, удостоверяющего личность заявителя, интересы которого представляет;
- копия документа, подтверждающего отсутствие трудовой деятельности;
- копия путевки региональной организации Всероссийского общества слепых о направлении в Бийский филиал имени Михаила Никитовича Наумова частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Центр реабилитации слепых» общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское ордена трудового красного знамени общество слепых» для прохождения реабилитации (абилитации) для категории заявителей, указанных в подпунктах 7,9 пункта 2 Административного регламента;
- копия направления (вызова) реабилитационного учреждения за пределами Магаданской области по заключению Федерального казенного учреждения «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Магаданской области» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации для категории заявителей, указанных в подпунктах 8, 9 пункта 2 Административного регламента;
- чек или другой документ, оформленный на бланке строгой отчетности, подтверждающий оплату перевозки (при оплате наличными денежными средствами);
- слипы или чеки электронных терминалов при проведении операций с использованием банковской карты, держателем которой является заявитель (законный представитель) (при оплате банковской картой);
- выписку из лицевого счета держателя банковской карты, выдаваемую кредитной организацией, заверенную печатью (штампом) кредитной организации, подтверждающую совершение операций с использованием банковской карты по оплате электронного авиабилета кредитной организацией, в которой заявителю (его родителю, законному представителю) открыт банковский счет (при оплате банковской картой через интернет-сайты авиакомпаний);
- копии документов, подтверждающих родство (в случае оплаты стоимости проезда инвалида (его сопровождающего лица) банковской картой, держателем которой является член семьи инвалида);
- маршрут-квитанцию (выписку из автоматизированной информационной системы оформления воздушных перевозок) на бумажном носителе;
- посадочный талон, подтверждающий факт осуществления перевозки;

- контрольный купон электронного проездного документа (выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте).

Перечень документов (сведений), получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

- сведения, подтверждающие установление инвалидности инвалиду, ребенку-инвалиду;
- сведения, подтверждающие место жительства либо место пребывания заявителя;
- сведения об установлении над ребенком-инвалидом опеки (попечительства), о передаче ребенка-инвалида на воспитание в семью.

Основания для отказа в приеме заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

При личном обращении представителя специалист социального центра, МФЦ проверяет документы, удостоверяющие личность представителя, свидетельствует своей подписью правильность внесения в заявление данных заявителя. В случае обращения посредством Единого портала формирование заявления осуществляется без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Срок регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, составляет не более 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

219. Документы (сведения), запрашиваемые в межведомственных запросах, необходимы для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

В межведомственном запросе содержатся следующие сведения:

- наименование организации, направляющей межведомственный запрос;
- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

- контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;
- дата направления межведомственного запроса;
- фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

- информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ).

Перечень межведомственных информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- запрос сведений о рождении ребенка-инвалида в случае, если свидетельство о рождении выдано органами записи актов гражданского состояния Российской Федерации;

- запрос сведений об установлении над ребенком-инвалидом опеки (попечительства), о передаче ребенка-инвалида на воспитание в семью;

- запрос сведений, подтверждающих место жительства либо место пребывания заявителя;

- запрос сведений, подтверждающих установление инвалидности инвалиду, ребенку-инвалиду.

Документы (сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, запрашиваются:

- в органах ЗАГС, посредством ЕГР ЗАГС;

- в органах, в распоряжении которых находятся сведения об установлении над ребенком (детьми) опеки (попечительства), о передаче ребенка на воспитание в семью, посредством ЕГИССО;

- в государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов», в распоряжении которой находятся сведения об установлении инвалидности ребенку-инвалиду, сведения об индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, об индивидуальной программе реабилитации или абилитации ребенка-инвалида.

Межведомственный запрос направляется в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок, в течение которого должен поступить результат запроса, не превышает 5 рабочих дней.

Приостановление предоставления государственной услуги

220. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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

221. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие оснований для предоставления или отказа в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в социальный центр заявления с необходимыми документами и ответов на межведомственные запросы.

Специалист социального центра:

- проверяет поступившие документы (сведения);
- определяет наличие либо отсутствие права на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством.

По результатам рассмотрения заявления и документов (сведений) специалист социального центра принимает решение:

- о предоставлении государственной услуги;
- об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- а) несоответствие заявителя категории граждан, указанных в подпунктах 7-9 пункта 2 настоящего Административного регламента;
- б) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 218 настоящего Административного регламента;
- в) представление заявителем недостоверных сведений.

Срок принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги со дня регистрации заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в социальном центре составляет 5 рабочих дней. Срок предоставления государственной услуги продлевается до 10 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Предоставление результата государственной услуги

222. Представителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в личном кабинете представителя на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Уполномоченного должностного лица социального центра, а также в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который представитель получает при личном обращении в социальный центр, МФЦ, посредством почтовой связи.

Срок предоставления результата государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня принятия решения.

Возможность предоставления результата государственной услуги социальным центром по выбору представителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

Получение дополнительных сведений от заявителя

223. Получение дополнительных сведений от представителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

224. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней.

Вариант 19

Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги в случаях личного обращения заявителя по вариантам 1, 3, 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17

225. Результатом предоставления государственной услуги является исправление либо отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

226. При предоставлении государственной услуги выполняются следующие административные процедуры:

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

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

227. Заявитель в случае выявления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах вправе обратиться в социальный центр с заявлением в произвольной форме об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Заявление может быть представлено лично или посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления. При личном обращении заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность. При направлении заявления посредством почтовой связи установление личности не предусмотрено.

Основания для отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не предусмотрены.

Срок регистрации заявления составляет не более 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

228. Направление межведомственных информационных запросов не предусмотрено.

Приостановление предоставления государственной услуги

229. Основания для приостановления государственной услуги не предусмотрены.

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

230. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие либо отсутствие оснований для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Административная процедура осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Предоставление результата государственной услуги

231. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен лично в социальном центре или посредством почтовой связи.

Срок предоставления результата государственной услуги со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги составляет 2 рабочих дня.

Получение дополнительных сведений от заявителя

232. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

233. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 3 рабочих дня.

Вариант 20

Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги в случаях обращения заявителя через представителя по вариантам 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16,18

234. Результатом предоставления государственной услуги является исправление либо отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

235. При предоставлении государственной услуги выполняются следующие административные процедуры:

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

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

236. Представитель в случае выявления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах вправе обратиться в социальный центр с заявлением в произвольной форме об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Заявление может быть представлено лично или посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления. При личном обращении представитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, документ, подтверждающий полномочия. При направлении заявления посредством почтовой связи установление личности не предусмотрено.

Основания для отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не предусмотрены.

Срок регистрации заявления составляет не более 15 минут.

Межведомственное информационное взаимодействие

237. Направление межведомственных информационных запросов не предусмотрено.

Приостановление предоставления государственной услуги

238. Основания для приостановления государственной услуги не предусмотрены.

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

239. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие либо отсутствие оснований для исправления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Административная процедура осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Предоставление результата государственной услуги

240. Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора представителя может быть получен лично в социальном центре или посредством почтовой связи.

Срок предоставления результата государственной услуги со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги составляет 2 рабочих дня.

Получение дополнительных сведений от заявителя

241. Получение дополнительных сведений от представителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной услуги

242. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 3 рабочих дня.

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 государственной услуги, а также принятием ими решений

243. Текущий контроль за исполнением государственной услуги осуществляется в целях обеспечения качественного и своевременного рассмотрения документов, анализа их содержания, а также хода и результатов их рассмотрения.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами социального центра положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной услуги.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется должностным лицом социального центра или Минтруда Магаданской области, ответственным за организацию работы по ее исполнению.

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

244. Контроль за обеспечением государственных гарантий осуществляется должностными лицами Минтруда Магаданской области, осуществляющими полномочия в области предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, в рамках исполнения полномочия по надзору и контролю за обеспечением государственных гарантий в области предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан.

245. Контроль за обеспечением государственных гарантий осуществляется путем проведения Минтрудом Магаданской области плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок.

Плановые проверки проводятся должностными лицами, уполномоченными на осуществление контроля, на основании ежегодных планов Минтруда Магаданской области.

246. Основаниями для принятия решения Минтрудом Магаданской области о проведении внеплановой проверки полноты и качества исполняемой услуги являются:

- поступление информации от граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации и иных организаций, содержащей сведения о нарушениях законодательства о предоставлении мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;

- истечение срока исполнения социальным центром ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Магаданской области.

Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, периодичность проведения проверок утверждается приказом Минтруда Магаданской области.

Результаты проверок подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению. Результаты проверки полноты и качества исполнения государственной услуги оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего
государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые
(осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

247. Должностные лица, задействованные в процессе предоставления (участия) государственной услуги, несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления (участия) государственной услуги, которая закрепляется в их должностных регламентах (трудовых договорах) в соответствии с требованиями действующего законодательства.

248. Должностные лица, задействованные в процессе предоставления государственной услуги, несут персональную ответственность за:

- соблюдение сроков при предоставлении государственной услуги;
- правильность оформления принятых решений.

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

249. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

Все плановые проверки должны осуществляться регулярно, в течение всего периода деятельности; установленные формы отчетности по предоставлению государственной услуги должны подвергаться анализу. По результатам проверок, анализа должны быть осуществлены необходимые меры по устранению недостатков предоставления государственной услуги.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Минтруд Магаданской области, а также путем обжалования действия (бездействия) и решений, принятых в ходе исполнения Регламента, в вышестоящие органы государственной власти.

250. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации о ней по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на официальном сайте, через Единый портал, региональную информационную систему «Предоставление информации о деятельности органов исполнительной власти Магаданской области в сети Интернет».

Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться гражданами как лично, так и в составе общественных объединений и иных негосударственных некоммерческих организаций в формах и порядке, установленных Федеральным законом от 21 июля 2014 г. № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, МФЦ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ

Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

251. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, в сети Интернет, включая Единый портал, официальный сайт, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) письменной форме.

Формы и способы подачи заявителями жалобы

252. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц, специалистов социальных центров, МФЦ, Минтруда Магаданской области, Правительства Магаданской области осуществляется с соблюдением требований, установленных Федеральным законом № 210-ФЗ.

253. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в социальный центр, Минтруд Магаданской области, Правительство Магаданской области.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги специалистами социального центра, подаются директору социального центра или лицу, его замещающему.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги специалистами МФЦ, подаются директору МФЦ (лицу, его замещающему).

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) директора (лица, его замещающего) социального центра, директора (лица, его замещающего) МФЦ, подаются в Минтруд Магаданской области.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц Минтруда Магаданской области подаются непосредственно в адрес министра труда и социальной политики Магаданской области.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) министра труда и социальной политики Магаданской области подаются в Правительство Магаданской области в адрес заместителя губернатора Магаданской области, курирующего деятельность Минтруда Магаданской области в соответствии с распределением обязанностей между заместителями губернатора Магаданской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

**к административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление мер социальной поддержки
инвалидам и семьям с детьми-инвалидами»**

В _____
(наименование уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу)

**Заявление о предоставлении государственной услуги «Предоставление мер
социальной поддержки инвалидам и семьям с детьми-инвалидами»**

Заявитель: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)

Дата рождения: _____ СНИЛС: _____

Телефон: _____ Адрес электронной почты: _____

Документ, удостоверяющий личность:

Наименование документа		Дата выдачи	
Серия и номер документа		Код подразделения	
Кем выдан			

Адрес регистрации: _____

Сведения о представителе заявителя:

Представитель: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя)

Документ, подтверждающий полномочия _____

Телефон: _____ Адрес электронной почты: _____

Документ, удостоверяющий личность:

Наименование документа		Дата выдачи	
Серия и номер документа		Код подразделения	

Кем выдан	
-----------	--

Предоставить:

- Компенсацию расходов на автомобильное топливо (бензин, дизельное топливо).
- Компенсацию расходов за приобретенный автотранспорт.
- Компенсацию расходов за оказанные бытовые услуги.
- Компенсацию расходов за оказанные услуги по реабилитации на территории Магаданской области.
- Компенсацию расходов на проживание детям-инвалидам и сопровождающим их лицам, прибывшим из районов Магаданской области на реабилитацию в Магаданское областное государственное бюджетное учреждение социальной поддержки населения «Магаданский областной центр реабилитации детей и подростков с ограниченными возможностями».
- Компенсацию расходов за самостоятельно приобретенные ПОИ и компенсации стоимости проезда к месту изготовления протезно-ортопедических изделий в пределах Российской Федерации
- Адресное обеспечение техническими средствами реабилитации, не входящими в федеральный перечень реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг
- Предоставление оплаты проезда к месту реабилитации (абилитации) и обратно в виде предоставления проездных документов, обеспечивающих проезд заявителя (сопровождающего лица) к месту реабилитации (абилитации) и обратно.
- Компенсацию фактически произведенных инвалидом и сопровождающим лицом расходов на оплату стоимости проезда к месту реабилитации (абилитации) и обратно.

Сведения о ребенке-инвалиде**Ребенок:** _____*(фамилия, имя, отчество (при наличии))*

Дата рождения: _____

СНИЛС: _____

Реквизиты актовой записи о рождении			
номер актовой записи		дата	
место государственной регистрации			

Справка МСЭ №

ИПРА № _____ от «__» _____ 20__ г.

Способ получения компенсации:

Почта:

Адрес получателя _____

Номер почтового отделения (индекс) _____

Банк:

БИК/наименование банка _____

Корреспондентский счет _____

Номер счета _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Кол-во экз.

В соответствии с требованиями Федерального Закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку предоставленных мною персональных данных.

Дата _____ Подпись заявителя (представителя заявителя) _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

**к административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление мер социальной поддержки
инвалидам и семьям с детьми-инвалидами»**

Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

1. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей

Общие признаки	Категории заявителей
Физические лица – родители (законные представители), инвалиды, дети-инвалиды, граждане, дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей.	- заявители, указанные в пункте 2 Административного регламента; - представителя заявителей
Способ обращения заявителя	- личное обращение - обращение через представителя - ЕПГУ - МФЦ

2. Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

Комбинации признаков заявителей	Вариант предоставления государственной услуги
Заявитель обратился лично за предоставлением компенсации расходов на автомобильное топливо (бензин, дизельное топливо)	Вариант 1
Заявитель обратился через представителя за предоставлением компенсации расходов на автомобильное топливо (бензин, дизельное топливо)	Вариант 2
Заявитель обратился лично за предоставлением компенсации за приобретенный автотранспорт	Вариант 3
Заявитель обратился через представителя за предоставлением компенсации за приобретенный автотранспорт	Вариант 4
Заявитель обратился лично за предоставлением компенсации за оказанные бытовые услуги	Вариант 5
Заявитель обратился через представителя за предоставлением компенсации за оказанные бытовые услуги	Вариант 6

Заявитель обратился лично за предоставлением компенсации расходов за оказанные услуги по реабилитации на территории Магаданской области	Вариант 7
Заявитель обратился через представителя за предоставлением компенсации расходов за оказанные услуги по реабилитации на территории Магаданской области	Вариант 8
Заявитель обратился лично за предоставлением компенсации расходов на проживание детям-инвалидам и сопровождающим их лицам, прибывшим из районов Магаданской области на реабилитацию в Магаданское областное государственное бюджетное учреждение социальной поддержки населения «Магаданский областной центр реабилитации детей и подростков с ограниченными возможностями»	Вариант 9
Заявитель обратился через представителя за предоставлением компенсации расходов на проживание детям-инвалидам и сопровождающим их лицам, прибывшим из районов Магаданской области на реабилитацию в Магаданское областное государственное бюджетное учреждение социальной поддержки населения «Магаданский областной центр реабилитации детей и подростков с ограниченными возможностями»	Вариант 10
Заявитель обратился лично за предоставлением компенсации расходов за самостоятельно приобретенные ПОИ и компенсации стоимости проезда к месту изготовления протезно-ортопедических изделий в пределах Российской Федерации	Вариант 11
Заявитель обратился через представителя за предоставлением компенсации расходов за самостоятельно приобретенные ПОИ и компенсации стоимости проезда к месту изготовления протезно-ортопедических изделий в пределах Российской Федерации	Вариант 12
Заявитель обратился лично за адресным обеспечением техническими средствами реабилитации, не входящими в федеральный перечень реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг	Вариант 13
Заявитель обратился через представителя за адресным обеспечением инвалида, ребенка-инвалида техническими средствами реабилитации, не входящими в федеральный перечень реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг	Вариант 14
Заявитель обратился лично для предоставления оплаты проезда к месту реабилитации (абилитации) и обратно в виде предоставления проездных документов, обеспечивающих проезд заявителя (сопровождающего лица) к месту реабилитации (абилитации) и обратно	Вариант 15
Заявитель обратился через представителя для предоставления оплаты проезда к месту реабилитации (абилитации) и обратно в виде предоставления проездных документов, обеспечивающих	Вариант 16

проезд заявителя (сопровождающего лица) к месту реабилитации (абилитации) и обратно	
Заявитель обратился лично для предоставления оплаты проезда в виде компенсации фактически произведенных инвалидом и сопровождающим лицом расходов на оплату стоимости проезда к месту реабилитации (абилитации) и обратно	Вариант 17
Заявитель обратился через представителя для предоставления оплаты проезда в виде компенсации фактически произведенных инвалидом и сопровождающим лицом расходов на оплату стоимости проезда к месту реабилитации (абилитации) и обратно	Вариант 18
Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги в случаях личного обращения заявителя по вариантам 1, 3, 5, 7, 9, 11, 13, 15,17	Вариант 19
Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги в случаях обращения заявителя через представителя по вариантам 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16,18	Вариант 20