

**КОМИТЕТ СОЦИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

г. Курск

№

«___» _____ г.

Об утверждении административный регламента по предоставлению государственной услуги «Обеспечение инвалидов и отдельных категорий граждан из числа ветеранов техническими средствами реабилитации, протезами, протезно-ортопедическими изделиями, а также по выплате компенсации за самостоятельно приобретенные инвалидами технические средства реабилитации (ветеранами протезы (кроме зубных протезов), протезно-ортопедические изделия) и (или) оплаченные услуги на оказание услуг по переводу русского жестового языка (сурдопереводу, тифлосурдопереводу) и ежегодной денежной компенсации расходов инвалидов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников» комитетом социального обеспечения Курской области, в новой редакции

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" и пунктом 4 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Администрации Курской области от 29.09.2011 г. № 473-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», приказываю:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Обеспечение инвалидов и отдельных категорий граждан из числа ветеранов техническими средствами реабилитации, протезами, протезно-ортопедическими изделиями, а также по выплате компенсации за самостоятельно приобретенные инвалидами технические средства реабилитации (ветеранами протезы (кроме зубных протезов), протезно-ортопедические изделия) и (или) оплаченные услуги на оказание услуг по переводу русского жестового языка (сурдопереводу, тифлосурдопереводу) и ежегодной денежной компенсации расходов инвалидов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников» комитетом социального обеспечения Курской области, в новой редакции.

2. Признать утратившим силу Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Обеспечение инвалидов и отдельных категорий граждан из числа ветеранов техническими средствами реабилитации, протезами, протезно-ортопедическими изделиями, а также по выплате компенсации за самостоятельно приобретенные инвалидами технические средства реабилитации (ветеранами протезы (кроме зубных протезов), протезно-ортопедические изделия) и (или) оплаченные услуги на оказание услуг по переводу русского жестового языка (сурдопереводу, тифлосурдопереводу) и ежегодной денежной компенсации расходов инвалидов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников» комитетом социального обеспечения Курской области, утвержденный приказом комитета социального

обеспечения Курской области от 12 ноября 2014 года № 268 (в редакции приказа от 18 февраля 2015 года № 26).

3. Начальнику ОКУ «Центр медико-социальных услуг» В.Б. Петрику довести настоящий приказ до сведения руководителей органов социального обслуживания населения, подведомственных комитету социального обеспечения Курской области.

4. Управлению правовой, организационной и аналитической работы комитета социального обеспечения Курской области (Р.В. Моисеева) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте Администрации Курской области.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя председателя комитета социального обеспечения Курской области Л.В. Луневу.

Председатель комитета
социального обеспечения
Курской области

В.В. Дроженко

Административный регламент предоставления комитетом социального обеспечения государственной услуги по обеспечению инвалидов и отдельных категорий граждан из числа ветеранов техническими средствами реабилитации, протезами, протезно-ортопедическими изделиями, а также по выплате компенсации за самостоятельно приобретенные инвалидами технические средства реабилитации (ветеранами - протезы (кроме зубных протезов), протезно-ортопедические изделия) и (или) оплаченные услуги по переводу русского жестового языка (сурдопереводу, тифлосурдопереводу) и ежегодной денежной компенсации расходов инвалидов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников.

I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Административный регламент предоставления комитетом социального обеспечения государственной услуги по обеспечению инвалидов и отдельных категорий граждан из числа ветеранов техническими средствами реабилитации, протезами, протезно-ортопедическими изделиями, а также по выплате компенсации за самостоятельно приобретенные инвалидами технические средства реабилитации (ветеранами - протезы (кроме зубных протезов), протезно-ортопедические изделия) и (или) оплаченные услуги по переводу русского жестового языка (сурдопереводу, тифлосурдопереводу) и ежегодной денежной компенсации расходов инвалидов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников (далее соответственно - государственная услуга, Регламент) определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги.

2. Регламент определяет порядок взаимодействия Комитета с заявителями, органами государственной власти, организациями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

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

1) граждане Российской Федерации, проживающие на территории Курской области, из числа следующих категорий:

а) инвалиды войны:

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

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

лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной

противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и органов государственной безопасности, ставшие инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных при исполнении служебных обязанностей в районах боевых действий;

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

лица, привлекавшиеся организациями Осоавиахима СССР и органами местной власти к сбору боеприпасов и военной техники, разминированию территорий и объектов в период с февраля 1944 года по декабрь 1951 года и ставшие инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученных в указанный период;

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

б) участники Великой Отечественной войны:

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

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

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

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

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

военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, бойцы и командный состав истребительных батальонов, взводов и отрядов защиты народа, принимавшие участие в боевых операциях по борьбе с десантами противника и боевых действиях совместно с воинскими частями, входившими в состав действующей армии, в период Великой Отечественной войны, а также принимавшие участие в боевых операциях по ликвидации националистического подполья на территориях Украины, Белоруссии, Литвы, Латвии и Эстонии в

период с 1 января 1944 года по 31 декабря 1951 года, лица, принимавшие участие в операциях по боевому тралению в подразделениях, не входивших в состав действующего флота, в период Великой Отечественной войны, а также привлекавшиеся организациями Осоавиахима СССР и органами местной власти к разминированию территорий и объектов, сбору боеприпасов и военной техники в период с 1 февраля 1944 года по 9 мая 1945 года;

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

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

в) ветераны боевых действий:

военнослужащие, в том числе уволенные в запас (отставку), военнообязанные, призванные на военные сборы, лица рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, работники указанных органов, работники Министерства обороны СССР и работники Министерства обороны Российской Федерации, сотрудники учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, направленные в другие государства органами государственной власти СССР, органами государственной власти Российской Федерации и принимавшие участие в боевых действиях при исполнении служебных обязанностей в этих государствах, а также принимавшие участие в соответствии с решениями органов государственной власти Российской Федерации в боевых действиях на территории Российской Федерации;

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

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

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

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

д) лица, награжденные знаком "Жителю блокадного Ленинграда";

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

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

з) инвалиды, в том числе дети-инвалиды.

2) Иностранные граждане и лица без гражданства, имеющие вид на жительство в Российской Федерации и признанные инвалидами, проживающие на территории Курской области, наравне с заявителями, указанными подпункте «з» части 1 пункта 2 Регламента.

3) Иностранные граждане, которым на территории Российской Федерации и признанные инвалидами, проживающие на территории Курской области, наравне с заявителями, указанными подпункте «з» части 1 пункта 3 Регламента.

4) Лица, указанные в настоящем пункте Регламента, могут участвовать в отношениях, регулируемых по получению государственной услуги, через законного или уполномоченного представителя (далее - представитель). При этом личное участие заявителей, указанных в пункте 3 Регламента, не лишает их права иметь представителя, равно как и участие представителя не

лишает указанных заявителей права на личное участие в правоотношениях по получению государственной услуги.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, официальных сайтах Комитета, областного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» и его филиалах (далее - ОБУ «МФЦ»), областного казенного учреждения «Центр медико-социальных услуг Курской области» (далее – ОКУ «Центр медико-социальных услуг») и подведомственных Комитету учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги (далее - подведомственные Комитету учреждения), приводится в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

5. Сведения о местах нахождения и контактных телефонах, официальных сайтах, адресах электронной почты органов, предоставляющих государственные услуги в сфере социальной защиты населения, размещаются:

а) на официальном сайте Администрации Курской области: <http://adm.rkursk.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) на информационных стендах Комитета, ОКУ «Центр медико-социальных услуг», подведомственных Комитету учреждений, ОБУ «МФЦ».

6. Сведения о графике работы Комитета, ОБУ «МФЦ», ОКУ «Центр медико-социальных услуг» и подведомственных Комитету учреждений, сообщаются по телефонам, а также размещаются на информационной табличке (вывеске) перед входом в здание, в котором располагается Комитет, ОБУ «МФЦ», ОКУ «Центр медико-социальных услуг», подведомственные Комитету учреждения либо на информационных стендах Комитета, ОБУ «МФЦ», ОКУ «Центр медико-социальных услуг» и подведомственных Комитету учреждений.

7. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах, официальном сайте Администрации Курской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.adm.rkursk.ru>), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>), региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области» (<http://www.pgu.rkursk.ru>) размещается следующая информация:

регламент с приложениями и извлечениями из него;

график приема заявителей;

порядок получения консультаций;

порядок получения государственной услуги в Комитете, ОБУ «МФЦ», ОКУ «Центр медико-социальных услуг» и подведомственных Комитету учреждений;

порядок информирования заявителей о ходе предоставления государственной услуги;

сведения об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

8. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги, предоставляется в устной (в ходе личного приема) и (или) письменной форме.

При устном обращении заявителей (в ходе личного приема) специалист Комитета, ОБУ «МФЦ», ОКУ «Центр медико-социальных услуг» и подведомственного Комитету учреждения, обеспечивающий предоставление государственной услуги (далее - специалист), дает устный ответ, с согласия заявителя, в случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки.

Письменный ответ подписывается руководителем Комитета, ОБУ «МФЦ», ОКУ «Центр медико-социальных услуг» или подведомственного Комитету учреждения и содержит информацию о фамилии, инициалах и номере телефона исполнителя. Ответ направляется по почтовому адресу, указанному в письменном обращении.

При письменном обращении ответ направляется заявителю в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения в Комитете, ОБУ «МФЦ», ОКУ «Центр медико-социальных услуг» или подведомственном Комитету учреждения.

В случае направления запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления или должностному лицу, руководитель Комитета, ОБУ «МФЦ», ОКУ «Центр медико-социальных услуг» или подведомственного Комитету учреждения вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 календарных дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

При личном обращении заявителя за консультацией по вопросам предоставления государственной услуги в ОБУ «МФЦ» по месту жительства заявителя, специалист выдает заявителю список документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе бланк заявления о предоставлении государственной услуги для заполнения.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

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

Наименование органа исполнительной власти Курской области, предоставляющего государственную услугу

10. Органом исполнительной власти Курской области, предоставляющим государственную услугу является Комитет социального обеспечения Курской области.

11. Комитет организует выполнение на территории Курской области законодательства по предоставлению государственной услуги, осуществляет методическое обеспечение деятельности подведомственных Комитету учреждений при предоставлении государственной услуги, осуществляет контрольные функции по предоставлению государственной услуги.

12. В предоставлении государственной услуги участвуют:

а) ОБУ «МФЦ» в части приема, рассмотрении и регистрации документов от заявителя (приложение № 1);

б) Управление Пенсионного фонда Российской Федерации по Курской области в части предоставления информации по межведомственному запросу;

в) ОКУ «Центр медико-социальных услуг» в части приема документов от ОБУ «МФЦ», принятия решения о постановке на учет по предоставлению государственной услуги, выдачи результата предоставления государственной услуги;

г) Подведомственные Комитету учреждения в части выдачи технических средств реабилитации;

д) Федеральное государственное унитарное предприятие «Почта России» в части доставки денежных средств заявителю;

е) кредитные организации в части зачисления денежных средств на лицевые счета заявителя.

13. В соответствии с требованиями [пункта 3 части 1 статьи 7](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» вышеназванные органы, предоставляющие государственную услугу, не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Курской области.

Описание результата предоставления государственной услуги

14. Результатами предоставления государственной услуги являются:

а) выдача заявителям направления на получение (изготовление) технического средства реабилитации (далее - технические средства), протезов (кроме зубных протезов), протезно-ортопедических изделий (далее - изделия), в том числе в случае необходимости замены, досрочной замены и ремонта технического средства (изделия), в организации, отобранные в соответствии с требованием абзаца второго пункта 5 Правил обеспечения инвалидов техническими средствами реабилитации и отдельных категорий граждан из числа ветеранов протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 7 апреля 2008 г. N 240 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 15, ст. 1550; 2011, N 16, ст. 2294; 2012, N 17, ст. 1992; N 37, ст. 5002; 2013, N 13, ст. 1559; N 22, ст. 2809; N 40, ст. 5076), а также выдача специальных талонов на право бесплатного получения проездных документов для проезда на железнодорожном транспорте (далее - специальные талоны) и (или) именных направлений для бесплатного получения проездных документов на проезд автомобильным, воздушным, водным транспортом транспортных организаций, отобранных в соответствии с требованием абзаца третьего пункта 5 указанных Правил (далее - именные направления), в случае необходимости проезда заявителей, поименованных в пункте 2 Регламента, и сопровождающих их лиц, если необходимость сопровождения установлена индивидуальной программой реабилитации инвалида, заключением врачебной комиссии медицинской организации, оказывающей лечебно-профилактическую помощь, о нуждаемости ветерана в обеспечении протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями (далее - сопровождающие лица), к месту нахождения организации, в которую выдано направление, на получение (изготовление) технического средства (изделия), и обратно.

Для проезда к месту нахождения организации, в которую выдано направление на получение (изготовление) технического средства (изделия), заявители вправе воспользоваться следующими видами транспорта:

железнодорожный транспорт: на расстояние до 200 км - жесткий вагон (без плацкарты), свыше 200 км - купейный вагон (с плацкартой);

водный транспорт - места III категории;

автомобильный транспорт общего пользования (кроме такси);

воздушный транспорт (на расстояние свыше 1500 км или при отсутствии пассажирского железнодорожного сообщения) – в салоне экономического класса;

б) выдача заявителям, указанным в пункте 3 Регламента, направления в организацию, отобранную в соответствии с требованием пункта 4 Правил обеспечения инвалидов собаками-проводниками, включая выплату ежегодной денежной компенсации расходов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2005 г. N 708 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 49, ст. 5226; 2011, N 16, ст. 2294; 2012, N 1, ст. 105; N 17, ст. 1992; 2013, N 13, ст. 1559), для получения собаки-проводника, а также выплата компенсации расходов по проезду инвалида и сопровождающего его лица для получения собаки-проводника к месту нахождения отобранной организации и обратно, в том числе по провозу собаки-проводника, за проезд на железнодорожном транспорте, автомобильном, воздушном, водном транспорте.

Расходы по проезду заявителя и сопровождающего его лица для получения собаки-проводника к месту нахождения отобранной организации и обратно, в том числе по провозу собаки-проводника, возмещаются ОКУ «Центр медико-социальных услуг» исходя из стоимости проезда:

железнодорожным транспортом (поездами и вагонами всех категорий, за исключением фирменных поездов и вагонов повышенной комфортности);

водным транспортом - на местах III категории;

автомобильным транспортом общего пользования;

воздушным транспортом (в салоне экономического класса) на расстояние свыше 1500 километров или при отсутствии железнодорожного сообщения;

в) выдача заявителям, указанным в подпункте "з" пункта 3 Регламента, направления в организацию, предоставляющую услуги по переводу русского жестового языка (сурдопереводу, тифлосурдопереводу), на получение указанных услуг, отобранную в соответствии с требованием пункта 5 Правил предоставления инвалидам услуг по переводу русского жестового языка (сурдопереводу, тифлосурдопереводу), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 сентября 2007 г. N 608 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 40, ст. 4798; 2011, N 16, ст. 2294; 2012, N 17, ст. 1992; 2013, N 12, ст. 1319);

г) выплата компенсации расходов заявителям, указанным в пункте 3 Регламента, в случае приобретения ими соответствующих технических средств (изделий) и (или) оплаты услуг по переводу русского жестового языка за собственный счет (для заявителей, указанных в подпункте "з" пункта 3 Регламента);

д) выплата компенсации расходов заявителям, указанным в пункте 3 Регламента, произведенных за счет собственных средств, на оплату проезда к месту нахождения организации, в которую выдано направление на получение (изготовление) технического средства (изделия), и обратно;

е) выплата ежегодной денежной компенсации расходов заявителям, указанным в подпункте "з" пункта 3 Регламента, на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников;

ж) выплата компенсации расходов заявителям, указанным в пункте 3 Регламента, произведенных за счет собственных средств, в случае оплаты услуг по ремонту технических средств (изделий);

з) мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

При обращении инвалида из числа спортсменов - кандидатов в спортивные сборные команды Российской Федерации, членов спортивных сборных команд Российской Федерации (далее - инвалид-спортсмен) либо лица, представляющего его интересы, с заявлением о предоставлении государственной услуги, форма которого предусмотрена приложением N 3 к Регламенту (далее - заявление), в части выплаты компенсаций, указанных в подпунктах "г" и "ж" настоящего пункта, в ОБУ «МФЦ» по месту проведения официальных спортивных мероприятий, включенных в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, в которых инвалид-спортсмен принимает участие, указанный орган обеспечивает прием заявления и документов, указанных в пункте 13 Регламента, для направления их в срок не позднее 3 дней со дня получения в территориальный орган Фонда по месту жительства инвалида-спортсмена или в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации по месту жительства инвалида-спортсмена, уполномоченный на осуществление переданных в соответствии с заключенным Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации и высшим органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации соглашением полномочий Российской Федерации по предоставлению мер социальной защиты инвалидам и отдельным категориям граждан из числа ветеранов, в целях выплаты инвалиду-спортсмену компенсаций, указанных в подпунктах "г" и "ж" настоящего пункта. Направление заявления и указанных в 22 Регламента документов осуществляется в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги

15. Центр медико-социальных услуг в 15-дневный срок с даты поступления заявления в части обеспечения техническим средством (изделием) и документов, указанных в пунктах 21, 23 Регламента, в письменной форме уведомляет заявителя о постановке на учет по обеспечению техническим средством (изделием). В случае если в момент обращения заявителя техническое средство реабилитации (изделие) может быть предоставлено в рамках заключенного контракта с соблюдением имеющейся очередности, одновременно с уведомлением о постановке на учет Центр медико-социальных услуг высылает (выдает) заявителю направления на получение (изготовление) технического средства (изделия).

В случае если техническое средство (изделие) не может быть предоставлено заявителю, то заявителю разъясняется его право самостоятельно приобрести техническое средство реабилитации (изделие) за собственный счет с последующей компенсацией соответствующих расходов в порядке, установленном действующим законодательством.

16. При необходимости проезда заявителя (сопровождающего его лица) к месту нахождения организации, в которую выдано направление на получение (изготовление) технического средства (изделия), и обратно Центр медико-социальных услуг Курской области в 15-дневный срок с даты поступления заявления в части предоставления проезда к месту нахождения организации одновременно с направлением высылает (выдает) заявителю специальный талон и (или) именное направление на соответствующие виды транспорта.

17. Центр медико-социальных услуг не позднее 3 рабочих дней с даты поступления заявления в части перевода русского жестового языка (сурдоперевода, тифлосурдоперевода) и документов, указанных в пунктах 13, 15 Регламента, осуществляет постановку заявителя на учет по предоставлению услуг по переводу русского жестового языка и высылает (выдает) направление на их получение.

18. Выплата ежегодной денежной компенсации заявителям, указанным в подпункте "з" раздела 1.2. Регламента, расходов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников осуществляется ОКУ «Центр медико-социальных услуг» в месяце, следующем за месяцем, в котором было подано заявление в части выплаты данной компенсации и документы, указанные в пункте 13 Регламента. Следующая выплата компенсации производится по истечении одного года после получения компенсации за предыдущий год в соответствии с заявлением и приложением документов, предусмотренных подпунктами "е" и "ж" пункта 13 Регламента.

19. Выплата компенсации, предусмотренной подпунктом "г" пункта 14 Регламента, осуществляется ОКУ «Центр медико-социальных услуг» в месячный срок с даты принятия решения о ее выплате, которое принимается ОКУ «Центр медико-социальных услуг» в течение 30 дней со дня подачи заявления в части выплаты компенсации и документов, указанных в пунктах 21, 22, 23 Регламента.

Выплата компенсации, предусмотренной подпунктом "д" пункта 14 Регламента, осуществляется ОКУ «Центр медико-социальных услуг» в месячный срок с даты принятия решения о ее выплате, которое принимается уполномоченной организацией в течение 30 дней со дня подачи заявителем заявления в части выплаты компенсации и документов, указанных в пунктах 21, 23 Регламента.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

20. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 12 января 1995 г. N 5-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 3, ст. 168; 2000, N 2, ст. 161; N 19, ст. 2023; 2001, N 1, ст. 2; N 33, ст. 3427; N 53, ст. 5030; 2002, N 30, ст. 3033; N 48, ст. 4743; N 52, ст. 5132; 2003, N 19, ст. 1750; N 52, ст. 5038; 2004, N 19, ст. 1837; N 25, ст. 2480; N 27, ст. 2711; N 35, ст. 3607; 2005, N 1, ст. 25; N 19, ст. 1748; N 52, ст. 5576; 2007, N 43, ст. 5084; 2008, N 9, ст. 817; N 29, ст. 3410; N 30, ст. 3609; N 40, ст. 4501; N 52, ст. 6224; 2009, N 18, ст. 2152; N 26, ст. 3133; N 29, ст. 3623; N 30, ст. 3739; N 51, ст. 6148; N 52, ст. 6403; 2010, N 19, ст. 2287; N 27, ст. 3433; N 30, ст. 3991; N 31, ст. 4206; N 50, ст. 6609; 2011, N 45, ст. 6337; N 47, ст. 6608; 2012, N 43, ст. 5782; 2013, N 14, ст. 1654; N 19, ст. 2331; N 27, ст. 3477; N 48, ст. 6165; 2014, N 7, ст. 736; N 23, ст. 2930; N 26, ст. 3406);

Федеральным законом от 24 ноября 1995 г. N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 48, ст. 4563; 1998, N 31, ст. 3803; 1999, N 2, ст. 232; N 29, ст. 3693; 2000, N 22, ст. 2267; 2001, N 24, ст. 2410; N 33, ст. 3426; N 53, ст. 5024; 2002, N 1, ст. 2; N 22, ст. 2026; 2003, N 2, ст. 167; N 43, ст. 4108; 2004, N 35, ст. 3607; 2005, N 1, ст. 25; 2006, N 1, ст. 10; 2007, N 43, ст. 5084; N 49, ст. 6070; 2008, N 9, ст. 817; N 29, ст. 3410; N 30, ст. 3616; N 52, ст. 6224; 2009, N 18, ст. 2152; N 30, ст. 3739; 2010, N 50, ст.

6609; 2011, N 27, ст. 3880; N 30, ст. 4596; N 45, ст. 6329; N 47, ст. 6608; N 49, ст. 7033; 2012, N 29, ст. 3990; N 30, ст. 4175; N 53, ст. 7621; 2013, N 8, ст. 717; N 19, ст. 2331; N 27, ст. 3460, 3475, 3477; N 48, ст. 6160; N 52, ст. 6986; 2014, N 26, ст. 3406; N 30, ст. 4268);

Федеральным законом от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» («Парламентская газета № 140-141. от 31.07.2004 г.»)

Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями) (Собрание законодательства Российской Федерации от 31 июля 2006 г. N 31 (часть I) ст. 3451);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3873, 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587; N 49, ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 14, ст. 1651; N 27, ст. 3477, 3480; N 30, ст. 4084; N 51, ст. 6679; N 52, ст. 6952, 6961, 7009; 2014, N 26, ст. 3366; N 30, ст. 4264) (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 2036; N 27, ст. 3880; 2012, N 29, ст. 3988; 2013, N 14, ст. 1668; N 27, ст. 3463, 3477; 2014, N 11, ст. 1098; N 26, ст. 3390);

Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. N 601 "Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 19, ст. 2338);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2005 г. N 708 "Об утверждении Правил обеспечения инвалидов собаками-проводниками, включая выплату ежегодной денежной компенсации расходов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 49, ст. 5226; 2011, N 16, ст. 2294; 2012, N 1, ст. 105; N 17, ст. 1992; 2013, N 13, ст. 1559);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 сентября 2007 г. N 608 "О порядке предоставления инвалидам услуг по переводу русского жестового языка (сурдопереводу, тифлосурдопереводу)" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 40, ст. 4798; 2011, N 16, ст. 2294; 2012, N 17, ст. 1992; 2013, N 12, ст. 1319);

постановлением Правительства Российской Федерации от 7 апреля 2008 г. N 240 "О порядке обеспечения инвалидов техническими средствами реабилитации и отдельных категорий граждан из числа ветеранов протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 15, ст. 1550; 2011, N 16, ст. 2294; 2012, N 17, ст. 1992; N 37, ст. 5002; 2013, N 13, ст. 1559; N 22, ст. 2809; N 40, ст. 5076);

постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. N 687 "Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средства автоматизации» (с последующими изменениями);

постановлением Правительства Российской Федерации от 8 апреля 2011 г. № 264 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации по вопросам обеспечения инвалидов техническими средствами реабилитации» (с последующими изменениями);

постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. N 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 44, ст. 6274; N 49, ст. 7284; 2013, N 45, ст. 5807);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 27, ст. 3744; 2013, N 45, ст. 5807);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления

государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 36, ст. 4903);

Постановлением Правительства РФ от 22.12.2012 N 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Собрание законодательства РФ", 31.12.2012, N 53 (ч. 2), ст. 7932.);

Постановлением Правительства РФ от 27.09.2011 N 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления" ("Собрание законодательства РФ", 03.10.2011, N 40, ст. 5559);

распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2005 г. № 2347-р «Об утверждении федерального перечня реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалиду» (с последующими изменениями) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 4, ст. 453; 2010, № 47, ст. 6186);

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 июля 2008 г. N 370н "Об утверждении формы заключения врачебной комиссии медицинской организации, оказывающей лечебно-профилактическую помощь, о нуждаемости ветерана в обеспечении протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями и порядка ее заполнения" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 августа 2008 г. N 12129);

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 4 августа 2008 г. N 379н "Об утверждении форм индивидуальной программы реабилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, порядка их разработки и реализации" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 августа 2008 г. N 12189) с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16 марта 2009 г. N 116н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 марта 2009 г. N 13625), от 6 сентября 2011 г. N 1020н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 октября 2011 г. N 22007), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 3 июня 2013 г. N 237н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 июня 2013 г. N 28902);

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 21 августа 2008 г. N 438н "Об утверждении порядка осуществления и формы заключения медико-технической экспертизы по установлению необходимости ремонта или досрочной замены технических средств реабилитации, протезов, протезно-ортопедических изделий" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 сентября 2008 г. N 12293);

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 21 августа 2008 г. N 439н "Об утверждении форм уведомления о постановке на учет по обеспечению техническими средствами реабилитации, протезами, протезно-ортопедическими изделиями, направления на их получение либо изготовление, специального талона и именного направления для бесплатного получения проездных документов для проезда к месту нахождения организации, обеспечивающей техническими средствами реабилитации, протезами, протезно-ортопедическими изделиями" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 сентября 2008 г. N 12300) с изменениями, внесенными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 января 2014 г. N 25н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 февраля 2014 г. N 31389);

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 января 2011 г. N 57н "Об утверждении Порядка выплаты компенсации за самостоятельно приобретенное инвалидом техническое средство реабилитации и (или) оказанную услугу, включая порядок определения ее размера и порядок информирования граждан о размере указанной компенсации" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 февраля 2011 г. N 19694) с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 8 сентября 2011 г. N 1028н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 28 сентября 2011 г. N 21912) и приказом Министерства труда и

социальной защиты Российской Федерации от 22 января 2014 г. N 24н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 марта 2014 г. N 31748);

приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 10 февраля 2011 г. № 95 «Об утверждении форм предложений по прогнозной численности инвалидов, нуждающихся в обеспечении техническими средствами реабилитации, услугами, и отдельных категорий граждан из числа ветеранов, нуждающихся в обеспечении протезами, протезно-ортопедическими изделиями и услугами по их ремонту, отчета об обеспечении в отчетном году за счет субвенций инвалидов техническими средствами реабилитации, услугами и отдельных категорий граждан из числа ветеранов протезами, протезно-ортопедическими изделиями и услугами по их ремонту, сведений, необходимых для формирования системы учета получателей технических средств реабилитации и услуг» (с последующими изменениями);

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 мая 2013 г. N 215н "Об утверждении Сроков пользования техническими средствами реабилитации, протезами и протезно-ортопедическими изделиями до их замены" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 августа 2013 г. N 29772) с изменениями, внесенными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 13 сентября 2013 г. N 463н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 8 октября 2013 г. N 30117);

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 мая 2013 г. N 214н "Об утверждении классификации технических средств реабилитации (изделий) в рамках федерального перечня реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалиду, утвержденное распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2005 г. N 2347-р" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 июня 2013 г. N 28858);

приказом Министерства спорта Российской Федерации от 24 декабря 2013 г. N 1111 "Об утверждении Порядка выдачи и формы документа, подтверждающего участие инвалида из числа спортсменов - кандидатов в спортивные сборные команды Российской Федерации, членов спортивных сборных команд Российской Федерации в официальных спортивных мероприятиях, включенных в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 января 2014 г. N 31050);

Законом Курской области от 04.01.2003 г. № 1-ЗКО «Об административных правонарушениях в Курской области» (в ред. Закона Курской области от 25.11.2013 года № 110-ЗКО) («Курская правда» от 30.11.2013 г. № 143)

постановлением Администрации Курской области от 3 декабря 2010 г. № 581 «О создании областного государственного учреждения «Центр медико-социальных услуг Курской области» (с последующими изменениями);

постановлением Администрации Курской области от 29 июня 2011 г. № 276-па «О предоставлении мер социальной защиты инвалидов и отдельных категорий граждан из числа ветеранов по обеспечению техническими средствами реабилитации, протезами и протезно-ортопедическими изделиями, а также оказанию государственной социальной помощи в виде социальных услуг по предоставлению санаторно-курортного лечения и бесплатного проезда к месту лечения и обратно» (с последующими изменениями);

постановлением Администрации Курской области от 29 сентября 2011 г. № 473-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (с последующими изменениями);

постановлением Администрации Курской области от 15 декабря 2011 г. № 680-па «О предоставлении мер социальной защиты инвалидам по обеспечению собаками-проводниками, включая выплату ежегодной денежной компенсации расходов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников и предоставлению инвалидам услуг по переводу русского жестового языка (сурдопереводу, тифлосурдопереводу)» (с последующими изменениями);

постановлением Администрации Курской области от 19.12.2012 № 1100-па «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия

(бездействие) органов исполнительной власти Курской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Курской области (Официальный сайт Администрации Курской области <http://adm.rkursk.ru>, «Курская правда», 25.12.2012г. №154).

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

21. Для получения государственной услуги заявителем в ОБУ «МФЦ» по месту жительства подается заявление и предоставляются следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае если за получением государственной услуги в интересах заявителя обращается его представитель, то представляются также документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя);

б) свидетельство о рождении (для детей до 14 лет);

в) действующая на дату обращения индивидуальная программа реабилитации инвалида (ребенка-инвалида) (в случае обращения за получением государственной услуги, результат предоставления которой указан в подпунктах "а", "в" - "д" пункта 14 Регламента);

г) заключение врачебной комиссии медицинской организации, оказывающей лечебно-профилактическую помощь, о нуждаемости ветерана в обеспечении протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями (в случае обращения за получением государственной услуги, результаты предоставления которой указаны в подпунктах "а", "г", "д" пункта 14 Регламента);

д) документы, подтверждающие понесенные заявителем расходы (в случае обращения за получением государственной услуги, результаты предоставления которой указаны в подпунктах "г" и "д" пункта 14 Регламента). Для выплаты компенсации расходов на оплату проезда, подтвержденных проездными документами, также представляется письменное подтверждение необходимости поездки, выданное организацией, в которую выдано направление (в случае, если использовались виды транспорта, указанные в подпункте "а" пункта 14 Регламента), но не более 4 поездок к месту нахождения организации и 4 поездок в обратном направлении;

е) паспорт установленного образца на собаку-проводника (в случае обращения за выплатой компенсации, предусмотренной подпунктом "е" пункта 14 Регламента);

ж) копия справки установленного образца об осмотре собаки-проводника, выданной государственным ветеринарным учреждением не ранее чем за 30 дней до подачи заявления в части выплаты ежегодной денежной компенсации расходов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников (в случае обращения за выплатой компенсации, предусмотренной подпунктом "е" пункта 14 Регламента, по истечении одного года после получения компенсации за предыдущий год);

з) проездные документы, подтверждающие понесенные заявителем расходы (в случае обращения за получением государственной услуги, результат предоставления которой указан в подпункте "б" пункта 14 Регламента, в части выплаты компенсации расходов по проезду инвалида и сопровождающего его лица для получения собаки-проводника к месту нахождения отобранной организации и обратно, в том числе по провозу собаки-проводника);

и) вид на жительство в Российской Федерации в случае, если за услугой обращается иностранный гражданин или лицо без гражданства

к) удостоверение беженца либо иной документ, подтверждающий статус беженца, установленный иностранному гражданину на территории Российской Федерации.

22. Инвалиды-спортсмены либо лица, представляющие их интересы, в случае обращения в уполномоченную организацию, осуществляющую обеспечение инвалидов техническими средствами (изделиями) в субъекте Российской Федерации, на территории которого проводятся

официальные спортивные мероприятия, включенные в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, в которых они принимают участие, в целях получения компенсаций, указанных в подпунктах "г" и "ж" пункта 14 Регламента, также представляют документ, подтверждающий их участие в официальных спортивных мероприятиях.

23. Для предоставления государственной услуги, результат которой указан в подпункте "а" пункта 14 Регламента, в части необходимости досрочной замены или ремонта технического средства (изделия) необходимо заключение медико-технической экспертизы по установлению необходимости ремонта или досрочной замены технических средств (изделий).

Медико-техническая экспертиза проводится комиссией, созданной из числа сотрудников ОКУ «Центр медико-социальных услуг».

В случае необходимости применения специальных познаний для проведения экспертизы ОКУ «Центр медико-социальных услуг» вправе привлекать соответствующих компетентных специалистов из числа сотрудников иных организаций, не заинтересованных в исходе экспертизы.

24. Для получения государственной услуги в электронном виде заявителям предоставляется возможность направить заявление и документы, указанные в пункте 21 Регламента, через Единый портал путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ и обеспечивает идентификацию заявителя. В Едином портале применяется автоматическая идентификация (нумерация) обращений; используется подсистема "личный кабинет" для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде.

25. Документы, представленные в форме электронных документов, должны быть заверены квалифицированной электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

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

26. Для предоставления государственной услуги, результат которой указан в подпунктах "а", "в" - "д" пункта 14 Регламента, необходимо страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования заявителя (копия документа или содержащиеся в нем сведения).

27. Сведения из страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования заявителя в случае необходимости запрашиваются уполномоченной организацией, в который обратился заявитель с заявлением, в территориальных органах Пенсионного фонда Российской Федерации по месту жительства заявителя в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

28. Заявитель может самостоятельно представить в уполномоченную организацию документ, указанный в пункте 15 Регламента, для предоставления государственной услуги.

Указание на запрет требовать от заявителя

29. ОБУ «МФЦ» не вправе требовать от заявителей:

а) 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;

б) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций,

участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ перечень документов.

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

30. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

31. Основанием для приостановления в предоставлении государственной услуги является:

- наличие на учете по предоставлению аналогичной услуги граждан, имеющих более раннюю очередь по отношению к заявителю;
- отсутствие заключенных контрактов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- истечение срока действия индивидуальной программы реабилитации без сведений о повторно разработанной индивидуальной программе реабилитации.

32. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

- отсутствие у заявителя права на получение государственной услуги в соответствии с действующим законодательством;
- непредоставление заявителем документов, предусмотренных пунктами 21 настоящего Административного регламента;
- повторное обращение получателя государственной услуги за её предоставлением до момента удовлетворения его предыдущего заявления, зарегистрированного в установленном настоящим Административным регламентом порядке, в том числе по каждому конкретному наименованию технического средства реабилитации, протезно-ортопедического изделия или до момента истечения установленного срока пользования ранее предоставленного аналогичного технического средства реабилитации, протезно-ортопедического изделия.

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

33. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

34. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

35. Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и

обязательными для предоставления государственной услуги, не осуществляется в связи с отсутствием таких услуг.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

36. Время ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также при получении результата предоставления государственной услуги на личном приеме в уполномоченной организации не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме

37. Регистрация заявления и документов, указанных в пунктах 21, 22, 23, 24 Регламента, представленных заявителем в уполномоченную организацию на личном приеме, осуществляется в день их поступления в ОБУ «МФЦ».

38. Регистрация заявления и документов, указанных в пункте 21, 22, 23 Регламента, направленных заявителем в форме электронных документов, в том числе с использованием Единого портала государственных услуг, осуществляется в день их поступления в ОКУ «Центр медико-социальных услуг» либо на следующий день в случае поступления заявления и документов по окончании рабочего времени уполномоченной организации. В случае поступления заявления и документов, указанных в пункте 21, 22, 23 Регламента, в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день ОКУ «Центр медико-социальных услуг», следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

39. Регистрация заявлений и документов, указанных в пункте 21, 22, 23 Регламента, представленных (направленных) заявителем, осуществляется должностным лицом ОБУ «МФЦ», ответственным за прием и регистрацию документов при предоставлении государственной услуги.

Регистрация заявлений и документов, указанных в пункте 21, 22, 23 Регламента, представленных (направленных) заявителем в форме электронных документов с использованием Единого портала государственных услуг, осуществляется должностным лицом ОКУ «Центр медико-социальных услуг».

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

40. Требования к помещениям органов социальной защиты населения, предоставляющих государственную услугу

В органах социальной защиты населения, предоставляющих государственную услугу, обеспечивается:

осуществление приема заявителей в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах), которые включают в себя места для ожидания, информирования, получения информации и заполнения необходимых документов, приема заявителей;

соответствие помещений органов социальной защиты населения санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также правилам противопожарной безопасности;

оборудование присутственных мест доступными местами общего пользования (туалетами) и системой кондиционирования воздуха либо вентиляторами.

Присутственные места оборудуются:

стендами с информацией для заявителей об услугах, предоставляемых органом социальной

защиты населения;

вывесками с наименованием помещений у входа в каждое из помещений.

41. Требования к местам для ожидания

Места для ожидания в очереди оборудуются стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее 2 мест на каждого специалиста, ведущего прием.

Места для ожидания находятся в холле или ином специально приспособленном помещении.

Для создания комфортных условий ожидания на столах (стойках) для письма размещаются газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам предоставления государственной услуги.

42. Требования к оформлению входа в здание

Центральный вход в здание органа социальной защиты населения оборудуется вывеской, содержащей следующую информацию:

наименование органа социальной защиты населения;

место его нахождения;

режим работы;

телефонный номер для справок.

43. Требования к местам для информирования, получения информации и заполнения необходимых документов

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

информационными стендами, обновляемыми информацией по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги и изменения справочных сведений;

стульями и столами (стойками) для возможности оформления документов.

Информационные стенды, столы (стойки) размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

Места для оформления документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, в том числе бланками заявлений и письменными принадлежностями.

44. Требования к местам для приема заявителей

В органах социальной защиты населения выделяются помещения для приема заявителей.

Кабинеты для приема заявителей оборудуются вывесками с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

информации о днях и времени приема заявителей;

времени перерыва на обед.

Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери были видны и читаемы.

Рабочее место специалиста оборудуется персональным компьютером с печатающим устройством.

Помещения для непосредственного взаимодействия специалистов с заявителями организуются в виде отдельных кабинетов либо в виде отдельных рабочих мест для каждого ведущего прием специалиста.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним специалистом не допускается.

45. Требования к обеспечению доступности государственной услуги для инвалида:

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

содействие со стороны персонала объекта или специалистов, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;

оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью персонала объекта;

возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

проведение инструктажа специалистов, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;

размещение носителей информации о порядке предоставления услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе, при необходимости, дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание специалистами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официальных сайтов комитета социального обеспечения Курской области, подведомственных органов и организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

предоставление инвалидам возможности получения государственной услуги в электронном виде с учетом ограничений их жизнедеятельности;

предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

оказание должностными лицами уполномоченных учреждений иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологи

46. Показателями доступности государственной услуги (с учетом требований, предусмотренных СП 59.13330.2012, Свод правил. Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения. Актуальная редакция СНиП 35-01-2001" в отношении основных структурно-функциональных зон уполномоченных организаций социальной инфраструктуры) являются:

- пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания Комитета, подведомственного Комитету учреждения, ОБУ «МФЦ»;

- оборудование соответствующими информационными указателями пути следования от остановок общественного транспорта до уполномоченной организации. Система средств информационной поддержки должна быть обеспечена на всех путях движения, доступных для

маломобильных групп населения;

- беспрепятственный доступ к местам предоставления государственной услуги (входы в здание, помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп населения, включая инвалидов, использующих кресла-коляски);

- размещение присутственных мест на нижних этажах зданий (строений) для удобства заявителей, в том числе маломобильной категории. В зданиях и сооружениях должны быть обеспечены условия использования в полном объеме помещений для безопасного осуществления необходимой деятельности самостоятельно либо при помощи сопровождающего, а также эвакуации в случае экстренной ситуации для маломобильных групп населения;

- оборудование мест для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе не менее двух - для транспортных средств инвалидов, на территории, прилегающей к месторасположению уполномоченной организации;

- возможность подачи заявления и документов, указанных в пунктах 21, 22, 23 настоящего Административного регламента, через ОБУ «МФЦ» и Портал государственных и муниципальных услуг.

47. Основные требования к качеству предоставления государственной услуги:

- своевременное рассмотрение документов, указанных в пунктах 21, 22, 23 настоящего Административного регламента;

- достоверность и полнота информирования гражданина о ходе рассмотрения его обращения;

- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги;

Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении полного пакета документов, указанных в пунктах 21, 22, 23 настоящего Административного регламента, 1 раз. Продолжительность взаимодействия не должна превышать 15 минут.

48. Показателями качества государственной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

- отсутствие поданных в установленном порядке обоснованных жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществленные при предоставлении государственной услуги.

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

49. Для получения государственной услуги в электронном виде заявителям предоставляется возможность направить заявление в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала государственных услуг, путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ и обеспечивает идентификацию заявителя.

Для предоставления услуги в электронном виде заявление и прилагаемые к нему документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

50. Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Единого портала мониторинг хода предоставления государственной услуги.

51. Уведомление заявителя о принятом к рассмотрению заявлении, а также о необходимости представления документов осуществляется ОКУ «Центр медико-социальных услуг» не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления от заявителя соответствующей интерактивной формы в электронном виде, в том числе через Единый портал.

52. Для заявителей обеспечивается возможность получения государственной услуги через многофункциональный центр.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги

53. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- б) формирование и направление межведомственных запросов;
- в) рассмотрение заявления и представленных документов для установления права заявителя на получение государственной услуги и принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;
- г) уведомление заявителя о предоставлении государственной услуги;
- д) предоставление государственной услуги путем выдачи документов и (или) осуществления действий, предусмотренных пунктами "а" - "ж" пункта 14 Регламента.

54. Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги предусмотрена приложением N 4 к Регламенту.

Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов

55. Основанием для начала административной процедуры является поступление в ОБУ «МФЦ» заявления и документов, указанных в пунктах 21, 22, 23 Регламента.

56. Заявление и документы, указанные в пунктах 21, 22, 23 Регламента, могут быть представлены заявителем:

- а) на личном приеме;
- б) в форме электронного документа в порядке, предусмотренном пунктом 49 Регламента.

В случае представления заявителем в ОБУ «МФЦ» копий документов, указанных в пунктах 21, 22, 23 Регламента, верность которых засвидетельствована в установленном законодательством Российской Федерации порядке, подлинники документов не направляются.

Заявление может быть направлено в уполномоченную организацию в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала. Одновременно с этим в электронной форме могут быть направлены документы, указанные в пунктах 21, 22, 23 Регламента. В указанном случае заявление и документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Должностное лицо уполномоченной организации, ответственное за прием и регистрацию документов:

а) проверяет реквизиты заявления и наличие документов, указанных в пунктах 21, 22, 23 Регламента. В случае неправильного оформления заявления о предоставлении государственной услуги, специалистом оказывается помощь заявителю в оформлении нового заявления;

б) производит регистрацию поступивших заявления и документов, указанных в пунктах 21, 22, 23 Регламента, в сроки, указанные в пункте 23 Регламента в Журнале регистрации заявлений, который ведется по форме согласно Приложению № 5 к Регламенту.

57. В ходе личного приема должностное лицо ОБУ «МФЦ», ответственное за прием и регистрацию документов, обязано:

- а) представиться заявителю, назвав фамилию, имя, отчество и должность;
- б) осуществить прием заявления и документов, указанных в пунктах 21, 22, 23 Регламента, представленных заявителем;
- в) обеспечить регистрацию заявления и документов, указанных в пунктах 21, 22, 23 Регламента в Журнале регистрации заявлений ОБУ «МФЦ»;
- г) в случае необходимости давать разъяснения заявителю по предоставляемой

государственной услуге;

д) специалист ОБУ «МФЦ» после завершения процедуры приема, рассмотрения и регистрации заявления и документов, представленных заявителем, выдает заявителю расписку о приеме заявления на предоставление государственной услуги по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

58. Не заверенные в установленном законом порядке копии документов, указанных в пунктах 21, 22, 23 Регламента, поступившие в ОКУ «Центр медико-социальных услуг» в форме электронного документа, рассматриваются при представлении заявителем подлинников документов, указанных в пунктах 21, 22, 23 Регламента, о чем должностное лицо ОКУ «Центр медико-социальных услуг», ответственное за прием и регистрацию документов, в 2-дневный срок уведомляет заявителя в письменной форме или путем направления электронного сообщения. Одновременно заявителю сообщается о регистрации его заявления и поступивших документов (сведений), а также дате и времени личного приема заявителя.

59. В случае непредставления заявителем одного или нескольких документов, предусмотренных пунктом 21, 22, 23 Регламента, должностное лицо уполномоченной организации, ответственное за прием и регистрацию документов, направляет заявителю письменное разъяснение (сообщает в устной форме на личном приеме либо направляет сообщение в форме электронного документа в случае поступления заявления и документов в форме электронного документа) о необходимости представления недостающих документов и делает на заявлении отметку об уведомлении заявителя о необходимости представить недостающие документы. Если должностному лицу уполномоченной организации, ответственному за прием и регистрацию документов, известен номер телефона заявителя, заявитель также уведомляется устно по телефону.

60. При представлении заявления и документов, указанных в пунктах 21, 22, 23 Регламента, в ОБУ «МФЦ» в письменном виде заявителем лично по его просьбе на втором экземпляре заявления проставляется отметка о его принятии, указываются фамилия, инициалы, должность и ставится подпись должностного лица уполномоченной организации, принявшего заявление и документы, указанные в пунктах 21, 22, 23 Регламента, а также указывается дата их приема.

61. Инвалид-спортсмен вправе подать заявление в части выплаты компенсации, предусмотренной подпунктами "г" и "ж" пункта 14 Регламента, и документы, указанные в пунктах 21, 22, 23 Регламента, в ОБУ «МФЦ» в случае, если на территории Курской области проводятся официальные спортивные мероприятия, включенные в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, в которых инвалид-спортсмен принимает участие.

62. Должностное лицо ОБУ «МФЦ», ответственное за передачу принятых и зарегистрированных заявлений, представляет в ОКУ «Центр медико-социальных услуг» заявления, внесенные в Журнал регистрации заявлений ОБУ «МФЦ», с сопроводительным письмом по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту.

Максимально допустимый срок административного действия, связанного с передачей заявлений в ОКУ «Центр медико-социальных услуг», составляет 7 календарных дней с даты регистрации в ОБУ «МФЦ».

Результатом административной процедуры является прием заявлений с последующей регистрацией в Журнале регистрации заявлений ОКУ «Центр медико-социальных услуг».

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение записи в Журнал регистрации заявлений ОКУ «Центр медико-социальных услуг».

Запрос документов (содержащихся в них сведений) и недостающей информации в рамках межведомственного взаимодействия

63. Основанием для начала административной процедуры является поступление в ОБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных услуг» заявления и документов, указанных в пунктах 21, 22, 23 Регламента.

64. Должностное лицо ОКУ «Центр медико-социальных услуг», ответственное за прием и регистрацию документов, в течение двух рабочих дней с момента поступления заявления

направляет запрос в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации о предоставлении сведений из страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования заявителя в рамках межведомственного взаимодействия.

65. О направленном в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации запросе должностное лицо ОКУ «Центр медико-социальных услуг», ответственное за прием и регистрацию документов, уведомляет заявителя в письменной форме или путем направления электронного сообщения в случае поступления заявления и документов, указанных в пунктах 21 и 22 Регламента, в форме электронного документа.

66. В случае представления заявителем страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования копия данного документа или содержащиеся в нем сведения в рамках межведомственного взаимодействия не запрашиваются.

67. Результатом административной процедуры является направление запросов в рамках межведомственного взаимодействия в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации, территориальный орган Фонда социального страхования Российской Федерации.

68. Способом фиксации результата является регистрация запросов в Журнале регистрации запросов ОКУ «Центр медико-социальных услуг».

Рассмотрение заявления и представленных документов для установления права заявителя на получение государственной услуги и принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги

69. Основанием для начала административной процедуры является регистрация в ОКУ «Центр медико-социальных услуг» заявления о предоставлении государственной услуги.

70. Должностное лицо ОКУ «Центр медико-социальных услуг», ответственное за установление права заявителя на получение государственной услуги и рассмотрение документов, после поступления заявления и документов, предусмотренных пунктами 21, 22, 23 Регламента, в том числе в форме электронного документа через Единый портал государственных услуг, в сроки, предусмотренные пунктами 15 - 20 Регламента, осуществляет проверку представленных заявителем документов на предмет соответствия действующему законодательству Российской Федерации.

71. По результатам рассмотрения заявления и документов, указанных в пунктах 21, 22, 23 Регламента, должностное лицо ОКУ «Центр медико-социальных услуг», ответственное за установление права заявителя на получение государственной услуги и рассмотрение документов, при их соответствии действующему законодательству Российской Федерации подтверждает право заявителя на получение государственной услуги, принимает решение о предоставлении государственной услуги.

В случае отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги должностное лицо ОКУ «Центр медико-социальных услуг» принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

72. Решение о предоставлении государственной услуги, решение об отказе в предоставлении государственной услуги согласовывается с руководителем (заместителем руководителя) отдела по обеспечению отдельных категорий граждан техническими средствами реабилитации ОКУ «Центр медико-социальных услуг».

73. ОКУ «Центр медико-социальных услуг» принимает следующие решения о предоставлении государственной услуги:

а) о постановке заявителя на учет для обеспечения техническими средствами (изделиями) и (или) услугами, а также о выдаче направления на получение либо изготовление технического средства (изделия) и (или) услуги;

б) о выдаче заявителю (сопровождающему лицу) специального талона и (или) именного направления;

в) о выплате компенсации расходов, предусмотренных подпунктами "в" - "ж" пункта 14 Регламента;

г) о направлении заявления и прилагаемых к нему документов в территориальный орган

Фонда по месту жительства инвалида-спортсмена или в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации по месту жительства инвалида-спортсмена, уполномоченный на осуществление переданных в соответствии с заключенным Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации и высшим органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации соглашением полномочий Российской Федерации по предоставлению мер социальной защиты инвалидам и отдельным категориям граждан из числа ветеранов, в целях выплаты инвалиду-спортсмену компенсаций, указанных в подпунктах "г" и "ж" пункта 14 Регламента;

74. Согласованное решение о предоставлении государственной услуги подписывается должностным лицом ОКУ «Центр медико-социальных услуг», ответственным за установление права заявителя на получение государственной услуги на основании рассмотренных документов.

75. Должностное лицо ОКУ «Центр медико-социальных услуг», ответственное за установление права заявителя на получение государственной услуги, в строгом соответствии с зарегистрированными документами, вносит достоверную информацию, содержащуюся в них, в электронную базу данных Комитета «Программу по работе с техническими средствами реабилитации и санаторно-курортным лечением»

76. Должностное лицо ОКУ «Центр медико-социальных услуг», ответственное за установление права заявителя на получение государственной услуги и рассмотрение документов, после принятия соответствующего решения, уведомляет заявителя о принятом решении одним из способов: а) по почте; б) в электронной форме (в случае подачи заявителем заявления и документов, предусмотренных пунктами 21, 22, 23 Регламента, в форме электронного документа).

Максимально допустимый срок осуществления административной процедуры, связанной с принятием решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги составляет 15 календарных дней с даты регистрации заявления в ОБУ «МФЦ».

Результатом административной процедуры является уведомление заявителя о предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата является регистрация выдачи заявителю уведомления одним из способов: а) на личном приеме в Журнале регистрации заявлений ОКУ «Центр медико-социальных услуг»; б) соответствующая регистрация отправки уведомления через отделение федеральной почтовой связи; в) в электронной форме (в случае подачи заявителем заявления и документов, предусмотренных пунктами 21, 22, 23 Регламента, в форме электронного документа).

Предоставление государственной услуги путем выдачи документов и (или) осуществления действий, предусмотренных пунктами «а» - «ж» пункта 14 Регламента

77. Основанием для начала административной процедуры является подписание должностным лицом ОКУ «Центр медико-социальных услуг», ответственным за установление права заявителя на получение государственной услуги и рассмотрение документов решения о предоставлении государственной услуги.

Руководитель (заместитель руководителя) отдела по обеспечению отдельных категорий граждан техническими средствами реабилитации ОКУ «Центр медико-социальных услуг» ежеквартально формирует реестры очередности инвалидов (ветеранов) по каждому наименованию технического средства реабилитации, изделия и представляет его к рассмотрению начальнику ОКУ «Центр медико-социальных услуг».

Руководитель (заместитель руководителя) отдела по обеспечению отдельных категорий граждан техническими средствами реабилитации ОКУ «Центр медико-социальных услуг» по согласованию с руководителем (заместителем руководителя) контрактной службы ОКУ «Центр медико-социальных услуг» и главным бухгалтером ОКУ «Центр медико-социальных услуг» формирует потребность в проведении соответствующих закупок товаров и услуг с учетом реестра очередности по каждому наименованию технического средства реабилитации, протезно-ортопедического изделия.

Должностное лицо контрактной службы ОКУ «Центр медико-социальных услуг» производит размещение заказа в соответствии с действующим законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и

муниципальных нужд.

В соответствии с условиями заключенного контракта (договора) ответственным специалистом отдела по обеспечению отдельных категорий граждан ТСП формируются направления в соответствии с реестром очередности.

78. Документы, предусмотренные подпунктами «а» - «в» пункта 14 Регламента, выдаются заявителю (его представителю) лично, либо направляются почтовым отправлением, если иное не предусмотрено условиями контракта.

79. Исполнение условий контракта осуществляется ответственными должностными лицами контрактной службы ОКУ «Центр медико-социальных услуг».

В случае объективной невозможности получения заявителем технического средства (услуги) в сроки, определенные условиями контракта, должностное лицо контрактной службы своевременно информирует об этом руководителя (заместителя руководителя) отдела по обеспечению отдельных категорий граждан техническими средствами реабилитации ОКУ «Центр медико-социальных услуг», для формирования в соответствии с имеющейся очередностью документов, предусмотренных подпунктами «а» - «в» пункта 14 Регламента.

80. Выплата компенсаций, предусмотренных подпунктами "г" - "ж" пункта 14 Регламента, осуществляется путем почтового перевода или путем перечисления средств на счета заявителей, указанных в подпунктах "а" - "з" пункта 3 Регламента

81. Выплата компенсации, указанной в подпунктах "г" и "ж" пункта 14 Регламента, инвалиду-спортсмену, подавшему заявление и документы, указанные в 21, 22, 23 Регламента, в ОБУ «МФЦ», в случае если на территории Курской области проводятся официальные спортивные мероприятия, включенные в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, в которых инвалид-спортсмен принимает участие, осуществляется ОКУ «Центр медико-социальных услуг».

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченной организации положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

82. Текущий контроль и координация последовательности действий, определенных административными процедурами, предусмотренными Регламентом, осуществляется должностными лицами уполномоченной организации, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль исполнения административных процедур, предусмотренных Регламентом, осуществляется руководителями структурных подразделений уполномоченных организаций.

83. Должностные лица уполномоченной организации, ответственные за исполнение административных процедур, предусмотренных Регламентом, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка их исполнения.

84. Текущий контроль исполнения административных процедур, предусмотренных Регламентом, осуществляется постоянно путем проведения должностным лицом уполномоченной организации, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения должностными лицами уполномоченной организации положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

85. В целях осуществления контроля за предоставлением государственной услуги, а также

выявления и устранения нарушений прав заявителей Комитетом проводятся плановые и внеплановые проверки исполнения административных процедур, предусмотренных Регламентом.

Плановые и внеплановые проверки исполнения административных процедур, предусмотренных Регламентом, проводятся уполномоченными должностными лицами Комитета на основании приказов Комитета.

Внеплановые проверки исполнения уполномоченной организации административных процедур, предусмотренных Регламентом, проводятся должностными лицами Комитета по обращениям заявителей.

Плановые проверки исполнения уполномоченной организации административных процедур, предусмотренных Регламентом, проводятся один раз в 3 года.

86. Результаты плановых и внеплановых проверок исполнения административных процедур, предусмотренных Регламентом, оформляются в виде акта Комитета, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Ответственность должностных лиц уполномоченной организации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

87. По результатам проведенных плановых и внеплановых проверок исполнения административных процедур, предусмотренных Регламентом, в случае выявления нарушений прав Заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной и (или) административной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, Курской области.

88. Персональная ответственность должностных лиц уполномоченной организации, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

Должностное лицо уполномоченной организации, ответственное за осуществление соответствующих административных процедур, предусмотренных Регламентом, несет персональную ответственность за:

соответствие результатов рассмотрения документов, предусмотренных пунктами 21, 22, 23 Регламента, требованиям законодательства Российской Федерации;

соблюдение сроков и порядка приема документов, предусмотренных пунктами 21, 22, 23 Регламента, и правильность их регистрации;

соблюдение порядка и сроков предоставления государственной услуги, установленных Регламентом;

соблюдение сроков направления (выдачи) документов о предоставлении государственной услуги.

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

89. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

90. Граждане, их объединения и организации вправе:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

- вносить предложения о мерах по устранению нарушений Административного регламента.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Комитета и уполномоченной организации, а также их должностных лиц

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействия) органа исполнительной власти Курской области и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих Курской области

91. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия), принятых или осуществленных в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

Предмет жалобы

92. Предметом жалобы является обжалование решения и (или) действия (бездействия) Комитета и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих, принятого (осуществленного, допущенного) при предоставлении государственной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области, для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены законодательством Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Курской области;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курской области;

отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

93. Жалоба подается в комитет социального обеспечения Курской области и рассматривается председателем комитета социального обеспечения Курской области, предоставляющего государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие принятия решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственных гражданских служащих Комитета.

94. В случае если обжалуется решение председателя Комитета социального обеспечения Курской области, жалоба подается в Администрацию Курской области заместителю Губернатора Курской области, в ведении которого находится Комитет и рассматривается им в порядке, предусмотренном [Правилами](#) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года N 840, с учетом особенностей, установленных Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Курской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Курской области, утвержденным постановлением Администрации Курской области от 19.12.2012 № 1100-па.

95. В случае если в компетенцию Комитета не входит принятие решения по поступившей

жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации Комитет направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган исполнительной власти Курской области и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

96. Жалоба заявителя подается председателю комитета, заместителю председателя комитета (г. Курск, ул. Моковская, 2 Г), заместителю Губернатора Курской области (г. Курск, Дом Советов), в ведении которого находится комитет в письменной форме, в том числе на личном приеме заявителя, или в электронном виде.

97. В письменной форме на бумажном носителе жалоба подается:

-непосредственно в Комитет;

-по почте по адресу Комитета;

-на личном приеме председателя Комитета, первого заместителя председателя Комитета, заместителей председателя Комитета, заместителя Губернатора Курской области, в ведении которого находится Комитет.

В электронном виде жалоба подается заявителем:

к Губернатору Курской области (г.Курск, Красная площадь, Дом Советов, тел. 55-68-21, glava@rkursk.ru);

к председателю комитета социального обеспечения Курской области (г.Курск, ул. Моковская, 2 Г, тел. 35-75-23, kco@kursknet.ru);

на официальный сайт Администрации Курской области (<http://adm.rkursk.ru>) в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»;

Жалоба также может быть направлена через областное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица, либо государственного гражданского служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Председателем Комитета определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Административного регламента.

Сроки рассмотрения жалобы

98. Поступившая в Комитет социального обеспечения Курской области жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги подлежит рассмотрению председателем Комитета, либо должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации в Комитете, а в случае обжалования отказа Комитета, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

99. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

100. Комитет вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Результат рассмотрения жалобы

101. По результатам рассмотрения жалобы Комитет, принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курской области, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

102. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы, подписанный председателем Комитета либо его заместителем, направляется заявителю в письменной и по его желанию в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы.

Порядок обжалования решения по жалобе

103. Заявители имеют право обжаловать решение по жалобе в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе в судебном порядке.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

104. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

105. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в комитете, на официальном сайте Администрации Курской области (www.adm.rkursk.ru), а также путем оказания консультаций по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Приложение № 1

к административному регламенту комитета социального обеспечения Курской области по предоставлению государственной услуги Обеспечение инвалидов и отдельных категорий граждан из числа ветеранов техническими средствами реабилитации, протезами, протезно-ортопедическими изделиями, а также по выплате компенсации за самостоятельно приобретенные инвалидами технические средства реабилитации (ветеранами протезы (кроме зубных протезов), протезно-ортопедические изделия) и (или) оплаченные услуги на оказание услуг по переводу русского жестового языка (сурдопереводу, тифлосурдопереводу) и ежегодной денежной компенсации расходов инвалидов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников» комитетом социального обеспечения Курской области.

ПЕРЕЧЕНЬ

областных государственных учреждений, уполномоченных на прием заявлений от граждан о предоставлении государственной услуги по обеспечению инвалидов техническими средствами реабилитации и (или) услугами и отдельных категорий граждан из числа ветеранов протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями, а также по выплате компенсации за самостоятельно приобретенные инвалидами технические средства реабилитации (ветеранами протезы (кроме зубных протезов), протезно-ортопедические изделия) и (или) оплаченные услуги и ежегодной денежной компенсации расходов инвалидов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников

1.	ОБУСО «КЦСОН Беловского района»	307910 Курская область, Беловский район, сл. Белая, Советская площадь пл., 8 Тел. (8-471-49) 2-18-44, Факс (8-471-49) 2-13-46 График приема населения: Понедельник - пятница С 8 ⁰⁰ час.до 17 ⁰⁰ час Перерыв с 12 ⁰⁰ час.до 13 ⁰⁰ час
2.	ОБУСО «КЦСОН Большесолдатского района»	307850 Курская область Большесолдатский район, с. Большое Солдатское, ул. Советская, 129 Тел. (8-471- 36) 2-16-41 Факс. (8-471- 36) 2-14-80 e-mail:KCSO36@kursknet.ru График приема населения: Понедельник - пятница С 8 ⁰⁰ час.до 17 ⁰⁰ час Перерыв с 12 ⁰⁰ час.до 13 ⁰⁰ час
3.	ОБУСО «КЦСОН Глушковского района»	307450 Курская область, Глушковский район, п. Глушково ул. Советская,1 Тел./факс (8-471-32) 2-19-55 e-mail:qlushkovo@yandex.ru График приема населения: Понедельник - пятница С 8 ⁰⁰ час.до 17 ⁰⁰ час Перерыв с 12 ⁰⁰ час.до 13 ⁰⁰ час
4.	ОБУСО «КЦСОН Горшеченского района»	306800 Курская область, Горшеченский район, п. Горшечное, ул. Кирова, 18 Тел./факс (8-471-33) 2-24-61 График приема населения: Понедельник - пятница С 8 ⁰⁰ час.до 17 ⁰⁰ час Перерыв с 12 ⁰⁰ час.до 13 ⁰⁰ час

6.	ОБУСО «КЦСОН Железногорского района»	307170 Курская область Железногорский район, сл. Михайловка, ул. Строительная 7а Тел. (8-471- 48) 7-13-64 Факс (8-471- 48) 7-47-31 e-mail: oguson@kursknet.ru График приема населения: Понедельник - пятница С 8 ⁰⁰ час.до 17 ⁰⁰ час Перерыв с 12 ⁰⁰ час.до 13 ⁰⁰ час
7.	ОБУСО «КЦСОН Золотухинского района»	306020 Курская область Золотухинский район, п.Золотухино, ул. Кирова, 37 Тел. (8-471- 51) 2-18-70 Факс (8-471- 51) 2-14-35 e-mail: KCSOZZOL@mail.ru График приема населения: Понедельник - пятница С 8 ⁰⁰ час.до 17 ⁰⁰ час Перерыв с 12 ⁰⁰ час.до 13 ⁰⁰ час
8.	ОБУСО «КЦСОН Касторенского района»	306700 Курская область, Касторенский район, п. Касторное, ул.50 лет Октября, 6 Тел./факс (8-471- 57) 2-21-13 График приема населения: Понедельник - пятница С 8 ⁰⁰ час.до 17 ⁰⁰ час Перерыв с 12 ⁰⁰ час.до 13 ⁰⁰ час
9.	ОБУСО «КЦСОН Коньшевского района»	307620 Курская область, Коньшевский район, п.Коньшевка, ул.Ленина,17 Тел. (8-471- 56) 2-10-06 Факс (8-471- 56) 2-17-77 График приема населения: Понедельник - пятница С 8 ⁰⁰ час.до 17 ⁰⁰ час Перерыв с 12 ⁰⁰ час.до 13 ⁰⁰ час
10.	ОБУСО «КЦСОН Кореневского района»	307410 Курская область, Кореневский район, п.Коренево, ул. Ленина, 27 Тел./факс (8-471-47) 2-12-50 e-mail: KCSO.KOR@YANDEX.ru График приема населения: Понедельник - пятница С 8 ⁰⁰ час.до 17 ⁰⁰ час Перерыв с 12 ⁰⁰ час.до 13 ⁰⁰ час
11.	ОБУСО «КЦСОН Курского района»	305007 Курская область, Курский район, г. Курск, ул. Сумская, 5 Тел. (8-4712) 35-26-67 График приема населения: Понедельник - пятница С 8 ⁰⁰ час.до 17 ⁰⁰ час Перерыв с 12 ⁰⁰ час.до 13 ⁰⁰ час
12.	ОБУСО «КЦСОН Курчатовского района и города Курчатова»	307251 Курская область, Курчатовский район, г. Курчатов, ул.Молодежная, 9 Тел. (8-471-31) 4-45-44 Факс (8-471- 31) 2-51-98 e-mail: oguso_kcson@mail.ru График приема населения: Понедельник - пятница С 8 ⁰⁰ час.до 17 ⁰⁰ час Перерыв с 12 ⁰⁰ час.до 13 ⁰⁰ час
13.	ОБУСО «КЦСОН города Льгова и	307750 Курская область,

	Льговского района»	Льговский район, г. Льгов, Красная пл., 9 Б Тел./факс (8-471-40) 2-43-40 График приема населения: Понедельник - пятница С 8 ⁰⁰ час.до 17 ⁰⁰ час Перерыв с 12 ⁰⁰ час.до 13 ⁰⁰ час
14.	ОБУСО «КЦСОН Мантуровского района»	307000 Курская область, Мантуровский район, с. Мантурово ул. Маяковского, 23 Тел./факс (8-471-55) 2-14-49 График приема населения: Понедельник - пятница С 8 ⁰⁰ час.до 17 ⁰⁰ час Перерыв с 12 ⁰⁰ час.до 13 ⁰⁰ час
15.	ОБУСО «КЦСОН Медвенского района»	307030 Курская область, Медвенский район, п. Медвенка, ул.Советская, 68-В Тел./факс (8-471-46) 4-19-04 e-mail:kbson.medvenka@yandex.ru График приема населения: Понедельник - пятница С 8 ⁰⁰ час.до 17 ⁰⁰ час Перерыв с 12 ⁰⁰ час.до 13 ⁰⁰ час
16.	ОБУСО «КЦСОН Обоянского района»	306230 Курская область, г.Обоянь, ул. Юных пионеров, 53 Тел. (8-471-41) 2-21-51 Факс (8-471-41) 2-38-90 e-mail:ogsu@mail.ru График приема населения: Понедельник - пятница С 8 ⁰⁰ час.до 17 ⁰⁰ час Перерыв с 12 ⁰⁰ час.до 13 ⁰⁰ час
17.	ОБУСО «КЦСОН Октябрьского района»	307200 Курская область, Октябрьский район, п. Прямицыно, ул. Октябрьская, 116А Тел./ Факс (8-471-42) 2-13-67 График приема населения: Понедельник - пятница С 8 ⁰⁰ час.до 17 ⁰⁰ час Перерыв с 12 ⁰⁰ час.до 13 ⁰⁰ час
18.	ОБУСО «КЦСОН Пристенского района»	306200 Курская область, Пристенский район, п. Пристенъ, ул. Советская, 22 Тел. (8-471-34) 2-15-88 Факс (8-471-34) 2-15-37 График приема населения: Понедельник - пятница С 8 ⁰⁰ час.до 17 ⁰⁰ час Перерыв с 12 ⁰⁰ час.до 13 ⁰⁰ час
19.	ОБУСО «КЦСОН Поньоровского района»	306000 Курская область, Поньоровский район, п. Поньори, ул. Первомайская, 3 Тел. (8-471-35) 2-10-88 График приема населения: Понедельник - пятница

		С 8 ⁰⁰ час.до 17 ⁰⁰ час Перерыв с 12 ⁰⁰ час.до 13 ⁰⁰ час
20.	ОБУСО «КЦСОН Рыльского района»	307370 Курская область, г.Рыльск, ул. Дзержинского, 11 Тел. (8-471-52) 2-19-32 Факс (8-471-52) 2-62-28 График приема населения: Понедельник - пятница С 8 ⁰⁰ час.до 17 ⁰⁰ час Перерыв с 12 ⁰⁰ час.до 13 ⁰⁰ час
21.	ОБУСО «КЦСОН Солнцевского района»	306120 Курская область Солнцевский район, пос. Солнцево, ул. Ленина, 35 Тел./факс (8-471-54) 2-25-94 График приема населения: Понедельник - пятница С 8 ⁰⁰ час.до 17 ⁰⁰ час Перерыв с 12 ⁰⁰ час.до 13 ⁰⁰ час
22.	ОБУСО «КЦСОН Советского района»	306600 Курская область, Советский район, п. Кшенский, ул. Пролетарская,45 Тел. (8-471-58) 2-13-43 Факс: (8-471-58) 2-21-20 e-mail:ogy.KOSO13@gmail.com График приема населения: Понедельник - пятница С 8 ⁰⁰ час.до 17 ⁰⁰ час Перерыв с 12 ⁰⁰ час.до 13 ⁰⁰ час
23.	ОБУСО «КЦСОН Суджанского района»	307800 Курская область, г.Суджа, ул. Щепкина, 26 тел. (8-471-43) 2-26-88 Факс: (8-471-43) 2-26-64 e-mail:22664@mail.ru График приема населения: Понедельник - пятница С 8 ⁰⁰ час.до 17 ⁰⁰ час Перерыв с 12 ⁰⁰ час.до 13 ⁰⁰ час
24.	ОБУСО «КЦСОН Тимского района»	307060 Курская область, Тимский район, п.Тим, ул. Кирова, 60 тел. (8-471-53) 2-10-31 Факс (8-471-53) 2-36-52 График приема населения: Понедельник - пятница С 8 ⁰⁰ час.до 17 ⁰⁰ час Перерыв с 12 ⁰⁰ час.до 13 ⁰⁰ час
25.	ОБУСО «КЦСОН Фатежского района»	307100 Курская область, Фатежский район, г. Фатеж, ул. К. Маркса, 46 Тел./факс (8-471-44) 2-12-68 График приема населения: Понедельник - пятница С 8 ⁰⁰ час.до 17 ⁰⁰ час

		Перерыв с 12 ⁰⁰ час.до 13 ⁰⁰ час
28.	ОБУСО «КЦСОН г. Щигры и Щигровского района»	306530 Курская область, Щигровский район, г. Щигры, ул. Дзержинского, 39 Тел. (8-471-45) 4-44-19 Факс (8-471-45) 4-49-75 График приема населения: Понедельник - пятница С 8 ⁰⁰ час.до 17 ⁰⁰ час Перерыв с 12 ⁰⁰ час.до 13 ⁰⁰ час
29.	ОБУСО «КЦСОН города Железногорска»	307130 Курская область, Железногорский район, г. Железногорск, ул. 21 Партсъезда, 17 Тел. (8-471-48) 2-54-78 Факс (8-471-48) 2-43-25 e-mail: oguso@fecity.ru График приема населения: Понедельник - пятница С 8 ⁰⁰ час.до 17 ⁰⁰ час Перерыв с 12 ⁰⁰ час.до 13 ⁰⁰ час
30.	ОБУСО «Центр социального обслуживания «Участие» города Курска»	305000 г. Курск, ул. Дзержинского, 21 Тел. (8-4712) 70-23-29 Факс: (8-4712) 70-23-30 График приема населения: Понедельник - пятница С 9 ⁰⁰ час.до 17 ³⁰ час Перерыв с 13 ⁰⁰ час.до 13 ³⁰ час
31.	ОБУСО «Социальный реабилитационный центр «Забота» города Курска»	305022 г. Курск, ул. Краснознаменная, 16 тел. (8-4712) 34-33-55 Факс: (8-4712) 34-37-31 e-mail: karceva-470@mail.ru График приема населения: Понедельник - пятница С 9 ⁰⁰ час.до 17 ³⁰ час Перерыв с 13 ⁰⁰ час.до 13 ³⁰ час
32.	ОКУ «Центр медико-социальных услуг»	305007 г. Курск, ул. Моковская, 2г тел. (8-4712) 35-22-85 факс (8-4712) 35-03-51 e-mail: cmsu46@mail.ru http://cmsu46.ru График приема населения: Понедельник - четверг С 9 ⁰⁰ час.до 18 ⁰⁰ час Перерыв с 13 ⁰⁰ час.до 14 ⁰⁰ час

№ п/п	Наименование подразделения областного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»	Адрес	Режим приема заявителей
-------	---	-------	-------------------------

1	Отдел приема и выдачи документов ОБУ «МФЦ»:	г. Курск, ул. Верхняя Луговая, д.24 тел.: (4712) 74-14-80 E-mail: mfc@rkursk.ru	понедельник-среда, пятница 09:00-18:00, четверг – 09:00-20:00, суббота – 09:00-16:00, без перерыва, воскресенье-выходной
2	Филиал ОБУ «МФЦ» по Беловскому району	Курская область, Беловский район, сл. Белая, пл. Советская, д. 55-а тел.: (47149) 2-19-86 E-mail: 4601@mfc-kursk.ru	понедельник, среда-пятница 08:30-16:30, вторник – 08:30-15:30, без перерыва, суббота, воскресенье-выходной
3	Филиал ОБУ «МФЦ» по Большесолдатскому району	Курская область, Большесолдатский район, с. Большое Солдатское, ул. Олимпийская, д. 1а тел. (47136) 2-50-31 E-mail: 4602@mfc-kursk.ru	понедельник- пятница 08:00-16:00, без перерыва, суббота, воскресенье - выходной
4	Филиал ОБУ «МФЦ» по Глушковскому району	Курская область, Глушковский район, п. Глушково, ул. Советская, д. 1 тел.: (47132) 2-15-72 E-mail: 4603@mfc-kursk.ru	понедельник- пятница 09:00-17:00, без перерыва, суббота, воскресенье - выходной
5	Филиал ОБУ «МФЦ» по Горшеченскому району	Курская область, Горшеченский район, п. Горшечное, ул.Кирова,26 тел.: (47133)2-30-07 E-mail: 4604@mfc-kursk.ru	понедельник- пятница 09:00-17:00, без перерыва, суббота, воскресенье - выходной
6	Филиал ОБУ «МФЦ» по Дмитриевскому району	Курская область, г. Дмитриев, ул. Ленина, д. 84 тел.: (47150) 2-20-84 E-mail: 4605@mfc-kursk.ru	понедельник-пятница 08:30-16:30, без перерыва, суббота, воскресенье- выходной
7	Филиал ОБУ «МФЦ» по Железногорскому району	Курская область, г. Железногорск, ул. Димитрова, д. 16 тел.: (47148) 7-91-26,	понедельник-среда, пятница 08:30-18:00, четверг – 08:30-20:00, суббота – 09:00-15:00,

		7-91-25 E-mail: 4606@mfc-kursk.ru	без перерыва, воскресенье-выходной
8	Филиал ОБУ «МФЦ» по Золотухинскому району	Курская область, Золотухинский район, п. Золотухино, Лесной пер., д. 5 тел.: (47151) 2-15-90 E-mail: 4607@mfc-kursk.ru	понедельник-пятница 09:00-17:00, без перерыва, суббота, воскресенье-выходной
9	Филиал ОБУ «МФЦ» по Касторенскому району	Курская область, Касторенский район, п. Касторное, ул. 50 лет Октября, д. 17-а тел.: (47157) 2-10-58 E-mail: 4608@mfc-kursk.ru	понедельник-пятница 08:00-16:00, без перерыва, суббота, воскресенье-выходной
10	Филиал ОБУ «МФЦ» по Коньшевскому району	Курская область, Коньшевский район, п. Коньшевка, ул. Ленина, д. 21 тел.:(47156) 2-30-39 E-mail: 4609@mfc-kursk.ru	понедельник-пятница 09:00-17:00, без перерыва, суббота, воскресенье- выходной
11	Филиал ОБУ «МФЦ» по Кореневскому району	Курская область, Кореневский район, п. Коренево, ул. 70 лет Октября, д. 16 тел.: (47147) 2-33-75 E-mail: 4610@mfc-kursk.ru	понедельник-пятница 08:00-16:00, без перерыва, суббота, воскресенье- выходной
12	Филиал ОБУ «МФЦ» по Курчатовскому району	Курская область, г. Курчатов, ул. Энергетиков, д. 10 E-mail: 4612@mfc-kursk.ru	понедельник-пятница 08:00-17:00, без перерыва, суббота, воскресенье- выходной
13	Филиал ОБУ «МФЦ» по Курскому району	Курская область, г. Курск, ул. Щепкина, д.3 тел.: (4712) 74-14-91 E-mail: 4611@mfc-kursk.ru	понедельник-среда, пятница 09:00- 18:00, четверг – 09:00-20:00, суббота – 09:00-16:00, без перерыва, воскресенье -выходной
14	Филиал ОБУ «МФЦ» по	Курская область, г. Льгов,	понедельник-среда, пятница 09:00-

	Льговскому району	ул. Кирова, д.19/16 тел.:(47140) 2-22-11 E-mail: 4613@mfc-kursk.ru	18:00, четверг – 09:00-20:00, суббота – 09:00-13:00, без перерыва, воскресенье -выходной
15	Филиал ОБУ «МФЦ» по Мантуровскому району	Курская область, Мантуровский район, с. Мантурово, ул. Ленина, д. 13 тел.: (47155) 2-16-54 E-mail: 4614@mfc-kursk.ru	понедельник-пятница 09:00-17:00, без перерыва, суббота, воскресенье- выходной
16	Филиал ОБУ «МФЦ» по Медвенскому району	Курская область, Медвенский район, п. Медвенка, ул. Советская, д. 18-а тел.: (47146) 4-15-84 E-mail: 4615@mfc-kursk.ru	понедельник-пятница 09:00-17:00, без перерыва, суббота, воскресенье- выходной
17	Филиал ОБУ «МФЦ» по Обоянскому району	Курская область, Обоянский район, г. Обоянь, ул. Ленина, д. 19-б тел.: (47141) 2-10-04 E-mail: 4616@mfc-kursk.ru	понедельник-среда, пятница 08:00-17:00, четверг – 08:00-20:00, суббота – 09:00-13:00, без перерыва, воскресенье- выходной
18	Филиал ОБУ «МФЦ» по Октябрьскому району	Курская область, Октябрьский район, п. Прямицыно, ул. Октябрьская, д. 134 тел.: (47142) 2-17-35 E-mail: 4617@mfc-kursk.ru	понедельник-пятница 08:30-16:30, без перерыва, суббота, воскресенье- выходной
19	Филиал ОБУ «МФЦ» по Поныровскому району	Курская область, Поныровский район, п. Поныри, ул. Ленина, д. 14 тел.: (47135) 2-17-55 E-mail: 4618@mfc-kursk.ru	понедельник-пятница 09:00-17:00, без перерыва, суббота, воскресенье- выходной
20	Филиал ОБУ «МФЦ» по Пристенскому району	Курская область, Пристенский район, п. Пристенъ, ул. Ленина, д. 2-а тел.: (47134) 2-18-55	понедельник-пятница 08:00-16:00, без перерыва, суббота, воскресенье-выходной

		Е-mail: 4619@mfc-kursk.ru	
21	Филиал ОБУ «МФЦ» по Рыльскому району	Курская область, г.Рыльск, ул. Ленина, д. 63 а Е-mail: 4620@mfc-kursk.ru	понедельник-среда, пятница 09:00-18:00, четверг – 09:00-20:00, суббота – 09:00-13:00, без перерыва, воскресенье-выходной
22	Филиал ОБУ «МФЦ» по Советскому району	Курская область, Советский район, п. Кшенский, ул. Пролетарская, д. 45 тел.: (47158) 2-14-75 Е-mail: 4621@mfc-kursk.ru	понедельник-пятница 08:00-16:00, без перерыва, суббота, воскресенье-выходной
23	Филиал ОБУ «МФЦ» по Солнцевскому району	Курская область, Солнцевский район, п. Солнцево, ул. Первомайская, д. 72 тел.: (47154) 2-29-35 Е-mail: 4622@mfc-kursk.ru	понедельник-пятница 09:00-17:00, без перерыва, суббота, воскресенье-выходной
24	Филиал ОБУ «МФЦ» по Суджанскому району	Курская область, г. Суджа, ул. 1 Мая, д. 16 б Е-mail: 4623@mfc-kursk.ru	понедельник-среда, пятница 09:00-18:00, четверг – 09:00-20:00, суббота – 09:00-13:00, без перерыва, воскресенье-выходной
25	Филиал ОБУ «МФЦ» по Тимскому району	Курская область, Тимский район, п. Тим, ул. Кирова, д. 60 тел.: (47153) 2-36-14 Е-mail: 4624@mfc-kursk.ru	понедельник-пятница 09:00-17:00, без перерыва, суббота, воскресенье-выходной
26	Филиал ОБУ «МФЦ» по Фатежскому району	Курская область, Фатежский район, г. Фатеж, ул. Тихая, д. 36 тел.: (47144) 2-28-96 Е-mail: 4625@mfc-kursk.ru	понедельник-пятница 09:00-17:00, без перерыва, суббота, воскресенье-выходной
27	Филиал ОБУ «МФЦ» по Хомутовскому району	Курская область, Хомутовский район, п. Хомутовка, ул. Советская, д. 19а тел.: (47137) 2-16-45 Е-mail:	понедельник-пятница 09:00-17:00, без перерыва, суббота, воскресенье-выходной

		4626@mfc-kursk.ru	
28	Филиал ОБУ «МФЦ» по Черемисиновскому району	Курская область, Черемисиновский район, п. Черемисиново, ул. Вокзальная, д. 16-а E-mail: 4627@mfc-kursk.ru	понедельник-пятница 08:00-16:00, без перерыва, суббота, воскресенье-выходной
29	Филиал ОБУ «МФЦ» по Щигровскому району	Курская область, г. Щигры, ул. Красная, д. 42-а тел.: (47145) 4-11-12 E-mail: 4628@mfc-kursk.ru	понедельник-среда, пятница 08:00-17:00, четверг – 08:00-20:00, суббота – 09:00-13:00, без перерыва, воскресенье-выходной

Приложение № 2

к административному регламенту комитета социального обеспечения Курской области по предоставлению государственной услуги Обеспечение инвалидов и отдельных категорий граждан из числа ветеранов техническими средствами реабилитации, протезами, протезно-ортопедическими изделиями, а также по выплате компенсации за самостоятельно приобретенные инвалидами технические средства реабилитации (ветеранами протезы (кроме зубных протезов), протезно-ортопедические изделия) и (или) оплаченные услуги на оказание услуг по переводу русского жестового языка (сурдопереводу, тифлосурдопереводу) и ежегодной денежной компенсации расходов инвалидов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников» комитетом социального обеспечения Курской области.

Начальнику
ОКУ «Центр медико-социальных услуг»

Представитель:

(ФИО полностью)
паспорт
серия _____ № _____
выдан (кем, когда) _____
контактный телефон: _____

(ФИО руководителя)

(ФИО льготополучателя полностью),
проживающего по адресу:

(индекс)

(город, район, село)
улица _____
дом № _____, корпус ____, кв. _____,
контактный телефон: _____
паспорт (свидетельство) серия
_____ № _____
выдан (кем, когда) _____

являющегося инвалидом __ группы,

Заявление.

Прошу Вас предоставить мне услуги по ремонту следующих технических средств реабилитации (далее – ТСР), протезно-ортопедических изделий (далее – ПОИ):

(наименование ТСР, ПОИ)
на основании (нужное подчеркнуть): индивидуальной программы реабилитации № _____
от «__» _____ 20__ г.;
заключения врачебной комиссии медицинской организации, оказывающей лечебно-профилактическую помощь, о нуждаемости ветерана в обеспечении протезно-ортопедическими изделиями № _____ от «__» _____ 20__ г.

К заявлению прилагаю (в случае, если от имени инвалида (ребенка-инвалида, ветерана) действует представитель) _____

(указывается документ, подтверждающий полномочия представителя)

Прошу меня пригласить на медико-техническую экспертизу либо прошу провести медико-техническую экспертизу без моего участия (нужное подчеркнуть).

Я даю свое бессрочное согласие (до моего особого распоряжения) на обработку в установленном порядке моих персональных данных с целью обеспечения меня услугами по ремонту ТСР (ПОИ). Достоверность сведений подтверждаю.

Подпись заявителя _____ «__» ____ 20__ г.
(представителя) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3

к административному регламенту комитета социального обеспечения Курской области по предоставлению государственной услуги Обеспечение инвалидов и отдельных категорий граждан из числа ветеранов техническими средствами реабилитации, протезами, протезно-ортопедическими изделиями, а также по выплате компенсации за самостоятельно приобретенные инвалидами технические средства реабилитации (ветеранами протезы (кроме зубных протезов), протезно-ортопедические изделия) и (или) оплаченные услуги на оказание услуг по переводу русского жестового языка (сурдопереводу, тифлосурдопереводу) и ежегодной денежной компенсации расходов инвалидов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников» комитетом социального обеспечения Курской области.

В ОКУ «Центр медико-социальных услуг»

от _____¹
(фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающего по адресу: _____

Дата рождения _____

Документ, удостоверяющий личность:

наименование _____

серия _____ № _____

выдан _____

(наименование органа, выдавшего документ,
удостоверяющий личность, дата выдачи)

Телефон: _____

Страховое свидетельство государственного пенсионного
страхования (страховой номер индивидуального лицевого счета)

№ _____

Заявление

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» и статьями 14 — 19 Федерального закона от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах» прошу предоставить государственную услугу по обеспечению инвалидов техническими средствами реабилитации и (или) услугами и отдельных категорий граждан из числа ветеранов протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями, а также по выплате компенсации за самостоятельно приобретенные инвалидами технические средства реабилитации (ветеранами протезы (кроме зубных протезов), протезно-ортопедические изделия) и (или) оплаченные услуги и ежегодной денежной компенсации расходов инвалидов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников, в следующей части:

_____ (указать конкретный вид обеспечения инвалида или ветерана)

В сопровождении нуждаюсь (не нуждаюсь)²

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

1 В случае подачи заявления доверенным лицом заявление заполняется от имени заявителя и подписывается доверенным лицом. К заявлению прилагается документ, подтверждающий полномочия доверенного лица.

2 В случае необходимости сопровождения указать фамилию, имя, отчество и данные документа, удостоверяющего личность сопровождающего лица

Я даю свое бессрочное согласие (до моего особого распоряжения) на обработку в установленном порядке моих персональных данных с целью оказания настоящей государственной услуги. Достоверность указанных в заявлении сведений подтверждаю.

«_____» _____ г.

_____ (подпись заявителя)

Сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность заявителя, проверены. Заявление с приложенными к нему документами в количестве _____ экземпляров приняты и зарегистрированы

«_____» _____ г. под № _____

(должность лица, принявшего заявление и
приложенные к нему документы)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 4

к административному регламенту комитета социального обеспечения Курской области по предоставлению государственной услуги Обеспечение инвалидов и отдельных категорий граждан из числа ветеранов техническими средствами реабилитации, протезами, протезно-ортопедическими изделиями, а также по выплате компенсации за самостоятельно приобретенные инвалидами технические средства реабилитации (ветеранами протезы (кроме зубных протезов), протезно-ортопедические изделия) и (или) оплаченные услуги на оказание услуг по переводу русского жестового языка (сурдопереводу, тифлосурдопереводу) и ежегодной денежной компенсации расходов инвалидов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников» комитетом социального обеспечения Курской области

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





Получение заявителем технического средства (изделия)
и (или) услуги по выданному направлению

Приложение № 5

к административному регламенту комитета социального обеспечения Курской области по предоставлению государственной услуги Обеспечение инвалидов и отдельных категорий граждан из числа ветеранов техническими средствами реабилитации, протезами, протезно-ортопедическими изделиями, а также по выплате компенсации за самостоятельно приобретенные инвалидами технические средства реабилитации (ветеранами протезы (кроме зубных протезов), протезно-ортопедические изделия) и (или) оплаченные услуги на оказание услуг по переводу русского жестового языка (сурдопереводу, тифлосурдопереводу) и ежегодной денежной компенсации расходов инвалидов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников» комитетом социального обеспечения Курской области.

Журнал регистрации заявлений

о предоставлении государственной услуги по обеспечению инвалидов техническими средствами реабилитации и (или) услугами и отдельных категорий граждан из числа ветеранов протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями, а также выплате компенсации за самостоятельно приобретенные инвалидами технические средства реабилитации (ветеранами протезы (кроме зубных протезов), протезно-ортопедические изделия) и (или) оплаченные услуги на оказание услуг по переводу русского жестового языка (сурдопереводу, тифлосурдопереводу) и ежегодной денежной компенсации расходов инвалидов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников

№ п/п	Дата регистрации заявления	Адрес проживания заявителя	ФИО заявителя	Перечень прилагаемых к заявлению документов	Роспись заявителя	Роспись специалиста, принявшего заявление

Приложение № 6

к административному регламенту комитета социального обеспечения Курской области по предоставлению государственной услуги Обеспечение инвалидов и отдельных категорий граждан из числа ветеранов техническими средствами реабилитации, протезами, протезно-ортопедическими изделиями, а также по выплате компенсации за самостоятельно приобретенные инвалидами технические средства реабилитации (ветеранами протезы (кроме зубных протезов), протезно-ортопедические изделия) и (или) оплаченные услуги на оказание услуг по переводу русского жестового языка (сурдопереводу, тифлосурдопереводу) и ежегодной денежной компенсации расходов инвалидов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников» комитетом социального обеспечения Курской области.

Уведомление

об отказе в постановке на учет по обеспечению техническими средствами реабилитации (протезно-ортопедическими изделиями)

ОКУ «Центр медико-социальных услуг», рассмотрев Ваше заявление о постановке на учет по обеспечению техническими средствами реабилитации (протезно-ортопедическими изделиями) от «___» _____ г., сообщает следующее.

На основании Приказа Минтруда РФ № 215н от 24.05.2013г. «Об утверждении сроков пользования техническими средствами реабилитации, протезами и протезно-ортопедическими изделиями до их замены», срок пользования ТСР (ПОИ) _____ составляет _____.

ТСР (ПОИ) _____ Вами было(и) получено(ы) «___» _____ г., следовательно, срок замены наступает не ранее «___» _____ г.

подпись и расшифровка подписи должностного лица

ОКУ «Центр медико-социальных услуг»

«___» _____ г.

Приложение № 7

к административному регламенту комитета социального обеспечения Курской области по предоставлению государственной услуги Обеспечение инвалидов и отдельных категорий граждан из числа ветеранов техническими средствами реабилитации, протезами, протезно-ортопедическими изделиями, а также по выплате компенсации за самостоятельно приобретенные инвалидами технические средства реабилитации (ветеранами протезы (кроме зубных протезов), протезно-ортопедические изделия) и (или) оплаченные услуги на оказание услуг по переводу русского жестового языка (сурдопереводу, тифлосурдопереводу) и ежегодной денежной компенсации расходов инвалидов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников» комитетом социального обеспечения Курской области.

Расписка о приеме заявления

Принято от гражданина _____
(Ф.И.О. заявителя, дата рождения)

Адрес _____

паспортные данные _____ выдан _____
(серия, №) (кем, когда)

Регистрационный номер заявления _____

Подпись заявителя _____ дата «__» ____ 20__ г.
(представителя) (подпись) (расшифровка подписи)

Подпись специалиста,
принявшего заявление _____ дата «__» ____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 8

к административному регламенту комитета социального обеспечения Курской области по предоставлению государственной услуги Обеспечение инвалидов и отдельных категорий граждан из числа ветеранов техническими средствами реабилитации, протезами, протезно-ортопедическими изделиями, а также по выплате компенсации за самостоятельно приобретенные инвалидами технические средства реабилитации (ветеранами протезы (кроме зубных протезов), протезно-ортопедические изделия) и (или) оплаченные услуги на оказание услуг по переводу русского жестового языка (сурдопереводу, тифлосурдопереводу) и ежегодной денежной компенсации расходов инвалидов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников» комитетом социального обеспечения Курской области.

Областное бюджетное учреждение
«Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»

Филиал _____

Адрес: _____

исх. № ____ от «__» ____ 20__ г.

Начальнику ОКУ «Центр
медико-социальных услуг»
Ф.И.О. _____
г. Курск, ул. Моковская д. 2г

Сопроводительное письмо

Филиал ОБУ «МФЦ» _____ направляет в ОКУ «Центр медико-социальных услуг» следующие документы.

№ п/п	Ф.И.О. заявителя	Регистрационный номер заявления	Дата приема и регистрации заявления
1.			
2.			
3.			
4.			

Руководитель филиала
ОБУ «МФЦ» _____

(подпись)

Ф.И.О.

Сдал: специалист ОБУ «МФЦ» _____ «__» ____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Принял: специалист ОКУ «Центр
медико-социальных услуг» _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» ____ 20__ г.