

Приказ Фонда социального страхования РФ от 14 мая 2019 г. N 252 "Об утверждении Административного регламента Фонда социального страхования Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по назначению обеспечения по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в виде оплаты дополнительных расходов, связанных с медицинской, социальной и профессиональной реабилитацией застрахованного при наличии прямых последствий страхового случая" (с изменениями и дополнениями)

С изменениями и дополнениями от:

23 июня 2020 г.

В соответствии с [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; 2018, N 31, ст. 4858), [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст. 3169; 2018, N 46, ст. 7050) приказываю:

утвердить прилагаемый [Административный регламент](#) Фонда социального страхования Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по назначению обеспечения по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в виде оплаты дополнительных расходов, связанных с медицинской, социальной и профессиональной реабилитацией застрахованного при наличии прямых последствий страхового случая.

Председатель Фонда

А.С. Кигим

Зарегистрировано в Минюсте РФ 7 октября 2019 г.  
Регистрационный N 56168

Утвержден  
[приказом](#) Фонда социального страхования  
Российской Федерации  
от 14 мая 2019 г. N 252

**Административный регламент  
Фонда социального страхования Российской Федерации по предоставлению государственной  
услуги по назначению обеспечения по обязательному социальному страхованию от  
несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в виде оплаты  
дополнительных расходов, связанных с медицинской, социальной и профессиональной  
реабилитацией застрахованного при наличии прямых последствий страхового случая**

С изменениями и дополнениями от:

23 июня 2020 г.

ГАРАНТ:

См. [справку](#) об административных регламентах осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентах предоставления государственных услуг

## I. Общие положения

## Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент Фонда социального страхования Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по назначению обеспечения по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в виде оплаты дополнительных расходов, связанных с медицинской, социальной и профессиональной реабилитацией застрахованного при наличии прямых последствий страхового случая (далее - государственная услуга, Регламент), за исключением оплаты дополнительных расходов на медицинскую помощь (первичную медико-санитарную помощь, специализированную, в том числе высокотехнологичную, медицинскую помощь) застрахованному, осуществляемую на территории Российской Федерации непосредственно после произошедшего тяжелого несчастного случая на производстве до восстановления трудоспособности или установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности, устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых территориальными органами Фонда социального страхования Российской Федерации (далее - территориальные органы Фонда, Фонд) в процессе предоставления государственной услуги, порядок взаимодействия между территориальными органами Фонда и их должностными лицами, порядок взаимодействия с заявителями, иными органами государственной власти, и разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания благоприятных условий для получателей государственной услуги.

## Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги (далее - заявители) в соответствии с [Федеральным законом](#) от 24 июля 1998 г. N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний"<sup>1</sup> являются физические лица (граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства), подлежащие обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, получившие повреждение здоровья вследствие несчастного случая на производстве или профессионального заболевания, подтвержденное в соответствии с законодательством Российской Федерации и повлекшее утрату профессиональной трудоспособности, в том числе:

---

<sup>1</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 31, ст. 3803; 2018, N 11, ст. 1591.

физические лица, выполняющие работу на основании трудового договора, заключенного со страхователем - юридическим лицом любой организационно-правовой формы (в том числе иностранной организацией, осуществляющей свою деятельность на территории Российской Федерации и нанимающей граждан Российской Федерации) либо физическим лицом, нанимающим лиц, подлежащих обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

физические лица, осужденные к лишению свободы и привлекаемые к труду страхователем, в части получения ими результатов предоставления государственной услуги, предусмотренных [подпунктами "а" и "г" пункта 10](#) настоящего Регламента;

физические лица, выполняющие работу на основании гражданско-правового договора, предметом которого являются выполнение работ и (или) оказание услуг, договора авторского заказа, если в соответствии с указанными договорами заказчик обязан уплачивать страховщику страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве

и профессиональных заболеваний.

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

### **Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

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

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

- а) время приема заявителей;
- б) порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;
- в) порядок получения государственной услуги;
- г) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- д) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
- е) круг заявителей;
- ж) срок предоставления государственной услуги;
- з) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- и) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- к) право заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги;
- л) формы заявлений, используемые при предоставлении услуги, и образцы их заполнения;
- м) сведения о возможности участия заявителей в оценке качества предоставления государственных услуг.

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

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

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

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

8. Государственная услуга по назначению обеспечения по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в виде оплаты дополнительных расходов, связанных с медицинской, социальной и профессиональной реабилитацией застрахованного при наличии прямых последствий страхового случая.

### Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

9. Предоставление государственной услуги осуществляется территориальными органами Фонда по месту нахождения личного (учетного) дела пострадавшего.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в [перечень](#) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления федеральными органами исполнительной власти, Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом" государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание, утвержденный [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. N 352<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 20, ст. 2829; 2019, N 5, ст. 390.

### Описание результата предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги является оплата дополнительных расходов, связанных с медицинской, социальной и профессиональной реабилитацией заявителя, при наличии прямых последствий страхового случая в зависимости от видов реабилитации, необходимых заявителю в соответствии с программой реабилитации пострадавшего в результате несчастного случая на производстве и профессионального заболевания (далее - программа реабилитации пострадавшего), форма которой предусмотрена [приложением N 2](#) к постановлению Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 18 июля 2001 г. N 56 "Об утверждении временных критериев определения степени утраты профессиональной

трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, формы программы реабилитации пострадавшего в результате несчастного случая на производстве и профессионального заболевания"<sup>3</sup>:

<sup>3</sup> Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 августа 2001 г., регистрационный N 2876 (в ред. Постановлений Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.12.2003 N 92, от 26.04.2004 N 61, Приказов Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 13.05.2005 N 329, от 18.04.2007 N 280, от 24.09.2007 N 620), с изменениями, внесенными определением Верховного Суда Российской Федерации от 15.07.2003 N КАС 03-312, решениями Верховного Суда Российской Федерации от 16.10.2003 N ГКПИ 03-702, от 11.01.2005 N ГКПИ04-1382, от 23.01.2007 N ГКПИ06-901, от 14.08.2007 N ГКПИ07-774.

а) оплата расходов на приобретение лекарственных препаратов для медицинского применения и медицинских изделий путем выплаты соответствующих денежных сумм заявителю;

б) оплата расходов на посторонний (специальный медицинский и бытовой) уход, в том числе осуществляемый членами семьи, путем выплаты заявителю ежемесячно соответствующих денежных сумм;

в) оплата расходов на санаторно-курортное лечение заявителя, включая оплату медицинской помощи, осуществляемой в профилактических, лечебных и реабилитационных целях на основе использования природных лечебных ресурсов, в том числе в условиях пребывания в лечебно-оздоровительных местностях и на курортах, а также проживание и питание заявителя, проживание и питание сопровождающего его лица в случае, если сопровождение обусловлено медицинскими показаниями, в расположенных на территории Российской Федерации медицинских (санаторно-курортных) организациях, находящихся в ведении страховщика и оказывающих услуги (выполняющих работы) в соответствии с утвержденными государственными заданиями, а также в расположенных на территории Российской Федерации медицинских (санаторно-курортных) организациях, отобранных в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд;

г) оплата расходов на изготовление, ремонт и замену протезов, протезно-ортопедических изделий, ортезов, обеспечение техническими средствами реабилитации, их ремонт и замену на основании государственных контрактов, заключаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд с расположенными на территории Российской Федерации организациями (индивидуальными предпринимателями), имеющими лицензии на соответствующие виды деятельности;

д) оплата расходов на изготовление, ремонт и замену протезов, протезно-ортопедических изделий, ортезов, обеспечение техническими средствами реабилитации, их ремонт и замену путем выплаты заявителю в случае самостоятельного приобретения им соответствующих протезов, протезно-ортопедических изделий, ортезов, технических средств реабилитации и (или) оплаты услуг по их ремонту;

е) оплата расходов на обеспечение заявителя транспортным средством на основании договора о приобретении заявителем транспортного средства и оплате его стоимости территориальным органом Фонда, заключаемого между заявителем, территориальным органом Фонда и производителем (поставщиком) транспортного средства, отобранным территориальным органом Фонда в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд;

ж) оплата расходов на обеспечение заявителя транспортным средством путем возмещения расходов заявителя в случае самостоятельного приобретения им соответствующего транспортного средства;

з) оплата расходов на текущий ремонт транспортного средства и горюче-смазочные материалы для него путем выплаты ежегодно равными частями ежеквартально денежной



компенсации заявителю, имеющему транспортное средство (расходы на обеспечение которым оплачены территориальным органом Фонда) и не имеющему противопоказаний к его вождению;

и) оплата расходов на капитальный ремонт транспортного средства (расходы на обеспечение которым оплачены территориальным органом Фонда) путем возмещения соответствующих расходов заявителю;

к) оплата расходов на профессиональное обучение (дополнительное профессиональное образование) в соответствии с договорами, заключаемыми территориальным органом Фонда в пользу заявителя с расположенными на территории Российской Федерации профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования и организациями дополнительного профессионального образования, осуществляющими профессиональное обучение (дополнительное профессиональное образование), исходя из стоимости платных услуг, оказываемых этими организациями;

л) оплата расходов на проезд заявителя, а в случае необходимости, установленной в программе реабилитации пострадавшего, и проезд сопровождающего его лица для получения отдельных видов медицинской и социальной реабилитации на основании договора с организацией, осуществляющей реализацию проездных документов;

м) оплата расходов на проезд заявителя, а в случае необходимости, установленной в программе реабилитации пострадавшего, и проезд сопровождающего его лица для получения отдельных видов медицинской и социальной реабилитации путем выплаты денежных сумм в возмещение заявителю расходов в случае его проезда (проезда сопровождающего заявителя лица) за счет собственных средств, в том числе на личном автотранспорте.

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

11. Сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги исчисляются в календарных днях, если иное не предусмотрено настоящим Регламентом.

12. В случае, если последний день срока выполнения административных процедур (действий) приходится на нерабочий день, днем окончания указанного срока считается первый следующий за ним рабочий день.

13. При подаче **заявления** о предоставлении государственной услуги и соответствующих документов через многофункциональный центр датой их получения многофункциональным центром считается день вручения сотруднику многофункционального центра. Сроки передачи заявления о предоставлении государственной услуги и соответствующих документов в территориальный орган Фонда определяются соглашением о взаимодействии.

При подаче заявления о предоставлении государственной услуги и соответствующих документов почтовым отправлением или в электронной форме датой их получения территориальным органом Фонда считается день поступления в территориальный орган Фонда.

14. Срок принятия территориальным органом Фонда решения о предоставлении (приостановлении предоставления) государственной услуги в части оплаты дополнительных расходов, предусмотренных **пунктом 10** настоящего Регламента, составляет 10 дней с даты поступления в территориальный орган Фонда заявления о предоставлении государственной услуги, форма которого предусмотрена **приложением** к настоящему Регламенту (далее - заявление), и полного комплекта документов, указанных в **пунктах 21, 22, 25** настоящего Регламента.

15. Срок направления заявителю (представителю) решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги в части оплаты дополнительных расходов, предусмотренных [пунктом 10](#) настоящего Регламента, составляет 3 дня с даты принятия соответствующего решения.

16. Оплата дополнительных расходов, связанных с медицинской, социальной и профессиональной реабилитацией заявителя, предусмотренных [подпунктами "а", "д", "ж", "и", "м" пункта 10](#) настоящего Регламента, осуществляется территориальным органом Фонда в срок не позднее 20 дней с даты принятия решения о предоставлении государственной услуги в части оплаты соответствующих дополнительных расходов.

17. Оплата дополнительных расходов, связанных с медицинской, социальной и профессиональной реабилитацией заявителя, предусмотренных [пунктами "в", "г", "е", "к", "л" пункта 10](#) настоящего Регламента, осуществляется в сроки, предусмотренные государственными контрактами (договорами), заключенными территориальными органами Фонда в целях оплаты соответствующих дополнительных расходов.

18. Оплата дополнительных расходов, связанных с медицинской, социальной и профессиональной реабилитацией заявителя, предусмотренных [подпунктом "б" пункта 10](#) настоящего Регламента, осуществляется территориальными органами Фонда ежемесячно, не позднее истечения месяца, за который они начислены.

19. Оплата дополнительных расходов, связанных с медицинской, социальной и профессиональной реабилитацией заявителя, предусмотренных [подпунктом "з" пункта 10](#) настоящего Регламента, путем выплаты ежегодно равными частями ежеквартально денежной компенсации. Первая выплата денежной компенсации заявителю осуществляется в срок не позднее 20 дней с даты принятия территориальным органом Фонда решения о предоставлении государственной услуги в части оплаты соответствующих дополнительных расходов.

### **Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

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

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

21. Предоставление территориальным органом Фонда государственной услуги осуществляется на основании программы реабилитации пострадавшего и [заявления](#).

При подаче заявления предъявляется документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя). В случае, если за получением государственной услуги обращается представитель заявителя, то предъявляется также документ, удостоверяющий полномочия представителя.

При подаче заявления в электронной форме, подписанного простой [электронной подписью](#) (при условии, что идентификация и аутентификация заявителя (представителя) осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации, а также личность физического лица при выдаче ключа простой электронной подписи установлена на личном приеме), в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, документа, удостоверяющего личность

заявителя (представителя), не требуется.

22. Заявителем (представителем) помимо документов, предусмотренных [пунктом 21](#) настоящего Регламента, в территориальные органы Фонда представляются также следующие документы:

а) для предоставления государственной услуги по назначению обеспечения в виде оплаты расходов на приобретение лекарственных препаратов для медицинского применения и медицинских изделий:

рецепты (или копии рецептов, если они подлежат изъятию);

товарные и (или) кассовые чеки либо иные документы, подтверждающие оплату товаров;

б) для предоставления государственной услуги по назначению обеспечения в виде оплаты расходов на санаторно-курортное лечение в медицинских организациях (санаторно-курортных организациях), в том числе по путевке - медицинское заключение врачебной комиссии медицинской организации о наличии медицинских показаний к определенному курсу санаторно-курортного лечения;

в) для предоставления государственной услуги по назначению обеспечения в виде оплаты расходов на изготовление, ремонт и замену протезов, протезно-ортопедических изделий и ортезов - документы, подтверждающие расходы на оплату товаров и (или) услуг (представляются в случае оплаты изготовления или ремонта протезов, протезно-ортопедических изделий и ортезов заявителем за счет собственных средств);

г) для предоставления государственной услуги по назначению обеспечения в виде оплаты расходов на обеспечение техническими средствами реабилитации, их ремонт и замену - документы, подтверждающие расходы на оплату товаров и (или) услуг (представляются в случае приобретения технических средств реабилитации или оплаты услуг заявителем за счет собственных средств);

д) для предоставления государственной услуги по назначению обеспечения в виде оплаты расходов на обеспечение транспортным средством:

решение бюро (главного бюро, Федерального бюро) медико-социальной экспертизы о наличии у заявителя медицинских показаний для получения транспортного средства и отсутствии противопоказаний к его вождению (в том числе представляется при обращении заявителя за обеспечением очередным транспортным средством по истечении срока эксплуатации предыдущего транспортного средства);

документы, подтверждающие расходы на оплату транспортного средства (представляются в случае самостоятельного приобретения заявителем транспортного средства);

е) для предоставления государственной услуги по назначению обеспечения в виде оплаты расходов на текущий ремонт транспортного средства и горюче-смазочные материалы - документ, подтверждающий, что у заявителя имеется транспортное средство, расходы на обеспечение которым оплачены территориальным органом Фонда, и документ, подтверждающий, что у заявителя нет противопоказаний к его вождению;

ж) для предоставления государственной услуги по назначению обеспечения в виде оплаты расходов на капитальный ремонт транспортного средства - товарные и (или) кассовые чеки либо иные документы, подтверждающие оплату произведенного ремонта транспортного средства;

з) для предоставления государственной услуги по назначению обеспечения в виде оплаты расходов на проезд заявителя, а в случае необходимости, установленной в программе реабилитации пострадавшего, и проезд сопровождающего его лица для получения отдельных видов медицинской и социальной реабилитации в части возмещения произведенных заявителем расходов на оплату проезда:

документ, подтверждающий получение заявителем соответствующих видов медицинской и социальной реабилитации либо прохождение заявителем освидетельствования (переосвидетельствования) в бюро (главном бюро, Федеральном бюро) медико-социальной экспертизы по направлению территориального органа Фонда, или прохождение заявителем экспертизы связи заболевания с профессией в учреждении, осуществляющем такую экспертизу;



проездные или иные документы, подтверждающие произведенные расходы на проезд; документы, подтверждающие произведенные расходы на горючее при проезде заявителя на личном автотранспорте.

23. **Заявление** и документы (их копии), указанные в **пунктах 21-22, 25** настоящего Регламента могут быть поданы заявителем (представителем):

- а) на личном приеме;
- б) по почте;
- в) в электронной форме;
- г) через многофункциональный центр (при наличии государственной услуги в соглашении о взаимодействии).

24. Документы, указанные в **пунктах 21-22, 25** настоящего Регламента, могут быть поданы заявителем в электронной форме с использованием **Единого портала** в соответствии с **пунктом 49** настоящего Регламента.

Копии документов, предусмотренные **пунктами 21-22, 25** настоящего Регламента, поступившие по почте или в форме электронного документа, рассматриваются при представлении заявителем (представителем) в территориальный орган Фонда подлинников указанных документов.

**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**

25. Для предоставления государственной услуги заявитель (представитель) может самостоятельно представить в территориальный орган Фонда следующие документы:

- а) программу реабилитации пострадавшего, которая находится в распоряжении федерального учреждения медико-социальной экспертизы по субъекту Российской Федерации и представляется в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в порядке, определенном **Федеральным законом** от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" <sup>4</sup> (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ) и **постановлением** Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. N 697 "О единой системе межведомственного электронного взаимодействия" <sup>5</sup>;

---

<sup>4</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2018, N 31, ст. 4858.

<sup>5</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 38, ст. 4823, 2018, N 49, ст. 7600.

б) заключение медико-технической экспертизы по установлению необходимости ремонта или досрочной замены протезов, протезно-ортопедических изделий, ортезов, технических средств реабилитации, оформленное территориальным органом Фонда по результатам медико-технической экспертизы указанных средств (изделий), проведенной на основании **заявления** в соответствии с законодательством Российской Федерации для предоставления государственной услуги в части оплаты дополнительных расходов на ремонт и замену протезов, протезно-ортопедических изделий, ортезов, технических средств реабилитации.

Документы, предусмотренные настоящим пунктом, могут быть представлены заявителем (представителем) в территориальный орган Фонда в соответствии с **пунктом 24** настоящего Регламента.

Непредставление заявителем (представителем) документов, указанных в настоящем пункте, не является основанием для отказа в предоставлении заявителю (представителю) государственной

услуги.

## **Запрет требовать от заявителя предоставления документов, информации или осуществления действий**

26. Запрещается требовать от заявителей:

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

б) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных **частью 1 статьи 1** Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ<sup>6</sup> 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**<sup>7</sup> данного Федерального закона перечень документов;

---

<sup>6</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2018, N 49, ст. 4858.

<sup>7</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 27, ст. 3880, N 49, ст. 7061, 2012; N 31, ст. 4322; 2013, N 27, ст. 3477, N 52, ст. 6952; 2015, N 10, ст. 1393; 2016, N 27, ст. 4294, N 52, ст. 7428; 2018, N 30, ст. 4539, N 31, ст. 4858.

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

г) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

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

27. Территориальные органы Фонда не вправе:

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

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

в) требовать от заявителя повторного представления [заявления](#) о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на бумажном носителе в случае направления заявления о предоставлении государственной услуги и документов в электронной форме, подписанных [электронной подписью](#) в соответствии с [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг"<sup>8</sup>;

---

<sup>8</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 27, ст. 3744; 2018, N 36, ст. 5623.

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

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

28. Основанием для отказа в приеме документов, поступивших в территориальный орган Фонда, является признание недействительности [электронной подписи](#) в порядке, установленном [Федеральным законом](#) от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи"<sup>9</sup>, выявленное в результате ее проверки, о чем заявитель уведомляется в порядке, установленном [пунктом 9](#) Правил использования усиленной [квалифицированной электронной подписи](#) при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. N 852<sup>10</sup>.

---

<sup>9</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 15, ст. 2036; 2016, N 26, ст. 3889.

<sup>10</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 36, ст. 4903; 2017, N 44, ст. 6523.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

29. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

30. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) отсутствие переосвидетельствования в установленные бюро (главным бюро, Федеральным бюро) медико-социальной экспертизы сроки;

б) отказ заявителя от выполнения рекомендованных в программе реабилитации пострадавшего мероприятий;

- в) смерть заявителя;
- г) непредставление заявителем (представителем) документов, указанных в уведомлении о необходимости предоставления документов (далее - уведомление), направленном в соответствии с [пунктом 66](#) настоящего Регламента, в сроки, установленные в уведомлении.

**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**

31. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

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

32. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги**

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

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

34. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем (представителем) лично [заявления](#) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

**Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

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

В случае поступления заявления и документов необходимых для предоставления государственной услуги, по окончании рабочего дня или в выходной (нерабочий или праздничный) день их регистрация осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

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

37. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной

услуги, представленных заявителем (представителем), осуществляется должностным лицом территориального органа Фонда, ответственным за предоставление государственной услуги.

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

38. Информация о графике (режиме) работы территориального органа Фонда размещается на входе в здание, в котором осуществляется его деятельность, на видном месте.

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

40. Помещения, предназначенные для ожидания и приема заявителей, оборудуются информационными стендами, содержащими документы и информацию, указанные в [пункте 4](#) настоящего Регламента.

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

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

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

а) условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

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

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

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

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

е) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

ж) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по [форме](#) и в [порядке](#), установленными [приказом](#) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи" <sup>11</sup>;



---

<sup>11</sup> Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 июля 2015 г., регистрационный N 38115.

---

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

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида собственник данного объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

43. **Порядок** обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи определен **приказом** Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 г. N 527н <sup>12</sup>.

---

<sup>12</sup> Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 сентября 2015 г., регистрационный N 38897.

---

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

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

**Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ (комплексный запрос)**

46. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

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

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

предоставление возможности подачи **заявления** и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и получения решения о предоставлении (приостановлении предоставления) государственной услуги в части оплаты дополнительных расходов в многофункциональном центре (при наличии государственной услуги в соглашениях о взаимодействии);

предоставление возможности получения государственной услуги в электронной форме с

использованием [Единого портала](#);

предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги в электронной форме с использованием [Единого портала](#);

отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги.

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

Продолжительность взаимодействия заявителя (представителя) с должностным лицом территориального органа Фонда при предоставлении государственной услуги не должно превышать 15 минут.

48. В целях получения государственной услуги заявитель (представитель) вправе обращаться в территориальный орган Фонда по мере необходимости.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре посредством комплексного запроса не предусмотрена.

#### **Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

49. Для получения государственной услуги в электронной форме заявителю (представителю) представляется возможность направить [заявление](#) о предоставлении государственной услуги и соответствующие документы через [Единый портал](#) путем заполнения специальной формы.

В случае, если при обращении в электронной форме за получением государственной услуги через [Единый портал](#) идентификация и аутентификация заявителя (представителя) осуществляется с использованием единой системы идентификации и аутентификации, заявитель (представитель) вправе использовать простую [электронную подпись](#) при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

Документ, удостоверяющий полномочия представителя, направляемый в электронной форме, удостоверяется усиленной [квалифицированной электронной подписью](#) нотариуса в соответствии с [Требованиями](#) к формату изготовленного нотариусом электронного документа, утвержденными [приказом](#) Министерства юстиции Российской Федерации от 29 июня 2015 г. N 155<sup>13</sup> (далее - приказ Минюста России N 155).

---

<sup>13</sup> Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 июня 2015 г., регистрационный N 37827.

Изготовленный нотариусом электронный документ имеет ту же юридическую силу, что и документ на бумажном носителе.

При направлении копии документа, удостоверяющего полномочия представителя, в электронной форме, подписанного простой [электронной подписью](#), оказание государственной услуги осуществляется при условии предоставления на бумажном носителе оригинала доверенности.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы заявителем (представителем) в электронной форме через [Единый портал](#).

При обращении за получением государственной услуги через [Единый портал](#) электронные документы, прилагаемые к [заявлению](#), удостоверяются [квалифицированной электронной подписью](#)

лиц, наделенных полномочиями на создание и подписание таких документов.

В случае удостоверения электронных образов документов, прилагаемых к заявлению, усиленной квалифицированной подписью нотариуса, такой документ должен соответствовать требованиям [приказа](#) Минюста N 155.

При направлении электронных образов документов, подписанных простой [электронной подписью](#) в соответствии с [Федеральным законом](#) от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи", оказание государственной услуги осуществляется при условии предоставления на бумажном носителе оригиналов (заверенных в соответствии с законодательством Российской Федерации копий) документов.

50. Заявителям обеспечивается возможность с использованием [Единого портала](#), в том числе:

- а) получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- б) формирования заявления о предоставлении государственной услуги;
- в) получения электронного сообщения, подтверждающего прием заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме;
- г) осуществления мониторинга хода предоставления государственной услуги;
- д) получения решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги в электронной форме, подписанного усиленной [квалифицированной электронной подписью](#) должностного лица территориального органа Фонда, уполномоченного на подписание таких документов;
- е) осуществления оценки качества предоставления государственной услуги;
- ж) записи на прием в территориальный орган Фонда для подачи [заявления](#) о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и получения уведомления о решении о предоставлении (приостановлении предоставления) государственной услуги.

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

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

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

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

#### **Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги**

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

- а) прием и регистрацию [заявления](#) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) формирование и направление межведомственного запроса;
- в) рассмотрение заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, и принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;

г) направление заявителю решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;

д) оплата дополнительных расходов и (или) выдачу заявителю документов, связанных с предоставлением государственной услуги;

е) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, указанных в [пункте 77](#) настоящего Регламента, осуществляется в соответствии с [пунктами 100-103](#) настоящего Регламента.

52. Предоставление государственной услуги в электронной форме с использованием [Единого портала](#) включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) формирование и направление межведомственного запроса;

в) рассмотрение заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, и принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;

г) направление заявителю (представителю) сведений о ходе предоставления государственной услуги;

д) направление заявителю (представителю) решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

53. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, указанных в [пункте 77](#) настоящего Регламента, осуществляется в соответствии с [пунктами 100-103](#) настоящего Регламента.

## **Предоставление государственной услуги в территориальных органах Фонда**

### **Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

54. Основанием для начала административной процедуры является получение территориальным органом Фонда [заявления](#) и документов, указанных в [пунктах 21-22](#) настоящего Регламента, а также документов, указанных в [пункте 25](#) настоящего Регламента, в случае их представления заявителем (представителем).

55. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за прием и регистрацию документов, осуществляет:

прием поступивших заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

регистрацию поступивших заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в сроки, указанные в [пунктах 35, 36](#) настоящего Регламента.

56. При представлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в территориальный орган Фонда заявителем на личном приеме, по его просьбе на втором экземпляре заявления (копиях документов) проставляется отметка о принятии заявления и (или) документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

57. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступивших в территориальный орган Фонда заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

58. Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение входящего (регистрационного) номера поступившим заявлениям и документам в информационной системе Фонда.

## Формирование и направление межведомственного запроса

59. Основанием для начала административной процедуры является передача должностному лицу территориального органа Фонда, ответственному за предоставление государственной услуги, зарегистрированных [заявления](#) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

60. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направляет в федеральное учреждение медико-социальной экспертизы по субъекту Российской Федерации межведомственный запрос о предоставлении документа, указанного в [подпункте "а" пункта 25](#) настоящего Регламента (далее - межведомственный запрос).

Срок рассмотрения межведомственного запроса и направление ответа федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы по соответствующему субъекту Российской Федерации не может превышать 5 рабочих дней с момента получения им запроса.

61. В случае самостоятельного представления заявителем документа, указанного в [подпункте "а" пункта 25](#) настоящего Регламента, запрос указанного документа (сведения) в рамках межведомственного взаимодействия не направляется.

62. Результатом административной процедуры является получение документа (сведений), указанного в [подпункте "а" пункта 25](#) настоящего Регламента.

63. Способом фиксации результата административной процедуры является приобщение полученного документа к зарегистрированному [заявлению](#).

### **Рассмотрение заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, и принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги**

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

65. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, рассматривает полученное заявление на соответствие форме, предусмотренной [приложением](#) настоящего Регламента и документы, необходимые для предоставления государственной услуги на предмет их комплектности.

66. В случае непредставления заявителем одного или нескольких документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и (или) представления документов, оформленных с нарушением требований действующего законодательства Российской Федерации, наличия технических ошибок в представленных документах, копий документов, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, указанных в [пунктах 21-22](#) настоящего Регламента, за исключением документов, которые представлены в соответствии с [пунктом 49](#) настоящего Регламента должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение двух рабочих дней с даты регистрации поступивших документов направляет заявителю (представителю) письменное уведомление о необходимости представления документов, в установленный в уведомлении срок.

67. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, при наличии комплекта документов, указанных в [пунктах 21-22, 25](#)



настоящего Регламента, в сроки, предусмотренные [пунктом 14](#) настоящего Регламента, определяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных [пунктом 30](#) настоящего Регламента, для отказа в предоставлении государственной услуги.

68. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [пунктом 30](#) настоящего Регламента, должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием обоснованных причин.

69. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит проект решения о предоставлении государственной услуги.

Проекты решений, указанных в [пунктах 68-69](#) настоящего Регламента, согласовываются должностным лицом территориального органа Фонда, ответственным за предоставление государственной услуги, с руководителем (в случае отсутствия руководителя - с заместителем руководителя) территориального органа Фонда.

70. Результатом выполнения административной процедуры является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

71. Способом фиксации результата административной процедуры является решение о предоставлении государственной услуги, или об отказе в предоставлении государственной услуги подписанное руководителем (в его отсутствие - заместителем руководителя) территориального органа Фонда с присвоением исходящего (регистрационного) номера с датой.

#### **Направление заявителю решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги**

72. Основанием для начала административной процедуры является подписанное руководителем (в случае отсутствия руководителя - заместителем руководителя) территориального органа Фонда решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

73. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, после принятия соответствующего решения в срок, указанный в [пункте 15](#) настоящего Регламента, уведомляет заявителя о принятом решении с использованием средств почтовой связи или на личном приеме.

74. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю (представителю) решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, информирует заявителя (представителя) о возможности оценить качество предоставленной государственной услуги, предлагает ему оценить качество предоставленной ему государственной услуги и оставить отзыв на специализированном сайте "Ваш контроль" в сети "Интернет" или в "личном кабинете" [Единого портала](#). Способом фиксации результата административной процедуры является проставление отметки на копиях документов о дате выдачи заявителю документов на личном приеме или присвоение исходящего (регистрационного) номера документу, направленному заявителю почтовым отправлением.

#### **Оплата дополнительных расходов и (или) выдача заявителю документов, связанных с предоставлением государственной услуги**

75. Основанием для начала административной процедуры является подписанное

руководителем (в случае отсутствия руководителя - заместителем руководителя) территориального органа Фонда решение о предоставлении государственной услуги заявителю.

76. Оплата дополнительных расходов, связанных с медицинской, социальной и профессиональной реабилитацией заявителя, путем выплаты заявителю компенсаций и (или) денежных сумм, предусмотренных **подпунктами "а", "б", "д", "ж", "з", "и", "м" пункта 10** настоящего Регламента, осуществляется территориальным органом Фонда почтовым переводом по месту жительства заявителя или перечислением на лицевой счет заявителя в кредитной организации в сроки, указанные в **пунктах 16, 18-19** настоящего Регламента.

Способом фиксации результата административной процедуры является проведение платежа (номер и дата платежного поручения).

77. Оплата дополнительных расходов, связанных с медицинской, социальной и профессиональной реабилитацией заявителя, являющаяся результатом предоставления государственной услуги в части, предусмотренной **подпунктами "в", "г", "е", "к", "л" пункта 10** настоящего Регламента, осуществляется в соответствии с условиями государственных контрактов (договоров), заключенных территориальным органом Фонда с соответствующими организациями (индивидуальными предпринимателями) в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

На основании решения о предоставлении государственной услуги, результаты предоставления которой указаны в **подпунктах "в", "г", "е", "к", "л" пункта 10** настоящего Регламента, заявителю выдаются (направляются) следующие документы, связанные с предоставлением государственной услуги:

а) путевка в медицинскую организацию (санаторно-курортную организацию) для получения санаторно-курортного лечения заявителем, а в случае необходимости, установленной в программе реабилитации пострадавшего, путевка в медицинскую организацию (санаторно-курортную организацию) для сопровождающего заявителя лица - при предоставлении государственной услуги в части оплаты расходов на санаторно-курортное лечение заявителя;

б) направление на изготовление (получение) протеза, протезно-ортопедического изделия, ортеза, технического средства реабилитации и их ремонт, в том числе в случае необходимости их замены, в организацию, отобранную территориальным органом Фонда в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд - при предоставлении государственной услуги в части оплаты расходов на изготовление (получение), ремонт и замену протезов, протезно-ортопедических изделий, ортезов, обеспечение техническими средствами реабилитации;

в) договор о приобретении заявителем транспортного средства и оплате его стоимости территориальным органом Фонда, заключаемый между заявителем, территориальным органом Фонда и производителем (поставщиком) транспортного средства, отобранным в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд - при предоставлении государственной услуги в части оплаты расходов на обеспечение заявителя транспортным средством;

г) уведомление о заключении территориальным органом Фонда договора в пользу заявителя с расположенными на территории Российской Федерации профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования и организациями дополнительного профессионального образования, осуществляющими профессиональное обучение (дополнительное профессиональное образование), исходя из стоимости платных услуг, оказываемых этими организациями, при предоставлении государственной услуги в части оплаты расходов на профессиональное обучение и получение дополнительного профессионального образования заявителя;

д) проездные документы - при предоставлении государственной услуги в части оплаты

расходов на проезд заявителя, а в случае необходимости, установленной в программе реабилитации пострадавшего, и проезд сопровождающего его лица для получения отдельных видов медицинской и социальной реабилитации на основании договора с организацией, осуществляющей реализацию проездных документов.

Способом фиксации результата административной процедуры является проставление отметки на копиях документов о дате выдачи заявителю документов на личном приеме, присвоение исходящего (регистрационного) номера документа, направленного заявителю почтовым отправлением.

## **Предоставление государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала**

### **Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

78. Основанием для начала административной процедуры является получение территориальным органом Фонда документов, направленных заявителем (представителем) через [Единый портал](#) в электронной форме [заявления](#) о предоставлении государственной услуги и соответствующих документов, указанных в [пунктах 21-22, 25](#) настоящего Регламента, в зависимости от целей обращения заявителя, указанных в [пункте 10](#) настоящего Регламента.

79. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за прием и регистрацию документов, осуществляет:

прием поступивших заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

регистрацию поступивших заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в сроки, указанные в [пунктах 35, 36](#) настоящего Регламента.

80. При представлении заявления о предоставлении государственной услуги и соответствующих документов, указанных в [пунктах 21-22, 25](#) настоящего Регламента, в электронной форме заявителю (представителю) направляется электронное сообщение, подтверждающее прием данных документов, с указанием даты приема и присвоенного номера входящим документам.

81. Результатом административной процедуры является регистрация поступивших в территориальный орган Фонда в электронной форме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги указанных в [пунктах 21-22, 25](#) настоящего Регламента.

82. Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение входящего (регистрационного) номера поступившим документам.

### **Формирование и направление межведомственного запроса**

83. Основанием для начала административной процедуры является передача должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги, зарегистрированных [заявления](#) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

84. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня поступления (регистрации) заявления и документов, указанных в [пунктах 21-22](#) настоящего Регламента, направляет в федеральное учреждение медико-социальной экспертизы по субъекту Российской Федерации межведомственный запрос.

Срок рассмотрения межведомственного запроса и направление ответа федеральным

государственным учреждением медико-социальной экспертизы по соответствующему субъекту Российской Федерации не может превышать 5 рабочих дней с момента получения им запроса.

85. В случае самостоятельного представления заявителем документа, указанного в [подпункте "а" пункта 25](#) настоящего Регламента, запрос указанного документа (сведения) в рамках межведомственного взаимодействия не направляется.

86. Результатом административной процедуры является получение документа (сведений), указанного в [подпункте "а" пункта 25](#) настоящего Регламента.

87. Способом фиксации результата административной процедуры является приобщение полученного документа к зарегистрированному [заявлению](#).

### **Рассмотрение заявления и документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, и принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги**

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

89. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет действия в соответствии с [пунктами 65-70](#) настоящего Регламента в зависимости от целей обращения заявителя (представителя), указанных в [пункте 109](#) настоящего Регламента.

90. Результатом административных процедур является, решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

91. Способом фиксации результатов административных процедур является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги, подписанное руководителем (в его отсутствие - заместителем руководителя) территориального органа Фонда с присвоением исходящего (регистрационного) номера с датой.

### **Направление заявителю (представителю) сведений о ходе предоставления государственной услуги**

92. Основаниями для начала административной процедуры являются прием поступивших в территориальный орган Фонда [заявления](#) о предоставлении государственной услуги и соответствующих документов, выявление недостающих документов для предоставления государственной услуги, присвоение регистрационного номера заявлению и документам, необходимых# для предоставление# государственной услуги, рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставление# государственной услуги.

93. На [Едином портале](#) обеспечивается доставка промежуточных сообщений заявителю (представителю) в электронной форме, направление информации о ходе предоставления государственной услуги, возможность проведения заявителем мониторинга хода предоставления государственной услуги.

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

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

### **Направление заявителю (представителю) решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги**

96. Основанием для начала административной процедуры является подписанное руководителем (в случае отсутствия руководителя - заместителем руководителя) территориального органа Фонда решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

97. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, не позднее 3 рабочих дней после принятия решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги направляет заявителю (представителю) указанное решение в личный кабинет на [Едином портале](#) в электронной форме, подписанное усиленной [квалифицированной электронной подписью](#) должностного лица территориального органа Фонда, уполномоченного на подписание таких документов.

98. Результатом административной процедуры является направление заявителю (представителю) в личный кабинет на [Едином портале](#) решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

99. Способом фиксации результата административной процедуры является сформированный файл, подтверждающий факт отправки заявителю (представителю) в личный кабинет на [Едином портале](#) решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

#### **Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

100. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, а также в указанных в [пункте 77](#) настоящего Регламента с приложением документов, подтверждающих опечатки и ошибки.

101. Срок прохождения административной процедуры не должен превышать пяти календарных дней с даты регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, а также в указанных в [пункте 77](#) настоящего Регламента.

102. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, а также в указанных в [пункте 77](#) настоящего Регламента, принимается в случае, если в указанных документах выявлены несоответствия прилагаемым к [заявлению](#) о предоставлении государственной услуги документам.

103. Результатом административной процедуры является исправление допущенных должностным лицом территориального органа Фонда опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, а также в указанных в [пункте 77](#) настоящего Регламента либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, а также в указанных в [пункте 77](#) настоящего Регламента.

#### **IV. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

104. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах осуществляется в соответствии с [Федеральным законом](#) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ и соглашениями о взаимодействии с момента вступления в силу соответствующего соглашения о



взаимодействии.

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

При отсутствии у многофункционального центра технической возможности осуществления взаимодействия в электронной форме заявления о предоставлении государственной услуги и документы, предоставленные заявителем (представителем), передаются в территориальные органы Фонда на бумажном носителе.

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

105. Заявителям (представителям), представившим **заявление** о предоставлении государственной услуги и документы в многофункциональный центр, решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги в зависимости от способа получения, указанного им в заявлении о предоставлении государственной услуги, выдается в том же многофункциональном центре или направляется заявителю территориальным органом Фонда почтовым отправлением.

#### **Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги через многофункциональные центры**

106. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах включает в себя следующие административные процедуры:

а) информирование заявителей (представителей) о порядке предоставления государственной услуги через многофункциональные центры;

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

в) направление многофункциональным центром в территориальный орган Фонда документов, полученных от заявителей (представителей);

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

д) направление территориальным органом Фонда в многофункциональный центр решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;

е) выдача заявителю (представителю) решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

#### **Информирование заявителей (представителей) о порядке предоставления государственной услуги через многофункциональные центры**

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

108. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (представителя) в многофункциональный центр.

109. Многофункциональные центры информируют заявителей о порядке предоставления

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

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

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

### **Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

112. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем (представителем) в многофункциональный центр **заявления** о предоставлении государственной услуги и соответствующих документов, указанных в **пунктах 21-22, 25** настоящего Регламента.

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

114. В случае взаимодействия многофункционального центра с территориальным органом Фонда в электронной форме, специалист многофункционального центра изготавливает скан-копии принятых документов, и в тот же день направляет скан-копии в территориальный орган Фонда, а оригиналы документов передаются в территориальный орган Фонда в соответствии с соглашением о взаимодействии.

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

115. Специалист многофункционального центра устанавливает факт принадлежности предъявленного документа, удостоверяющего личность, заявителю путем сверки внешности обратившегося лица с фотографией в документе, проверяет комплектность документов на соответствие перечню, указанному в **пунктах 21-22, 25** настоящего Регламента, в зависимости от цели обращения заявителя:

а) оплата расходов на приобретение лекарственных препаратов для медицинского применения и медицинских изделий путем выплаты соответствующих денежных сумм заявителю;

б) оплата расходов на посторонний (специальный медицинский и бытовой) уход, в том числе осуществляемый членами семьи, путем выплаты заявителю ежемесячно соответствующих денежных сумм;

в) путевка на санаторно-курортное лечение заявителю в медицинскую организацию (санаторно-курортную организацию) для получения санаторно-курортного лечения заявителя, а в случае необходимости, установленной в программе реабилитации пострадавшего, путевка в медицинскую организацию (санаторно-курортную организацию) для сопровождающего заявителя лица - при предоставлении государственной услуги в части оплаты расходов на санаторно-курортное лечение заявителя;

г) предоставление направления на изготовление, ремонт и замену протезов, протезно-ортопедических изделий, ортезов, обеспечение техническими средствами реабилитации, их ремонт и замену на основании государственных контрактов, заключаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд с расположенными на территории Российской Федерации организациями (индивидуальными предпринимателями), имеющими лицензии на соответствующие виды деятельности;

д) оплата расходов на изготовление, ремонт и замену протезов, протезно-ортопедических

изделий, ортезов, обеспечение техническими средствами реабилитации, их ремонт и замену путем выплаты заявителю в случае самостоятельного приобретения им соответствующих протезов, протезно-ортопедических изделий, ортезов, технических средств реабилитации и (или) оплаты услуг по их ремонту;

е) предоставление направления на обеспечение заявителя транспортным средством на основании государственных контрактов, заключаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд с расположенными на территории Российской Федерации;

ж) оплата расходов на обеспечение заявителя транспортным средством путем возмещения расходов заявителя в случае самостоятельного приобретения им соответствующего транспортного средства;

з) оплата расходов на текущий ремонт транспортного средства (расходы на обеспечение которым оплачены территориальным органом Фонда) и горюче-смазочные материалы для него;

и) оплата расходов на капитальный ремонт транспортного средства (расходы на обеспечение которым оплачены территориальным органом Фонда) путем возмещения соответствующих расходов заявителю;

к) предоставление договора, заключаемого территориальным органом Фонда в пользу заявителей с образовательными организациями высшего образования и организациями дополнительного профессионального образования, осуществляющими профессиональное обучение (дополнительное профессиональное образование), исходя из стоимости платных услуг, оказываемых этими организациями, расположенными на территории Российской Федерации;

л) предоставление проездных документов для заявителя, а в случае необходимости, установленной в программе реабилитации пострадавшего, и проезд сопровождающего его лица для получения отдельных видов медицинской и социальной реабилитации на основании договора с организацией, осуществляющей реализацию проездных документов;

м) оплата расходов на проезд заявителя, а в случае необходимости, установленной в программе реабилитации пострадавшего, и проезд сопровождающего его лица для получения отдельных видов медицинской и социальной реабилитации путем выплаты денежных сумм в возмещение заявителю расходов в случае его проезда (проезда сопровождающего заявителя лица) за счет собственных средств, в том числе на личном автотранспорте.

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

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

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

118. Результатом административной процедуры является прием специалистом многофункционального центра документов, представленных заявителем (представителем).

119. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление расписки о приеме документов от заявителя (представителя).

## **Направление многофункциональным центром в территориальный орган Фонда документов,**

## полученных от заявителей (представителей)

120. Основанием для начала административной процедуры является прием специалистом многофункционального центра документов, представленных заявителем (представителем).

121. Результатом административной процедуры является направление многофункциональным центром в территориальный орган Фонда принятых от заявителя (представителя) документов.

122. Способом фиксации результата административной процедуры является сформированный файл, подтверждающий факт отправки или иной документ, сформированный в соответствии с соглашением о взаимодействии.

## **Рассмотрение в территориальном органе Фонда полученных заявления и документов и принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги**

123. Основанием для начала административных процедур является получение территориальным органом Фонда от многофункционального центра документов, принятых от заявителя (представителя).

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

При отсутствии технической возможности взаимодействия многофункционального центра с территориальным органом Фонда в электронной форме осуществляются действия в соответствии с соглашением о взаимодействии.

125. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет действия в соответствии с [пунктами 54-69](#) настоящего Регламента в зависимости от целей обращения заявителя (представителя), указанных в [пункте 115](#) настоящего Регламента.

126. Результатом административных процедур является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

127. Способом фиксации результатов административных процедур является решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги подписанное руководителем (в его отсутствие - заместителем руководителя) территориального органа Фонда с присвоением# исходящего (регистрационного) номера с датой.

## **Направление территориальным органом Фонда в многофункциональный центр решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги**

128. Основанием для начала административной процедуры является подписанное решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги государственной услуги территориального органа Фонда в зависимости от цели обращения заявителя, указанной в [пункте 10](#) настоящего Регламента.

129. Должностное лицо территориального органа Фонда, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок не позднее дня, следующего за днем оформления соответствующего решения, направляет решение о предоставлении государственной услуги или об

отказе в предоставлении государственной услуги в многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии.

130. Результатом административной процедуры является направление в многофункциональный центр решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

131. Способом фиксации результата административной процедуры являются сформированные файлы, подтверждающие факт отправки или иные документы, подтверждающие факт передачи решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

#### **Выдача заявителю (представителю) решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги**

132. Основанием для начала административной процедуры является получение многофункциональным центром от территориального органа Фонда решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги в зависимости от цели обращения заявителя, указанной в [пункте 115](#) настоящего Регламента.

133. Многофункциональный центр уведомляет заявителя о готовности решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги и приглашает заявителя прибыть в многофункциональный центр для его получения.

134. На личном приеме специалист многофункционального центра выдает заявителю решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги, полученное от территориального органа Фонда, на бумажном носителе.

При взаимодействии территориального органа Фонда и многофункционального центра в электронной форме по требованию заявителя вместе с экземпляром решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе ему предоставляется экземпляр электронного документа в электронной форме, путем его записи на съемный носитель информации или направления экземпляра электронного документа по электронной почте в адрес заявителя. При записи на съемный носитель информации или направлении экземпляра электронного документа по электронной почте идентичность такого экземпляра электронного документа экземпляру электронного документа на бумажном носителе заверяется усиленной [квалифицированной электронной подписью](#) уполномоченного лица многофункционального центра.

135. Результатом административной процедуры является выдача заявителю решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

136. Способом фиксации результата административной процедуры является проставление отметки в журнале выдачи решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги о дате выдачи заявителю данного решения.

#### **V. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

##### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами территориального органа Фонда положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

137. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется



руководителем и должностными лицами Фонда путем проведения плановых и внеплановых проверок территориальных органов Фонда, ответственных за предоставление государственной услуги, по соблюдению и исполнению положений настоящего Регламента (далее - проверка).

138. Фонд организует и осуществляет контроль за исполнением территориальными органами Фонда административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом.

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

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

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

Проверки проводятся на основании приказов Фонда и территориального органа Фонда.

140. Внеплановые проверки территориальных органов Фонда проводятся Фондом по обращениям заявителей.

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

### **Ответственность должностных лиц территориального органа Фонда за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

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

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

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

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

сообщений о нарушениях законодательства Российской Федерации, недостатках в работе должностных лиц территориальных органов Фонда, ответственных за предоставление государственной услуги;

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

При предоставлении государственной услуги должностное лицо территориального органа

Фонда обязательно информирует заявителя о сборе мнений о качестве предоставленной государственной услуги, предлагает ему предоставить абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи для участия в оценке качества предоставления государственной услуги.

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

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

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

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

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

### **Организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

146. Жалоба подается:

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

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

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

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

### **Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

147. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг, на сайтах Фонда и

территориальных органов Фонда, [Едином портале](#), а также предоставляется в устной форме по телефону или на личном приеме, в письменной форме почтовым отправлением или электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

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

148. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и (или) действий (бездействия) Фонда и его территориальных органов, их должностных лиц, а также решений и (или) действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги, регулируется [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ, и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников"<sup>14</sup>.

---

<sup>14</sup> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 35, ст. 4829; 2018, N 25, ст. 3696.

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

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на [Едином портале](#).

Информация об изменениях:

*Приложение изменено с 5 октября 2020 г. - [Приказ ФСС РФ от 23 июня 2020 г. N 317](#)*

*[См. предыдущую редакцию](#)*

ГАРАНТ:

*См. данную форму в редакторе MS-Word*

**Приложение  
к [Административному  
регламенту Фонда социального  
страхования Российской Федерации  
по предоставлению государственной  
услуги по назначению обеспечения по  
обязательному социальному страхованию  
от несчастных случаев на производстве  
и профессиональных заболеваний в  
виде оплаты дополнительных расходов,  
связанных с медицинской, социальной и  
профессиональной реабилитацией  
застрахованного при наличии](#)**

**прямых последствий страхового  
случая, утвержденному приказом  
Фонда социального страхования  
Российской Федерации  
от 14 мая 2019 г. N 252  
(с изменениями от 23 июня 2020 г.)**

**Форма**

В \_\_\_\_\_  
(наименование территориального органа  
Фонда социального страхования Российской  
Федерации)

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии)  
заявителя)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

дата рождения: \_\_\_\_\_  
документ, удостоверяющий личность:  
наименование: \_\_\_\_\_,  
серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

(наименование органа, выдавшего  
документ, дата выдачи)

телефон: \_\_\_\_\_  
страховой номер индивидуального лицевого  
счета  
(СНИЛС): N \_\_\_\_\_

Представитель заявителя:

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии)  
представителя заявителя)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_  
документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
наименование \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

(наименование органа, выдавшего  
документ, дата выдачи)

документ, подтверждающий полномочия  
представителя заявителя: \_\_\_\_\_

телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

В соответствии с **Федеральным законом** от 24 июля 1998 г. N 125-ФЗ "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний" прошу оказать государственную услугу по назначению обеспечения по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в виде оплаты дополнительных расходов, связанных с медицинской, социальной и профессиональной реабилитацией застрахованного при наличии прямых последствий страхового случая, в следующей части:

\_\_\_\_\_ (указать конкретные виды обеспечения)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Выплату денежных средств (компенсацию) прошу осуществлять (нужное отметить) :

через кредитную организацию на лицевой счет N \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_ (наименование банка, кредитной организации)

N платежной карты, являющейся национальным платежным инструментом (при наличии) :

почтовым переводом по адресу:

\_\_\_\_\_

через иную организацию:

\_\_\_\_\_

В сопровождении нуждаюсь/не нуждаюсь (нужное подчеркнуть) (в случае необходимости сопровождения указать фамилию, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность сопровождающего лица)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Перечень прилагаемых заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_



...

Прошу принятое территориальным органом Фонда социального страхования Российской Федерации решение о предоставлении государственной услуги (нужное отметить):

Вручить в территориальном органе Фонда

Вручить в МФЦ

Направить по почте

Направить в форме электронного документа

(при направлении заявления через [Единый портал](#))

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

Номер мобильного телефона: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя/представителя)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность заявителя (представителя), проверены, заявление с приложением \_\_\_\_\_ документов принято "\_\_\_" \_\_\_\_\_, зарегистрировано под N \_\_\_\_\_.

М.П. \_\_\_\_\_  
(должность лица, принявшего документы) (подпись) (инициалы, фамилия)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_  
(дата)

Сведения о дополнительно полученных территориальным органом Фонда документах (сведениях), необходимых для предоставления государственной услуги:

№ п/п	Наименование документа (сведения)	Дата получения	Подпись должностного лица территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации

Полный комплект документов (необходимых сведений) представлен

М.П.

\_\_\_\_\_  
(должность лица,  
принявшего документы)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_  
(дата)