



Зарегистрирован
№ 566267-23-750
от 27.10.2023

**Министерство социально-демографической и семейной политики
Самарской области**

ПРИКАЗ

от 27.10.2023

№ 750

Об отдельных вопросах утверждения Административного регламента министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление транспортных средств (автомобилей) в собственность инвалидов и реабилитированных лиц»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Самарской области от 22.06.2022 № 451 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление транспортных средств (автомобилей) в собственность инвалидов и реабилитированных лиц».

2. Признать утратившими силу:

приказ министерства социально-демографического развития Самарской области от 27.09.2012 № 463 «Об утверждении Административного регламента министерства социально-демографического развития Самарской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление транспортных средств (автомобилей) в собственность инвалидов и реабилитированных лиц»;

приказ министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 18.11.2016 № 536 «О внесении изменений в приказ министерства социально-демографического развития Самарской области от 27.09.2012 № 463 «Об утверждении Административного регламента министерства социально-демографического развития Самарской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление транспортных средств (автомобилей) в собственность инвалидов и реабилитированных лиц»;

пункт 19 приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 05.07.2017 № 305 «О внесении изменений в отдельные приказы министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области, отдельные приказы министерства социально-демографического развития Самарской области»;

пункт 16 приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 05.10.2017 № 501 «О внесении изменений в отдельные приказы министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области и отдельные приказы министерства социально-демографического развития Самарской области»;

пункт 22 приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 04.02.2019 № 42 «О внесении изменений в отдельные приказы министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области»;

приказ министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 25.07.2019 № 326 «О внесении изменений в приказ министерства социально-демографического развития Самарской области от 27.09.2012 № 463 «Об утверждении Административного регламента министерства социально-демографического развития Самарской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление транспортных средств (автомобилей) в собственность инвалидов и реабилитированных лиц»;

приказ министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 03.12.2020 № 623 «О внесении изменений в приказ

министерства социально-демографического развития Самарской области от 27.09.2012 № 463 «Об утверждении Административного регламента министерства социально-демографического развития Самарской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление транспортных средств (автомобилей) в собственность инвалидов и реабилитированных лиц»;

приказ министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 04.05.2022 № 242 «О внесении изменений в приказ министерства социально-демографического развития Самарской области от 27.09.2012 № 463 «Об утверждении Административного регламента министерства социально-демографического развития Самарской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление транспортных средств (автомобилей) в собственность инвалидов и реабилитированных лиц».

3. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации и разместить на сайте министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области в сети Интернет.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования

Врио министра
социально-демографической
и семейной политики
Самарской области



Р.А.Воробьева

Приложение к приказу
министерства социально-
демографической и семейной
политики Самарской области

№ 750 от 27.10.2023

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА СОЦИАЛЬНО-ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ
И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ (АВТОМОБИЛЕЙ)
В СОБСТВЕННОСТЬ ИНВАЛИДОВ И РЕАБИЛИТИРОВАННЫХ ЛИЦ»**

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области (далее – министерство) по предоставлению государственной услуги «Предоставление транспортных средств (автомобилей) в собственность инвалидов и реабилитированных лиц» (далее – Административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Самарской области от 22.06.2022 № 451 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области» в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по ее предоставлению в Самарской области.

1.2. Административный регламент разработан в целях оптимизации предоставления государственной услуги «Предоставление транспортных средств (автомобилей) в собственность инвалидов и реабилитированных лиц» (далее –

государственная услуга), упорядочения административных процедур и административных действий, сокращения количества документов, представляемых заявителем для предоставления государственной услуги, использования межведомственных согласований без участия заявителя, в том числе с применением информационно-телекоммуникационных технологий при осуществлении министерством полномочий по организации предоставления государственной услуги согласно действующему законодательству, а также предоставления государственной услуги в электронной форме.

1.3. Административный регламент устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями органов, предоставляющих государственные услуги, и их должностными лицами, между органами, предоставляющими государственные услуги, и физическими или юридическими лицами, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями в процессе предоставления государственной услуги.

1.4. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие между министерством и заявителями на получение государственной услуги при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

1.5. Заявителями (получателями) государственной услуги являются:

законные представители проживающих на территории Самарской области детей-инвалидов в возрасте от одного года до пяти лет при наличии у них соответствующих медицинских показаний о нуждаемости в транспортном средстве (автомобиле) с передачей прав управления этим транспортным средством взрослому члену семьи;

проживающие на территории Самарской области инвалиды с детства при наличии у них соответствующих медицинских показаний и противопоказаний к самостоятельному управлению транспортным средством (автомобилем) с передачей прав управления другому лицу, проживающему с данным инвалидом в одном

населенном пункте, а также их законные представители;

проживающие на территории Самарской области лица, подвергшиеся политическим репрессиям и впоследствии реабилитированные, являющиеся инвалидами (далее - реабилитированные лица), имеющие медицинские показания к обеспечению транспортным средством (автомобилем), при отсутствии противопоказаний к самостоятельному управлению транспортным средством (автомобилем);

проживающие на территории Самарской области инвалиды и реабилитированные лица, обратившиеся за предоставлением (оформлением) в собственность транспортных средств (автомобилей), которые были до 23 мая 2009 года приобретены за счет средств бюджета Самарской области, выданы инвалидам или реабилитированным лицам органом социальной защиты населения Самарской области в соответствии с законодательством бесплатно и не возвращены в органы социальной защиты населения Самарской области либо приобретены инвалидами или реабилитированными лицами до указанной даты с частичной оплатой стоимости транспортного средства из средств областного бюджета (далее - автомобили), ранее предоставленные в пользование.

Заявителями на получение государственной услуги также могут являться представители лиц, перечисленных в настоящем пункте, действующие на основании документов, оформленных в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством (далее - представители).

Автотранспортное средство предоставляется также детям-инвалидам, вставшим на учет до достижения пятилетнего возраста, но не реализовавшим по не зависящим от них (их законных представителей) причинам свое право на получение указанного автотранспортного средства.

1.6. Транспортные средства (автомобили) предоставляются в собственность ребенка-инвалида, инвалида с детства или реабилитированного лица путем выдачи транспортного средства (автомобиля) согласно спискам учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве, либо в собственность инвалида или реабилитированного лица путем оформления в собственность автомобиля,

ранее предоставленного в пользование.

1.7. В соответствии со списками учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве (автомобиле), в собственность ребенка-инвалида, инвалида с детства или реабилитированного лица предоставляется бесплатно базовый автомобиль или право приобретения иного автомобиля, в том числе с рабочим объемом двигателя, отличающимся от рабочего объема двигателя базового автомобиля (далее - небазовый автомобиль), с зачетом стоимости базового автомобиля на день его приобретения.

Базовым автомобилем является легковой автомобиль с мощностью двигателя до 100 лошадиных сил включительно.

Определение марки базового автомобиля осуществляется в соответствии с государственным контрактом на поставку транспортных средств (автомобилей) для предоставления (выдачи) в собственность бесплатно получателям государственной услуги (далее - государственный контракт), заключаемым по итогам размещения конкурсных процедур на поставку транспортных средств (автомобилей) для бесплатного предоставления в собственность получателей государственной услуги.

1.8. Списки учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве, формируются в соответствии с порядком предоставления транспортных средств (автомобилей) в собственность инвалидов и реабилитированных лиц, утвержденным приказом министерства, по дате постановки ребенка-инвалида, инвалида с детства или реабилитированного лица на учет, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве, и в зависимости от указанных категорий получателей, а также модификации бесплатно предоставляемого базового автомобиля, необходимой по медицинским показаниям реабилитированному лицу, имеющему возможность самостоятельного управления транспортным средством, либо от желания инвалида (его законного представителя) или реабилитированного лица приобрести иное транспортное средство (небазовый автомобиль), в том числе отличающееся от базового автомобиля рабочим объемом двигателя.

1.9. Получатели государственной услуги, состоящие в одном из

сформированных списков учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве, для предоставления базового (либо небазового автомобиля), а реабилитированные лица также в соответствии с изменениями медицинских показаний о нуждаемости в транспортном средстве имеют право переходить из одного списка учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве, в другой такой список.

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

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

1.11. Вариант предоставления государственной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с приложением № 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

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

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: «Предоставление транспортных средств (автомобилей) в собственность инвалидов и реабилитированных лиц».

Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется министерством.

2.2.1. В предоставлении государственной услуги принимают участие:

Министерство внутренних дел Российской Федерации в части:

предоставления сведений о наличии либо отсутствии регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина на территории Самарской области;

проверки сведений о паспортных данных, представленных заявителем;

предоставления сведений, подтверждающих статус реабилитированного лица;

предоставления сведений о водительских удостоверениях.

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации в части предоставления:

сведений, подтверждающих факт установления инвалидности посредством федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов»;

заключений (сведений) учреждения медико-социальной экспертизы о наличии у ребенка-инвалида, инвалида с детства или реабилитированного лица медицинских показаний для обеспечения автотранспортным средством или индивидуальной программы реабилитации или абилитации (далее – ИПР/ИПРА) ребенка-инвалида, инвалида с детства или реабилитированного лица с заключением о наличии соответствующих медицинских показаний посредством федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов»;

сведений об установлении над ребенком-инвалидом опеки (попечительства).

Лечебно-профилактические учреждения:

в части предоставления сведений о наличии у инвалида с детства противопоказаний к самостоятельному управлению транспортным средством;

в части предоставления сведений об отсутствии у реабилитированного лица противопоказаний к самостоятельному управлению транспортным средством.

Федеральная налоговая служба (далее – ФНС):

в части предоставления сведений о государственной регистрации рождения, содержащихся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния;

2.2.2. В многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг предоставление государственной услуги не осуществляется.

2.2.3. В целях получения информации и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, министерство взаимодействует с органами государственной власти, государственными внебюджетными фондами и органами местного самоуправления, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами, если указанные документы и (или) сведения не были представлены заявителем самостоятельно.

2.2.4. Запрещается требовать от граждан осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Наименования результатов предоставления государственной услуги:

1) предоставление (выдача) транспортного средства (базового или небазового автомобиля) в собственность ребенка-инвалида либо отказ в таком предоставлении (выдаче) (с промежуточным результатом - постановкой на учет (отказом в постановке на учет) и включением (переходом) в списки (списках) учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве (отказом в переходе);

2) предоставление (выдача) транспортного средства (базового или небазового автомобиля) в собственность инвалида с детства либо отказ в таком предоставлении (выдаче) (с промежуточным результатом - постановкой на учет (отказом в постановке на учет) и включением (переходом) в списки (списках) учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве (отказом в переходе);

3) предоставление (выдача) транспортного средства (базового или небазового автомобиля) в собственность реабилитированного лица либо отказ в таком предоставлении (выдаче) (с промежуточным результатом - постановкой на учет

(отказом в постановке на учет) и включением (переходом) в списки (списках) учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве (отказом в переходе);

4) предоставление (оформление) в собственность инвалида или реабилитированного лица автомобиля, ранее предоставленного в пользование, либо отказ в таком предоставлении (оформлении);

5) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо отказ в таком исправлении.

2.3.1. Наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги:

1) распоряжение министерства о предоставлении (выдаче) транспортного средства (базового или небазового автомобиля) в собственность ребенка-инвалида, инвалида с детства (образец 1 Приложения 4 к Административному регламенту) или реабилитированного лица (образец 3 Приложения 4 к Административному регламенту) в соответствии со списками учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве (с промежуточными документами – уведомлением о постановке на учет (образец 1 Приложения 3 к Административному регламенту), уведомлением о переходе в другой список учета (образец 4 Приложения 3 к Административному регламенту), уведомлением о получении распоряжения и документов на предоставление (выдачу) в собственность транспортного средства (образец 2 Приложения 3 к Административному регламенту);

2) распоряжение министерства о предоставлении (оформлении) в собственность инвалида или реабилитированного лица автомобиля, ранее предоставленного в пользование (образец 2 Приложения 4 к Административному регламенту) (с промежуточным документом – уведомлением о вынесении распоряжения о предоставлении (оформлении) в собственность ранее выданного транспортного средства (образец 3 Приложения 3 к Административному регламенту);

3) уведомление об отказе в предоставлении (выдаче) транспортного средства (базового или небазового автомобиля) в собственность ребенка-инвалида, инвалида с детства или реабилитированного лица согласно спискам учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве (образец 6 Приложения 3 к Административному регламенту) (с промежуточными документами – уведомлением об отказе в постановке на учет (образец 5 Приложения 3 к Административному регламенту), уведомлением об отказе в переходе в другой список учета (образец 2 Приложения 8 к Административному регламенту));

4) уведомление об отказе в предоставлении (оформлении) в собственность инвалида или реабилитированного лица автомобиля, ранее предоставленного в пользование (образец Приложения 3 к Административному регламенту).

2.3.2. Распоряжение министерства о предоставлении (выдаче) транспортного средства (базового или небазового автомобиля) в собственность ребенка-инвалида, инвалида с детства или реабилитированного лица в соответствии со списками учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве, выдается заявителю на руки при личном обращении в министерство.

Уведомление о постановке на учет может быть получено заявителем:

на бумажном носителе в министерстве при личном обращении;

на бумажном носителе почтовым отправлением;

через Социальный портал или Региональный портал.

Уведомление о переходе в другой список учета может быть получено заявителем:

на бумажном носителе в министерстве при личном обращении;

на бумажном носителе почтовым отправлением.

Уведомление о получении распоряжения и документов на предоставление (выдачу) в собственность транспортного средства может быть получено заявителем:

на бумажном носителе в министерстве при личном обращении;

на бумажном носителе почтовым отправлением.

через Социальный портал или Региональный портал.

2.3.3. Распоряжение министерства о предоставлении (оформлении) в

собственность инвалида или реабилитированного лица автомобиля, ранее предоставленного в пользование, может быть получено заявителем:

- на бумажном носителе в министерстве при личном обращении;
- на бумажном носителе почтовым отправлением.

Уведомление о вынесении распоряжения о предоставлении (оформлении) в собственность ранее выданного транспортного средства может быть получено заявителем:

- на бумажном носителе в министерстве при личном обращении;
- на бумажном носителе почтовым отправлением;
- через Социальный портал или Региональный портал.

2.3.4. Уведомление об отказе в предоставлении (выдаче) транспортного средства (базового или небазового автомобиля) в собственность ребенка-инвалида, инвалида с детства или реабилитированного лица согласно спискам учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве, может быть получено заявителем:

- на бумажном носителе в министерстве при личном обращении;
- на бумажном носителе почтовым отправлением;
- через Социальный портал или Региональный портал.

Уведомление об отказе в постановке на учет может быть получено заявителем:

- на бумажном носителе в министерстве при личном обращении;
- на бумажном носителе почтовым отправлением;
- через Социальный портал или Региональный портал.

Уведомление об отказе в переходе в другой список учета может быть получено заявителем:

- на бумажном носителе в министерстве при личном обращении;
- на бумажном носителе почтовым отправлением.

2.3.5. Уведомление об отказе в предоставлении (оформлении) в собственность инвалида или реабилитированного лица автомобиля, ранее предоставленного в пользование, может быть получено заявителем:

- на бумажном носителе в министерстве при личном обращении;

на бумажном носителе почтовым отправлением;
через Социальный портал или Региональный портал.

2.3.6. Документом, содержащим решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, является:

- переоформленные документы с исправленными опечатками и ошибками, в которых указаны дата и номер документов и дата исправления опечаток и ошибок;
- уведомление об отказе в оформлении документов с исправленными опечатками и ошибками.

2.3.7. Переоформленные документы с исправленными опечатками и ошибками, в которых указаны дата и номер документов и дата исправления опечаток и ошибок, выдаются на руки.

Уведомление об отказе в оформлении документов с исправленными опечатками и ошибками направляется заявителю (вместе с поступившими от заявителя документами) одним из способов, указанных в заявлении об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

2.3.8. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги фиксируется в списках учета и в программном комплексе «Менеджер по работе с населением» (далее – ПК «МРН»).

2.3.9 Организация исполнения министерством процедуры предоставления (выдачи) транспортных средств (автомобилей) осуществляется на основании сформированного списка учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве, в соответствии с утвержденным министерством порядком предоставления (выдачи) транспортных средств (базового или небазового автомобиля) в собственность инвалидов и реабилитированных лиц.

Срок предоставления государственной услуги

2.4. Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги, для всех вариантов ее предоставления составляет:

в части постановки на учет для предоставления (выдачи) автотранспортного средства – не более 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги ;

в части выдачи автотранспортного средства – не более 20 рабочих дней с момента представления документов, которые заявитель (получатель) должен представить для получения транспортного средства (автомобиля) после его извещения министерством по телефону или по электронной почте о наступлении очередности получателя государственной услуги на получение (приобретение) транспортного средства (автомобиля) по спискам учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве;

в части предоставления (оформления) в собственность инвалида или реабилитированного лица автомобиля, ранее предоставленного в пользование – не более 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги;

в части исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах – не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок, с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном в результате предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и ошибок, а также содержащих правильные данные.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, размещены в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) (далее – ЕПГУ); в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области» (далее – Региональный портал) – <https://www.gosuslugi.samregion.ru>; на Социальном портале – <http://suprema63.ru>, официальном сайте министерства в сети Интернет по адресу: minsocdem.samregion.ru.

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, в ЕПГУ, на Региональном портале, Социальном портале, официальном сайте министерства.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6. Для предоставления (выдачи) транспортного средства (базового или небазового автомобиля) в собственность ребенка-инвалида заявителя должны предоставить в министерство самостоятельно:

при постановке на учет и включении ребенка-инвалида в список учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве:

- заявление по форме, указанной в образце 1 или 2 Приложения 2 к настоящему Административному регламенту;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя ребенка-инвалида;

при переходе ребенка-инвалида, состоящего в списке учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве и желающих получить базовый автомобиль, в список учета лиц, нуждающихся по медицинским

показаниям в транспортном средстве и желающих приобрести небазовый автомобиль, либо при переходе из одного списка в другой в обратном порядке:

- заявление по форме, указанной в образце 5 или 6 Приложения 2 к настоящему Административному регламенту;

при получении транспортного средства (базового или небазового автомобиля) в соответствии со списками учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя ребенка-инвалида;

В случае если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя.

В целях установления личности заявитель представляет в министерство документ, удостоверяющий личность. Представитель заявителя, обратившийся по доверенности, представляет в министерство документ, удостоверяющий личность.

2.6.1. К документам (информации), необходимым для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов (организаций), подлежащим запросу с использованием межведомственного взаимодействия, если такие документы не были представлены заявителем самостоятельно, относятся:

при постановке на учет и включении ребенка-инвалида в список учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве:

- свидетельство о рождении ребенка-инвалида;

- заключение (сведения) учреждения медико-социальной экспертизы о наличии у ребенка-инвалида медицинских показаний для обеспечения автотранспортным средством или ИПР/ИПРА ребенка-инвалида с заключением о наличии соответствующих медицинских показаний;

- сведения об установлении опеки над ребенком-инвалидом, если у него отсутствуют родители или они лишены родительских прав;

- сведения, подтверждающие факт установления инвалидности;

- документ или сведения о регистрации по месту жительства или о регистрации по месту пребывания;

при получении транспортного средства (базового или небазового автомобиля) в соответствии со списками учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве:

- сведения, подтверждающие факт установления инвалидности;

- сведения о водительском удостоверении законного представителя или иного дееспособного члена семьи ребенка-инвалида, который будет осуществлять управление предоставляемым автотранспортным средством;

- документ или сведения о регистрации по месту жительства или о регистрации по месту пребывания;

2.7. Для предоставления (выдачи) транспортного средства (базового или небазового автомобиля) в собственность инвалида с детства заявителя должны предоставить в министерство самостоятельно:

при постановке на учет и включении инвалида с детства в список учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве:

- заявление по форме, указанной в образце 1 или 2 Приложения 2 к настоящему Административному регламенту;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность инвалида с детства;

при переходе инвалида с детства, состоящего в списке учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве и желающих получить базовый автомобиль, в список учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве и желающих приобрести небазовый автомобиль, либо при переходе из одного списка в другой в обратном порядке:

- заявление по форме, указанной в образце 5 или 6 Приложения 2 к настоящему Административному регламенту;

при получении транспортного средства (базового или небазового автомобиля) в соответствии со списками учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность инвалида с детства.

В случае если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя.

В целях установления личности заявитель представляет в министерство документ, удостоверяющий личность. Представитель заявителя, обратившийся по доверенности, представляет в министерство документ, удостоверяющий личность.

2.7.1. К документам (информации), необходимым для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов (организаций), подлежащим запросу с использованием межведомственного взаимодействия, если такие документы не были представлены заявителем самостоятельно, относятся:

при постановке на учет и включении инвалида с детства в список учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве:

- заключение (сведения) учреждения медико-социальной экспертизы о наличии у инвалида с детства медицинских показаний для обеспечения автотранспортным средством или ИПР/ИПРА инвалида с заключением о наличии соответствующих медицинских показаний;

- медицинское заключение о наличии у инвалида с детства противопоказаний к самостоятельному управлению автотранспортным средством по форме № 003-В/у, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации (за исключением граждан, признанных судом недееспособными в установленном порядке);

- сведения, подтверждающие факт установления инвалидности;

- документ или сведения о регистрации по месту жительства или о регистрации по месту пребывания;

при получении транспортного средства (базового или небазового автомобиля) в соответствии со списками учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве:

- сведения, подтверждающие факт установления инвалидности;

- сведения о водительском удостоверении лица, которое будет осуществлять управление автотранспортным средством, проживающего с данным инвалидом в одном населенном пункте;

- документ или сведения о регистрации по месту жительства или о регистрации по месту пребывания;

2.8. Для предоставления (выдачи) транспортного средства (базового или небазового автомобиля) в собственность реабилитированного лица заявителя должны предоставить в министерство самостоятельно:

при постановке на учет и включении реабилитированного лица в список учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве:

- заявление по форме, указанной в образце 1 или 2 к Административному регламенту;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность реабилитированного лица.

при переходе реабилитированного лица, состоящего в списке учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве и желающих получить базовый автомобиль, в список учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве и желающих приобрести небазовый автомобиль, либо при переходе из одного списка в другой в обратном порядке:

- заявление по форме, указанной в образце 5 или 6 Приложения 2 к настоящему Административному регламенту;

при получении транспортного средства (базового или небазового автомобиля) в соответствии со списками учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность реабилитированного лица.

В случае если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя.

В целях установления личности заявитель представляет в министерство документ, удостоверяющий личность. Представитель заявителя, обратившийся по доверенности, представляет в министерство документ, удостоверяющий личность.

2.8.1. К документам (информации), необходимым для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов (организаций), подлежащим запросу с использованием межведомственного взаимодействия, если такие документы не были представлены заявителем самостоятельно, относятся:

при постановке на учет и включении реабилитированного лица в список учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве:

- заключение (сведения) учреждения медико-социальной экспертизы о наличии у реабилитированного лица медицинских показаний для обеспечения транспортным средством или ИПР/ИПРА реабилитированного лица с заключением о наличии соответствующих медицинских показаний;

- медицинское заключение об отсутствии у реабилитированного лица противопоказаний к самостоятельному управлению транспортным средством по форме № 003-В/у, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации;

- сведения, подтверждающие факт установления инвалидности;

- документ, подтверждающий статус реабилитированного лица;

при получении транспортного средства (базового или небазового автомобиля) в соответствии со списками учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве:

- сведения, подтверждающие факт установления инвалидности;

- медицинское заключение об отсутствии у реабилитированного лица противопоказаний к самостоятельному управлению транспортным средством по форме № 003-В/у, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации (если срок действия предыдущего заключения истек);

- сведения о водительском удостоверении реабилитированного лица.

2.9. Для оформления в собственность инвалида или реабилитированного лица автомобиля, ранее предоставленного в пользование, заявители должны представить в министерство самостоятельно:

- заявление по форме, указанной в образце 3 или 4 Приложения 2 к настоящему Административному регламенту;
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность инвалида;
- паспорт на выданное транспортное средство.

В случае если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени Заявителя.

В целях установления личности заявитель представляет в министерство документ, удостоверяющий личность. Представитель заявителя, обратившийся по доверенности, представляет в министерство документ, удостоверяющий личность.

2.9.1. К документам (информации), необходимым для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов (организаций), подлежащим запросу с использованием межведомственного взаимодействия, если такие документы не были представлены заявителем самостоятельно, относятся:

- сведения, подтверждающие факт установления инвалидности.

2.10. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявитель представляет в министерство заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, а также документы, свидетельствующие о наличии допущенных опечаток и ошибок и содержащие правильные данные.

2.11. В случае направления заявления посредством Социального или Регионального портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы

«Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ). Статус учетной записи должен быть «Подтвержденная».

2.12. Качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Представление гражданином документов в форме электронных документов приравнивается к согласию гражданина с обработкой его персональных данных в целях и объеме, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.13. Документы, предоставленные гражданином, должны удовлетворять следующим требованиям:

- 1) в заявлении должны быть заполнены все реквизиты;
- 2) документы, выданные иностранными государствами, должны быть легализованы (удостоверены посредством апостиля) в соответствии с действующим законодательством и переведены на русский язык;
- 3) не содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно толковать их содержание, или исполненный карандашом;
- 4) сведения о фамилии, имени, отчестве и дате рождения гражданина, содержащиеся в документах, необходимых для предоставления государственной услуги, должны соответствовать сведениям, указанным в документе, удостоверяющем личность гражданина.

2.14. При личном обращении граждан копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги, изготавливаются и заверяются должностным лицом при предъявлении подлинников документов.

2.15. Министерство вправе осуществлять проверку достоверности сведений и документов, представленных гражданином.

2.16. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными

правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, государственных органов, и (или) подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

предоставления 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;

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

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.18. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.19. Под отказом в предоставлении государственной услуги понимается отказ в предоставлении транспортных средств (автомобилей) в собственность инвалидов и реабилитированных лиц.

2.19.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги проживающим на территории Самарской области детям-инвалидам в возрасте от одного года до пяти лет при наличии у них соответствующих медицинских показаний о нуждаемости в транспортном средстве (автомобиле) с передачей прав управления этим транспортным средством взрослому члену семьи, являются:

- подача заявления не по установленной образцом 1 или 2 приложения № 2 настоящего Административного регламента форме;

- несоответствие статуса заявителя критериям, предусмотренным пунктом 1.5 настоящего Административного регламента;

- непредставление документов, которые заявитель должен представить самостоятельно согласно пункту 2.6. настоящего Административного регламента, либо представление неправильно оформленных или утративших силу документов, а также неполных и (или) недостоверных сведений.

2.19.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги проживающим на территории Самарской области инвалидам с детства при наличии у них соответствующих медицинских показаний и противопоказаний к самостоятельному управлению транспортным средством (автомобилем) с передачей прав управления другому лицу, проживающему с данным инвалидом в одном населенном пункте, являются:

- подача заявления не по установленной образцом 1 или 2 приложения № 2 настоящего Административного регламенту форме;

- несоответствие статуса заявителя критериям, предусмотренным в пункте 1.5. настоящего Административного регламента;

- непредставление документов, которые заявитель должен представить самостоятельно согласно пункту 2.7. настоящего Административного регламента, либо представление неправильно оформленных или утративших силу документов, а также неполных и (или) недостоверных сведений.

2.19.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги проживающим на территории Самарской области лицам, подвергшимся политическим репрессиям и впоследствии реабилитированным, являющимся пенсионерами, имеющим медицинские показания к обеспечению транспортным средством (автомобилем), при отсутствии противопоказаний к самостоятельному управлению транспортным средством (автомобилем), являются:

- подача заявления не по установленной образцом 1 или 2 приложения № 2 настоящего Административного регламенту форме;

- несоответствие статуса заявителя критериям, предусмотренным в пункте 1.5. настоящего Административного регламента;

- непредставление документов, которые заявитель должен представить самостоятельно согласно пункту 2.8. настоящего Административного регламента, либо представление неправильно оформленных или утративших силу документов, а также неполных и (или) недостоверных сведений.

2.19.4. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги проживающим на территории Самарской области инвалидам и реабилитированным лицам, обратившимся за предоставлением (оформлением) в собственность транспортных средств (автомобилей), которые были до 23 мая 2009 года приобретены за счет средств бюджета Самарской области, выданы инвалидам или реабилитированным лицам органом социальной защиты населения Самарской области в соответствии с законодательством бесплатно и не возвращены в органы социальной защиты населения Самарской области либо приобретены инвалидами или реабилитированными лицами до указанной даты с частичной оплатой стоимости транспортного средства из средств областного бюджета, ранее предоставленные в пользование, являются:

- подача заявления не по установленной образцом 3 или 4 приложения № 2 настоящего Административного регламенту форме;

- несоответствие статуса заявителя критериям, предусмотренным в пункте 1.5. настоящего Административного регламента;

- непредставление документов, которые заявитель должен представить самостоятельно согласно пункту 2.9. настоящего Административного регламента, либо представление неправильно оформленных или утративших силу документов, а также неполных и (или) недостоверных сведений.

2.19.5. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах отсутствуют.

2.20. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги является исчерпывающим независимо от способа подачи заявления о предоставлении государственной услуги.

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

2.21. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе для всех категорий заявителей.

2.21.1. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается для всех категорий заявителей.

2.21.2. Государственная пошлина за исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не взимается.

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

2.22. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления

о предоставлении государственной услуги

2.23. Срок регистрации заявления (документов) на предоставление государственной услуги, поступившего в министерство в письменной или электронной форме через Социальный портал, Региональный портал, для всех вариантов ее предоставления составляет не более 1 рабочего дня со дня получения заявления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.24. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской

Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание министерства должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

наименование;

местонахождение и юридический адрес;

режим работы; график приема;

номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, для удобства заявителей рекомендуется размещать на нижних, предпочтительнее на первых, этажах здания (строения).

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются: противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи; туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов; графика приема Заявителей.

Площадь мест ожидания зависит от количества граждан, обращающихся в дни

приема в министерство за предоставлением государственной услуги.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц.

Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками), столами (стойками) для возможности оформления документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 10 мест.

В местах ожидания организуется предварительная дистанционная запись заинтересованных лиц по телефону.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами (в том числе в электронном виде), оборудуются:

Интернет-киосками с доступом к Социальному порталу и/или информационными стендами;

стульями и столами для возможности оформления документов;

образцами заполнения заявлений;

перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

бланками заявлений;

Интернет-киоски содержат справочно-информационные и поисковые системы для самостоятельного использования посетителями с целью получения информации и справок.

Правила работы с ними, а также фамилия, имя, отчество должностного лица, ответственного за работу Интернет-киоска, размещаются на информационном стенде в непосредственной близости от места расположения Интернет-киоска.

В здании министерства организуются помещения для приема заявителей «зального» типа, при этом части помещения отделяются перегородками в виде окон (киосков).

При отсутствии такой возможности помещения для приема заявителей организуются в виде отдельных кабинетов для каждого ведущего прием

должностного лица.

Консультирование (предоставление справочной информации) заявителей осуществляется в отдельном кабинете (окне).

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

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

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и 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;

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

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

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственные услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить помещение органа, предоставляющего государственную услугу, с учетом потребности инвалида собственник такого помещения обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Показатели качества и доступности государственной услуги

2.25. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

обеспечение беспрепятственного доступа заявителей, в том числе, для маломобильных групп граждан, к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

оборудование на территории, прилегающей к месту предоставления государственной услуги, мест для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов, - не менее 10 процентов мест (но не менее одного места);

возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

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

размещение информации о порядке предоставления государственной услуги

на ЕПГУ, Региональном портале, Социальном портале, официальном сайте министерства;

возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги;

наличие возможности записи на прием для подачи заявления о предоставлении государственной услуги (лично, по телефону);

возможность подачи заявления в электронной форме через Социальный и Региональный портал.

2.26. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

своевременность и полнота предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом ее предоставления;

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

наличие возможности заявителя оценить качество предоставления государственной услуги (срок предоставления государственной услуги);

количество жалоб от заявителей, связанных с предоставлением государственной услуги;

доля случаев предоставления государственной услуги с нарушением установленных сроков и условий в общем количестве исполненных заявлений о предоставлении государственной услуги;

доля жалоб заявителей, поступивших в порядке досудебного обжалования решений, принимаемых в ходе предоставления государственной услуги, и действий (бездействия) должностных лиц министерства в общем количестве обращений по вопросам предоставления государственной услуги;

удобство информирования заявителей о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

2.27. Соответствие исполнения условий Административного регламента требованиям к качеству и доступности предоставления государственной услуги осуществляется на основе анализа практики применения Административного

регламента.

Анализ практики применения Административного регламента проводится должностными лицами министерства 1 раз в год.

Результаты анализа практики применения Административного регламента размещаются в сети Интернет на официальном сайте министерства, а также используются для принятия решения о необходимости внесения соответствующих изменений в Административный регламент в целях оптимизации административных процедур, уменьшения сроков исполнения административных процедур и административных действий.

2.28. Государственная услуга предоставляется гражданам, проживающим в Самарской области, независимо от национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

проведение медицинского освидетельствования (экспертизы) инвалида или реабилитированного лица с выдачей заключения учреждением (бюро) медико-социальной экспертизы о наличии у ребенка-инвалида, инвалида с детства или реабилитированного лица медицинских показаний для обеспечения транспортным средством (автомобилем), а также с выдачей заключения лечебно-профилактическим учреждением о наличии (у инвалида с детства) или отсутствии (у реабилитированного лица) противопоказаний к самостоятельному управлению транспортным средством (автомобилем);

проведение медицинского освидетельствования реабилитированного лица с выдачей лечебно-профилактическим учреждением заключения об отсутствии у реабилитированного лица противопоказаний к самостоятельному управлению транспортным средством (если срок действия заключения, представляемого при постановке на учет лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве, истек) или об изменении у реабилитированного лица, имеющего право на

самостоятельное управление транспортным средством, медицинских показаний для обеспечения транспортным средством.

2.30. Для предоставления государственной услуги используются следующие информационные системы:

- 1) Социальный и Региональный портал;
- 2) СМЭВ;
- 3) ПК «МРН».

2.31. Для получения государственной услуги заявители могут подать заявление о предоставлении государственной услуги в электронной форме через Социальный портал или Региональный портал. Представление заявления в электронной форме осуществляется с учетом технических возможностей.

Электронные образы документов заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которое в соответствии с федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами наделено полномочиями на создание и подписание таких документов, подача заявления заверяется простой электронной подписью заявителя или усиленной неквалифицированной электронной подписью.

Заявитель имеет право использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением государственной услуги, в случае если при обращении в электронной форме за получением государственной услуги идентификация и аутентификация заявителя осуществляются с использованием ЕСИА и при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

Сформированное и подписанное электронное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, регистрируются в ПК «МРН», о чем заявитель уведомляется путем смены статуса заявления в личном кабинете на Региональном, Социальном порталах.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

**административных процедур, требования к порядку
их выполнения, в том числе особенности выполнения
административных процедур в электронной форме**

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

3.1. Настоящий раздел содержит перечень административных процедур (действий) для следующих вариантов предоставления государственной услуги:

Вариант 1 - предоставление (выдача) транспортного средства (базового или небазового автомобиля) в собственность ребенка-инвалида либо отказ в таком предоставлении (выдаче) (с промежуточным результатом - постановкой на учет (отказом в постановке на учет) и включением (переходом) в списки (списках) учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве (отказом в переходе));

Вариант 2 - предоставление (выдача) транспортного средства (базового или небазового автомобиля) в собственность инвалида с детства либо отказ в таком предоставлении (выдаче) (с промежуточным результатом - постановкой на учет (отказом в постановке на учет) и включением (переходом) в списки (списках) учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве (отказом в переходе));

Вариант 3 - предоставление (выдача) транспортного средства (базового или небазового автомобиля) в собственность реабилитированного лица либо отказ в таком предоставлении (выдаче) (с промежуточным результатом - постановкой на учет (отказом в постановке на учет) и включением (переходом) в списки (списках) учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве (отказом в переходе));

Вариант 4 - предоставление (оформление) в собственность инвалида или реабилитированного лица автомобиля, ранее предоставленного в пользование, либо отказ в таком предоставлении (оформлении);

Вариант 5 - исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо отказ в таком исправлении.

Выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2. Вариант предоставления государственной услуги определяется в зависимости от результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, а также от категории заявителя.

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной услуги

Вариант 1

3.3. Результат предоставления государственной услуги – предоставление (выдача) транспортного средства (базового или небазового автомобиля) в собственность ребенка-инвалида либо отказ в таком предоставлении (выдаче) (с промежуточным результатом - постановкой на учет (отказом в постановке на учет) и включением (переходом) в списки (списках) учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве (отказом в переходе).

3.4. Максимальный срок предоставления государственной услуги в министерстве, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги, составляет:

в части постановки на учет для предоставления (выдачи) автотранспортного средства – не более 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги ;

в части выдачи автотранспортного средства – не более 20 рабочих дней с момента представления документов, которые заявитель (получатель) должен представить для получения транспортного средства (автомобиля) после его извещения министерством по телефону или по электронной почте о наступлении очередности получателя государственной услуги на получение (приобретение)

транспортного средства (автомобиля) по спискам учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве.

3.5. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- подача заявления не по установленной образцом 1 или 2 приложения № 2 настоящего Административного регламента форме;
- несоответствие статуса заявителя критериям, предусмотренным пунктом 1.5. настоящего Административного регламента;
- непредставление документов, которые заявитель должен представить самостоятельно согласно пункту 2.6. настоящего Административного регламента, либо представление неправильно оформленных или утративших силу документов, а также неполных и (или) недостоверных сведений.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

3.6. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры (действия):

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

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

3.7. Основанием для начала выполнения административной процедуры (действий) является обращение заявителя в министерство с заявлением о предоставлении услуги и документами, предусмотренными пунктом 2.6. настоящего

Административного регламента, одним из следующих способов:

- 1) в ходе личного обращения в министерство;
- 2) посредством почтового отправления в адрес министерства;
- 3) через Социальный или Региональный портал.

3.8. При формировании электронного заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Социальном и Региональном портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

3.9. Сформированное и подписанное электронное заявление, и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в ПК «МРН».

Форматно-логическая проверка сформированного электронного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей интерактивной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля интерактивной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в интерактивной форме заявления.

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате

предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на Социальном портале или Региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При подаче заявления в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятом решении.

3.10. В целях установления личности заявитель представляет в министерство документ, удостоверяющий личность.

В случае направления заявления посредством Социального или Регионального портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ.

3.11. В случае если заявление подается представителем в ходе личного обращения в министерство или посредством почтового отправления в адрес министерства, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (нотариально удостоверенная доверенность).

В случае обращения за предоставлением услуги представителем заявителя через Социальный или Региональный портал также прикрепляется документ (нотариально удостоверенная доверенность), подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя, удостоверенный усиленной

квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.

3.12. Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги (далее – должностное лицо), формирует из представленных заявителем документов личное дело получателя государственной услуги.

Не заверенные копии документов должностное лицо заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

3.13. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3.14. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.15. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.6. настоящего Административного регламента, регистрируются должностным лицом в журнале учета документов на предоставление государственной услуги (далее – журнал регистрации документов) и в ПК «МРН» с внесением порядкового номера записи, даты обращения, данных о заявителе (представителе и получателе государственной услуги), данных о представленных документах.

Датой постановления на учет получателя государственной услуги в список учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве, определяется дата освидетельствования ребенка-инвалида в бюро медико-социальной экспертизы, если обращение законного представителя (представителя) в министерство для постановления на учет произошло не позднее трех месяцев с момента освидетельствования.

Датой постановления на учет получателя государственной услуги в список учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве, определяется дата подачи заявления, если обращение законного представителя (представителя) в министерство для постановления на учет произошло позднее трех месяцев с момента освидетельствования.

Срок регистрации заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Административного регламента, составляет 1 рабочий день со дня их

получения.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.16. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.1. настоящего Административного регламента.

3.17. Перечень информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги:

запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации о наличии либо отсутствии регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина на территории Самарской области;

запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации о проверке сведений о паспортных данных, представленных заявителем;

запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации о предоставлении сведений о водительских удостоверениях;

запрос в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации посредством федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов» о предоставлении сведений, подтверждающих факт установления инвалидности;

запрос в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации посредством федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов» о предоставлении заключений (сведений) учреждения медико-социальной экспертизы о наличии у ребенка-инвалида медицинских показаний для обеспечения автотранспортным средством или ИПР/ИПРА ребенка-инвалида с заключением о наличии соответствующих медицинских показаний;

запрос в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации о предоставлении сведений об установлении над ребенком-инвалидом опеки (попечительства);

запрос в ФНС о предоставлении сведений о государственной регистрации

рождения, содержащихся в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния.

3.18. Формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, а также получение ответов на них осуществляется посредством СМЭВ.

3.19. Направление межведомственных запросов в бумажном виде допускается исключительно в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов уполномоченного органа власти или подведомственной ему организации либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам одним из следующих способов:

- почтовым отправлением;
- курьером под расписку.

3.20. Срок направления межведомственных запросов - 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок, в течение которого ответ на межведомственный запрос должен поступить в министерство, - 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Приостановление предоставления государственной услуги

3.21. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

3.22. Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги:

при постановке на учет и включении ребенка-инвалида в список учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве:

- подача заявления по установленной образцом 1 или 2 приложения № 2 настоящего Административного регламента форме;

- представление документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Административного регламента;

- соответствие статуса заявителя статусу, указанному в пункте 1.5. настоящего Административного регламента;

при переходе ребенка-инвалида, состоящего в списке учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве и желающих получить базовый автомобиль, в список учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве и желающих приобрести небазовый автомобиль, либо при переходе из одного списка в другой в обратном порядке:

- подача заявления по установленной образцом 5 или 6 приложения № 2 настоящего Административного регламента форме;

- соответствие статуса заявителя статусу, указанному в пункте 1.5. настоящего Административного регламента.

при получении транспортного средства (базового или небазового автомобиля) в соответствии со списками учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве:

- представление документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Административного регламента;

- соответствие статуса заявителя статусу, указанному в пункте 1.5. настоящего Административного регламента.

3.23. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

при постановке на учет и включении ребенка-инвалида в список учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве:

- подача заявления не по установленной образцом 1 или 2 приложения № 2 настоящего Административного регламента форме;

- непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Административного регламента;

- несоответствие статуса заявителя статусу, указанному в пункте 1.5. настоящего Административного регламента;

при переходе ребенка-инвалида, состоящего в списке учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве и желающих получить базовый автомобиль, в список учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве и желающих приобрести небазовый автомобиль, либо при переходе из одного списка в другой в обратном порядке:

- подача заявления не по установленной образцом 5 или 6 приложения № 2 настоящего Административного регламента форме;

- несоответствие статуса заявителя статусу, указанному в пункте 1.5. настоящего Административного регламента.

при получении транспортного средства (базового или небазового автомобиля) в соответствии со списками учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве:

- непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Административного регламента;

- несоответствие статуса заявителя статусу, указанному в пункте 1.5. настоящего Административного регламента.

3.24. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги фиксируется в ПК «МРН».

3.25. Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги (отказе в предоставлении государственной услуги) - 3 рабочих дня с даты поступления в министерство документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги

3.26. Распоряжение министерства о предоставлении (выдаче) транспортного средства (базового или небазового автомобиля) в собственность ребенка-инвалида,

нуждающегося по медицинским показаниям в транспортном средстве, выдается заявителю на руки при личном обращении в министерство.

Уведомление о постановке на учет (либо об отказе в постановке на учет) может быть получено заявителем:

- на бумажном носителе в министерстве при личном обращении;
- на бумажном носителе почтовым отправлением;
- через Социальный портал или Региональный портал.

Уведомление о переходе в другой список учета (либо об отказе в переходе в другой список учета) может быть получено заявителем:

- на бумажном носителе в министерстве при личном обращении;
- на бумажном носителе почтовым отправлением.

Уведомление о получении распоряжения и документов на предоставление (выдачу) в собственность транспортного средства может быть получено заявителем:

- на бумажном носителе в министерстве при личном обращении;
- на бумажном носителе почтовым отправлением;
- через Социальный портал или Региональный портал.

3.27. Должностное лицо передает личное дело получателя государственной услуги и подготовленный в двух экземплярах проект соответствующего распоряжения (уведомления) на подпись министру или уполномоченному на принятие решений и подписание документов на предоставление транспортных средств (автомобилей) в собственность.

3.28. Министр или должностное лицо в том числе уполномоченное на принятие решений и подписание документов на предоставление транспортных средств (автомобилей) в собственность, рассматривает представленные документы заявителя, проект соответствующего распоряжения (уведомления) и принимает решение и подписывает два экземпляра соответствующего распоряжения (уведомления).

Соответствующее распоряжение (уведомление) регистрируются в установленном порядке и хранятся: распоряжения - в структурном подразделении министерства, обеспечивающем организацию документооборота и ведение

делопроизводства, копии распоряжений и уведомления - в личном деле получателя государственной услуги.

Второй экземпляр соответствующего распоряжения (уведомления) предназначен для предоставления (направления) заявителю.

Соответствующее распоряжение заверяется гербовой печатью министерства (экземпляр, предоставляемый заявителю).

3.29. Должностное лицо после поступления подписанного министром (уполномоченным должностным лицом министерства) соответствующего распоряжения (уведомления) вносит данные получателя, включенного в списки учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве, для предоставления базового или небазового автомобиля в программный комплекс «Транспортный отдел» (далее – ПК «Транспортный отдел»).

3.30. Юридическим фактом, являющимся основанием для предоставления (выдачи) транспортного средства (базового или небазового автомобиля) в собственность ребенка-инвалида является издание соответствующего распоряжения и наличие заключенного министерством в соответствии с законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд государственного контракта.

3.31. На основании документов, указанных в пункте 3.30. Административного регламента, должностное лицо формирует план-график подготовки и проведения организационно-распорядительных и других мероприятий, предусматривающий взаимодействие уполномоченных должностных лиц министерства по предоставлению (выдаче) в собственность инвалидов и реабилитированных лиц транспортных средств (базовых и небазовых автомобилей) с перечисленными заявителями, а также с уполномоченными лицами поставщика, являющегося исполнителем по государственному контракту (далее - поставщик), и хозяйствующими субъектами, осуществляющими продажу небазовых автомобилей в собственность получателей государственной услуги.

3.32. Предоставление (выдача) в собственность ребенка-инвалида базового автомобиля осуществляется в соответствии с порядком и условиями,

предусмотренными государственным контрактом, на основании трехстороннего договора между министерством, заявителем и поставщиком базового автомобиля.

Предоставление (выдача) согласно спискам учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве, в собственность ребенка-инвалида небазового автомобиля производится на основании трехстороннего договора купли-продажи транспортного средства (небазового автомобиля) между министерством, заявителем и продавцом транспортного средства, указанным заявителем.

3.33. Должностное лицо в соответствии со списками учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве:

подготавливает проекты трехсторонних договоров между министерством, заявителями и поставщиком для предоставления в собственность ребенка-инвалида базового автомобиля;

информирует по телефону, по почте, в том числе по электронной почте заявителя о предоставлении базового автомобиля, месте и времени получения трехстороннего договора между министерством, получателями и поставщиком на получение в собственность ребенка-инвалида базового автомобиля;

в соответствии с информацией заявителя о приобретаемом в собственность ребенка-инвалида небазового автомобиля, условиях договора, данных продавца указанного транспортного средства (автомобиля) подготавливает проект трехстороннего договора предоставления (выдачи) для предоставления в собственность ребенка-инвалида небазового автомобиля.

3.34. Проекты трехсторонних договоров купли-продажи автомобиля небазовой модели подписываются министром или уполномоченным им должностным лицом министерства, заверяются гербовой печатью министерства.

3.35. Один экземпляр трехстороннего договора предназначается министерству, второй - заявителю, а третий соответственно - поставщику (базового автомобиля) либо продавцу транспортного средства (небазового автомобиля).

3.36. После получения базового автомобиля заявитель или поставщик транспортных средств представляет в министерство третий экземпляр подписанного сторонами трехстороннего договора.

3.37. Заявитель, которому предоставлен небазовый автомобиль, после оплаты продавцу транспортного средства своей части стоимости небазового автомобиля (если стоимость небазового автомобиля больше стоимости базового автомобиля) и получения данного автомобиля представляет в министерство паспорт транспортного средства и свидетельство о регистрации на полученный автомобиль в течение 10 дней после постановки его на учет в органах Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации.

3.38. Возможность предоставления государственным учреждением результата государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.39. Срок предоставления государственной услуги:

в части направления уведомления о постановке на учет (либо об отказе в постановке на учет) – не более 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении;

в части направления уведомления о переходе в другой список учета (либо об отказе в переходе в другой список учета) – не более 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении;

в части направления уведомления о получении распоряжения и документов на предоставление (выдачу) в собственность транспортного средства – не более 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении;

в части выдачи распоряжения министерства о предоставлении (выдаче) транспортного средства (базового или небазового автомобиля) в собственность ребенка-инвалида, нуждающегося по медицинским показаниям в транспортном средстве, – в день личного обращения в министерство.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.40. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Вариант 2

3.41. Результат предоставления государственной услуги – предоставление (выдача) транспортного средства (базового или небазового автомобиля) в собственность инвалида с детства либо отказ в таком предоставлении (выдаче) (с промежуточным результатом - постановкой на учет (отказом в постановке на учет) и включением (переходом) в списки (списках) учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве (отказом в переходе).

3.42. Максимальный срок предоставления государственной услуги в министерстве, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги, составляет:

в части постановки на учет для предоставления (выдачи) автотранспортного средства – не более 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги ;

в части выдачи автотранспортного средства – не более 20 рабочих дней с момента представления документов, которые заявитель (получатель) должен представить для получения транспортного средства (автомобиля) после его извещения министерством по телефону или по электронной почте о наступлении очередности получателя государственной услуги на получение (приобретение) транспортного средства (автомобиля) по спискам учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве.

3.43. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- подача заявления не по установленной образцом 1 или 2 приложения № 2 настоящего Административного регламента форме;

- несоответствие статуса заявителя критериям, предусмотренным пунктом 1.5. настоящего Административного регламента;

- непредставление документов, которые заявитель должен представить самостоятельно согласно пункту 2.7. настоящего Административного регламента, либо представление неправильно оформленных или утративших силу документов, а также неполных и (или) недостоверных сведений.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

3.44. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры (действия):

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

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги);

предоставление результата государственной услуги;

получение дополнительных сведений от заявителя.

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

3.45. Основанием для начала выполнения административной процедуры (действий) является обращение заявителя в министерство с заявлением о предоставлении услуги и документами, предусмотренными пунктом 2.7. настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

- 1) в ходе личного обращения в министерство;
- 2) посредством почтового отправления в адрес министерства;
- 3) через Социальный или Региональный портал.

3.46. При формировании электронного заявления заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления и документов,

необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Социальном и Региональном портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

3.47. Сформированное и подписанное электронное заявление, и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в ПК «МРН».

Форматно-логическая проверка сформированного электронного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей интерактивной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля интерактивной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в интерактивной форме заявления.

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на Социальном портале или Региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При подаче заявления в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятом решении.

3.48. В целях установления личности заявитель представляет в министерство документ, удостоверяющий личность.

В случае направления заявления посредством Социального или Регионального портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ.

3.49. В случае если заявление подается представителем в ходе личного обращения в министерство или посредством почтового отправления в адрес министерства, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (нотариально удостоверенная доверенность).

В случае обращения за предоставлением услуги представителем заявителя через Социальный или Региональный портал также прикрепляется документ (нотариально удостоверенная доверенность), подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя, удостоверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.

3.50. Должностное лицо формирует из представленных заявителем документов личное дело получателя государственной услуги.

Не заверенные копии документов должностное лицо заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

3.51. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3.52. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.53. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.7. настоящего Административного регламента, регистрируются должностным лицом в журнале регистрации документов и в ПК «МРН» с внесением порядкового номера записи, даты обращения, данных о заявителе (представителе и получателе государственной услуги), данных о представленных документах.

Датой постановки на учет получателя государственной услуги в список учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве, определяется дата освидетельствования инвалида с детства в бюро медико-социальной экспертизы, если его обращение (обращение представителя) в министерство для постановки на учет произошло не позднее трех месяцев с момента освидетельствования.

Датой постановки на учет получателя государственной услуги в список учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве, определяется дата подачи заявления, если его обращение (обращение представителя) в министерство для постановки на учет произошло позднее трех месяцев с момента освидетельствования.

Срок регистрации заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.7. настоящего Административного регламента, составляет 1 рабочий день со дня их получения.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.54. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.7.1. настоящего Административного регламента.

3.55. Перечень информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги:

запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации о наличии либо отсутствии регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина на территории Самарской области;

запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации о проверке сведений о паспортных данных, представленных заявителем;

запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации о предоставлении сведений о водительских удостоверениях;

запрос в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации посредством федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов» о предоставлении сведений, подтверждающих факт установления инвалидности;

запрос в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации посредством федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов» о предоставлении заключений (сведений) учреждения медико-социальной экспертизы о наличии у инвалида с детства медицинских показаний для обеспечения автотранспортным средством или ИПР/ИПРА инвалида с детства с заключением о наличии соответствующих медицинских показаний;

запрос в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации о предоставлении сведений об установлении над инвалидом с детства опеки;

запрос в лечебно-профилактические учреждения о предоставлении сведений о наличии у инвалида с детства противопоказаний к самостоятельному управлению транспортным средством.

3.56. Формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, а также получение ответов на них осуществляется посредством СМЭВ.

3.57. Направление межведомственных запросов в бумажном виде допускается исключительно в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов уполномоченного органа власти или

подведомственной ему организации либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам одним из следующих способов:

- почтовым отправлением;
- курьером под расписку.

3.58. Срок направления межведомственных запросов - 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок, в течение которого ответ на межведомственный запрос должен поступить в министерство, - 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Приостановление предоставления государственной услуги

3.59. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

3.60. Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги: при постановке на учет и включении инвалида с детства в список учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве:

- подача заявления по установленной образцом 1 или 2 приложения № 2 настоящего Административного регламента форме;
- представление документов, предусмотренных пунктом 2.7. настоящего Административного регламента;
- соответствие статуса заявителя статусу, указанному в пункте 1.5. настоящего Административного регламента;

при переходе инвалида с детства, состоящего в списке учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве и желающих получить базовый автомобиль, в список учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве и желающих приобрести небазовый автомобиль, либо при переходе из одного списка в другой в обратном порядке:

- подача заявления по установленной образцом 5 или 6 приложения № 2 настоящего Административного регламента форме;

- соответствие статуса заявителя статусу, указанному в пункте 1.5. настоящего Административного регламента.

при получении транспортного средства (базового или небазового автомобиля) в соответствии со списками учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве:

- представление документов, предусмотренных пунктом 2.7. настоящего Административного регламента;

- соответствие статуса заявителя статусу, указанному в пункте 1.5. настоящего Административного регламента.

3.61. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

при постановке на учет и включении инвалида с детства в список учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве:

- подача заявления не по установленной образцом 1 или 2 приложения № 2 настоящего Административного регламента форме;

- непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.7. настоящего Административного регламента;

- несоответствие статуса заявителя статусу, указанному в пункте 1.5. настоящего Административного регламента;

при переходе инвалида с детства, состоящего в списке учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве и желающих получить базовый автомобиль, в список учета лиц, нуждающихся по медицинским

показаниям в транспортном средстве и желающих приобрести небазовый автомобиль, либо при переходе из одного списка в другой в обратном порядке:

- подача заявления не по установленной образцом 5 или 6 приложения № 2 настоящего Административного регламента форме;

- несоответствие статуса заявителя статусу, указанному в пункте 1.5. настоящего Административного регламента.

при получении транспортного средства (базового или небазового автомобиля) в соответствии со списками учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве:

- непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.7. настоящего Административного регламента;

- несоответствие статуса заявителя статусу, указанному в пункте 1.5. настоящего Административного регламента.

3.62. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги фиксируется в ПК «МРН».

3.63. Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги (отказе в предоставлении государственной услуги) - 3 рабочих дня с даты поступления в министерство документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги

3.64. Распоряжение министерства о предоставлении (выдаче) транспортного средства (базового или небазового автомобиля) в собственность инвалида с детства, нуждающегося по медицинским показаниям в транспортном средстве, выдается заявителю на руки при личном обращении в министерство.

Уведомление о постановке на учет (либо об отказе в постановке на учет) может быть получено заявителем:

- на бумажном носителе в министерстве при личном обращении;

- на бумажном носителе почтовым отправлением;

- через Социальный портал или Региональный портал.

Уведомление о переходе в другой список учета (либо об отказе в переходе в другой список учета) может быть получено заявителем:

- на бумажном носителе в министерстве при личном обращении;
- на бумажном носителе почтовым отправлением.

Уведомление о получении распоряжения и документов на предоставление (выдачу) в собственность транспортного средства может быть получено заявителем:

- на бумажном носителе в министерстве при личном обращении;
- на бумажном носителе почтовым отправлением.
- через Социальный портал или Региональный портал.

3.65. Должностное лицо передает личное дело получателя государственной услуги и подготовленный в двух экземплярах проект соответствующего распоряжения (уведомления) на подпись министру или уполномоченному лицу на принятие решений и подписание документов на предоставление транспортных средств (автомобилей) в собственность.

3.66. Министр или должностное лицо министерства в том числе уполномоченное на принятие решений и подписание документов на предоставление транспортных средств (автомобилей) в собственность, рассматривает представленные документы заявителя, проект соответствующего распоряжения (уведомления) и принимает решение и подписывает два экземпляра соответствующего распоряжения (уведомления).

Соответствующее распоряжение (уведомление) регистрируются в установленном порядке и хранятся: распоряжения - в структурном подразделении министерства, обеспечивающем организацию документооборота и ведение делопроизводства, копии распоряжений и уведомления - в личном деле получателя государственной услуги.

Второй экземпляр соответствующего распоряжения (уведомления) предназначен для предоставления (направления) заявителю.

Соответствующее распоряжение заверяется гербовой печатью министерства (экземпляр, предоставляемый заявителю).

3.67. Должностное лицо после поступления подписанного министром (уполномоченным должностным лицом министерства) соответствующего распоряжения (уведомления) вносит данные получателя, включенного в списки учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве, для предоставления базового или небазового автомобиля в ПК «Транспортный отдел».

3.68. Юридическим фактом, являющимся основанием для предоставления (выдачи) транспортного средства (базового или небазового автомобиля) в собственность инвалида с детства является издание соответствующего распоряжения и наличие заключенного министерством в соответствии с законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд государственного контракта.

3.69. На основании документов, указанных в пункте 3.68. Административного регламента, должностное лицо формирует план-график подготовки и проведения организационно-распорядительных и других мероприятий, предусматривающий взаимодействие уполномоченных должностных лиц министерства по предоставлению (выдаче) в собственность инвалидов и реабилитированных лиц транспортных средств (базовых и небазовых автомобилей) с перечисленными заявителями, а также с уполномоченными лицами поставщика и хозяйствующими субъектами, осуществляющими продажу небазовых автомобилей в собственность получателей государственной услуги.

3.70. Предоставление (выдача) в собственность инвалида с детства базового автомобиля осуществляется в соответствии с порядком и условиями, предусмотренными государственным контрактом, на основании трехстороннего договора между министерством, заявителем и поставщиком базового автомобиля.

Предоставление (выдача) согласно спискам учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве, в собственность инвалида с детства небазового автомобиля производится на основании трехстороннего договора купли-продажи транспортного средства (небазового автомобиля) между

министерством, заявителем и продавцом транспортного средства, указанным заявителем.

3.71. Должностное лицо в соответствии со списками учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве:

подготавливает проекты трехсторонних договоров между министерством, заявителями и поставщиком для предоставления в собственность инвалида с детства базового автомобиля;

информирует по телефону, по почте, в том числе по электронной почте заявителя о предоставлении базового автомобиля, месте и времени получения трехстороннего договора между министерством, получателями и поставщиком на получение в собственность инвалида с детства базового автомобиля;

в соответствии с информацией заявителя о приобретаемом в собственность инвалида с детства небазового автомобиля, условиях договора, данных продавца указанного транспортного средства (автомобиля) подготавливает проект трехстороннего договора предоставления (выдачи) для предоставления в собственность инвалида с детства небазового автомобиля.

3.72. Проекты трехсторонних договоров купли-продажи автомобиля небазовой модели подписываются министром или уполномоченным им должностным лицом министерства, заверяются гербовой печатью министерства.

3.73. Один экземпляр трехстороннего договора предназначается министерству, второй - заявителю, а третий соответственно - поставщику (базового автомобиля) либо продавцу транспортного средства (небазового автомобиля).

3.74. После получения базового автомобиля заявитель или поставщик транспортных средств представляет в министерство третий экземпляр подписанного сторонами трехстороннего договора.

3.75. Получатель, которому предоставлен небазовый автомобиль, после оплаты продавцу транспортного средства своей части стоимости небазового автомобиля (если стоимость небазового автомобиля больше стоимости базового автомобиля) и получения данного автомобиля представляет в министерство паспорт транспортного средства и свидетельство о регистрации на полученный автомобиль в

течение 10 дней после постановки его на учет в органах Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации.

3.76. Возможность предоставления государственным учреждением результата государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.77. Срок предоставления государственной услуги:

в части направления уведомления о постановке на учет (либо об отказе в постановке на учет) – не более 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении;

в части направления уведомления о переходе в другой список учета (либо об отказе в переходе в другой список учета) – не более 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении;

в части направления уведомления о получении распоряжения и документов на предоставление (выдачу) в собственность транспортного средства – не более 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении;

в части выдачи распоряжения министерства о предоставлении (выдаче) транспортного средства (базового или небазового автомобиля) в собственность инвалида с детства, нуждающегося по медицинским показаниям в транспортном средстве, – в день личного обращения в министерство.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.78. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Вариант 3

3.79. Результат предоставления государственной услуги – предоставление (выдача) транспортного средства (базового или небазового автомобиля) в собственность реабилитированного лица либо отказ в таком предоставлении

(выдаче) (с промежуточным результатом - постановкой на учет (отказом в постановке на учет) и включением (переходом) в списки (списках) учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве (отказом в переходе).

3.80. Максимальный срок предоставления государственной услуги в министерстве, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги, составляет:

в части постановки на учет для предоставления (выдачи) автотранспортного средства – не более 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги ;

в части выдачи автотранспортного средства – не более 20 рабочих дней с момента представления документов, которые заявитель (получатель) должен представить для получения транспортного средства (автомобиля) после его извещения министерством по телефону или по электронной почте о наступлении очередности получателя государственной услуги на получение (приобретение) транспортного средства (автомобиля) по спискам учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве.

3.81. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- подача заявления не по установленной образцом 1 или 2 приложения № 2 настоящего Административного регламента форме;
- несоответствие статуса заявителя критериям, предусмотренным пунктом 1.5. настоящего Административного регламента;
- непредставление документов, которые заявитель должен представить самостоятельно согласно пункту 2.8. настоящего Административного регламента, либо представление неправильно оформленных или утративших силу документов, а также неполных и (или) недостоверных сведений.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

3.82. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры (действия):

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

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги);

предоставление результата государственной услуги;

получение дополнительных сведений от заявителя.

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

3.83. Основанием для начала выполнения административной процедуры (действий) является обращение заявителя в министерство с заявлением о предоставлении услуги и документами, предусмотренными пунктом 2.8. настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

1) в ходе личного обращения в министерство;

2) посредством почтового отправления в адрес министерства;

3) через Социальный или Региональный портал.

3.84. При формировании электронного заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений

заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Социальном и Региональном портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

3.85. Сформированное и подписанное электронное заявление, и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в ПК «МРН».

Форматно-логическая проверка сформированного электронного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей интерактивной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля интерактивной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в интерактивной форме заявления.

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на Социальном портале или Региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При подаче заявления в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятом решении.

3.86. В целях установления личности заявитель представляет в министерство документ, удостоверяющий личность.

В случае направления заявления посредством Социального или Регионального портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ.

3.87. В случае если заявление подается представителем в ходе личного обращения в министерство или посредством почтового отправления в адрес министерства, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (нотариально удостоверенная доверенность).

В случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя через Социальный или Региональный портал также прикрепляется документ (нотариально удостоверенная доверенность), подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя, удостоверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.

3.88. Должностное лицо формирует из представленных заявителем документов личное дело получателя государственной услуги.

Не заверенные копии документов должностное лицо заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

3.89. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3.90. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.91. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.8. настоящего Административного регламента, регистрируются должностным лицом в журнале регистрации документов и в ПК «МРН» с внесением порядкового номера записи,

даты обращения, данных о заявителе (представителе и получателе государственной услуги), данных о представленных документах.

Датой постановки на учет получателя государственной услуги в список учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве, определяется дата освидетельствования реабилитированного лица в бюро медико-социальной экспертизы, если его обращение (обращение представителя) в министерство для постановки на учет произошло не позднее трех месяцев с момента освидетельствования.

Датой постановки на учет получателя государственной услуги в список учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве, определяется дата подачи заявления, если его обращение (обращение представителя) в министерство для постановки на учет произошло позднее трех месяцев с момента освидетельствования.

Срок регистрации заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.8. настоящего Административного регламента, составляет 1 рабочий день со дня их получения.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.92. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.8.1. настоящего Административного регламента.

3.93. Перечень информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги:

запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации о наличии либо отсутствии регистрации по месту жительства и месту пребывания гражданина на территории Самарской области;

запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации о проверке сведений о паспортных данных, представленных заявителем;

запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации о предоставлении сведений о водительских удостоверениях;

запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации о предоставлении сведений, подтверждающих статус реабилитированного лица;

запрос в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации посредством федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов» о предоставлении сведений, подтверждающих факт установления инвалидности;

запрос в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации посредством федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов» о предоставлении заключений (сведений) учреждения медико-социальной экспертизы о наличии у реабилитированного лица медицинских показаний для обеспечения автотранспортным средством или ИПР/ИПРА реабилитированного лица с заключением о наличии соответствующих медицинских показаний;

запрос в лечебно-профилактические учреждения о предоставлении сведений об отсутствии у реабилитированного лица противопоказаний к самостоятельному управлению транспортным средством.

3.94. Формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, а также получение ответов на них осуществляется посредством СМЭВ.

3.95. Направление межведомственных запросов в бумажном виде допускается исключительно в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов уполномоченного органа власти или подведомственной ему организации либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам одним из следующих способов:

почтовым отправлением;

курьером под расписку.

3.96. Срок направления межведомственных запросов - 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок, в течение которого ответ на межведомственный запрос должен

поступить в министерство, - 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Приостановление предоставления государственной услуги

3.97. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

3.98. Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги: при постановке на учет и включении реабилитированного лица в список учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве:

- подача заявления по установленной образцом 1 или 2 приложения № 2 настоящего Административного регламента форме;
- представление документов, предусмотренных пунктом 2.8. настоящего Административного регламента;
- соответствие статуса заявителя статусу, указанному в пункте 1.5. настоящего Административного регламента;

при переходе реабилитированного лица, состоящего в списке учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве и желающих получить базовый автомобиль, в список учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве и желающих приобрести небазовый автомобиль, либо при переходе из одного списка в другой в обратном порядке:

- подача заявления по установленной образцом 5 или 6 приложения № 2 настоящего Административного регламента форме;
- соответствие статуса заявителя статусу, указанному в пункте 1.5. настоящего

Административного регламента.

при получении транспортного средства (базового или небазового автомобиля) в соответствии со списками учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве:

- представление документов, предусмотренных пунктом 2.8. настоящего Административного регламента;

- соответствие статуса заявителя статусу, указанному в пункте 1.5. настоящего Административного регламента.

3.99. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

при постановке на учет и включении реабилитированного лица в список учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве:

- подача заявления не по установленной образцом 1 или 2 приложения № 2 настоящего Административного регламента форме;

- непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.8. настоящего Административного регламента;

- несоответствие статуса заявителя статусу, указанному в пункте 1.5. настоящего Административного регламента;

при переходе реабилитированного лица, состоящего в списке учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве и желающих получить базовый автомобиль, в список учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве и желающих приобрести небазовый автомобиль, либо при переходе из одного списка в другой в обратном порядке:

- подача заявления не по установленной образцом 5 или 6 приложения № 2 настоящего Административного регламента форме;

- несоответствие статуса заявителя статусу, указанному в пункте 1.5. настоящего Административного регламента.

при получении транспортного средства (базового или небазового автомобиля) в соответствии со списками учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве:

- непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.8. настоящего Административного регламента;

- несоответствие статуса заявителя статусу, указанному в пункте 1.5. настоящего Административного регламента.

3.100. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги фиксируется в ПК «МРН».

3.101. Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги (отказе в предоставлении государственной услуги) - 3 рабочих дня с даты поступления в министерство документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги

3.102. Распоряжение министерства о предоставлении (выдаче) транспортного средства (базового или небазового автомобиля) в собственность реабилитированного лица, нуждающегося по медицинским показаниям в транспортном средстве, выдается заявителю на руки при личном обращении в министерство.

Уведомление о постановке на учет (либо об отказе в постановке на учет) может быть получено заявителем:

- на бумажном носителе в министерстве при личном обращении;
- на бумажном носителе почтовым отправлением;
- через Социальный портал или Региональный портал.

Уведомление о переходе в другой список учета (либо об отказе в переходе в другой список учета) может быть получено заявителем:

- на бумажном носителе в министерстве при личном обращении;
- на бумажном носителе почтовым отправлением.

Уведомление о получении распоряжения и документов на предоставление (выдачу) в собственность транспортного средства может быть получено заявителем:

- на бумажном носителе в министерстве при личном обращении;
- на бумажном носителе почтовым отправлением.
- через Социальный портал или Региональный портал.

3.103. Должностное лицо передает личное дело получателя государственной услуги и подготовленный в двух экземплярах проект соответствующего распоряжения (уведомления) на подпись министру или уполномоченному лицу на принятие решений и подписание документов на предоставление транспортных средств (автомобилей) в собственность.

3.104. Министр или должностное лицо в том числе уполномоченное на принятие решений и подписание документов на предоставление транспортных средств (автомобилей) в собственность, рассматривает представленные документы заявителя, проект соответствующего распоряжения (уведомления) и принимает решение и подписывает два экземпляра соответствующего распоряжения (уведомления).

Соответствующее распоряжение (уведомление) регистрируются в установленном порядке и хранятся: распоряжения - в структурном подразделении министерства, обеспечивающем организацию документооборота и ведение делопроизводства, копии распоряжений и уведомления - в личном деле получателя государственной услуги.

Второй экземпляр соответствующего распоряжения (уведомления) предназначен для предоставления (направления) заявителю.

Соответствующее распоряжение заверяется гербовой печатью министерства (экземпляр, предоставляемый заявителю).

3.105. Должностное лицо после поступления подписанного министром (уполномоченным должностным лицом министерства) соответствующего распоряжения (уведомления) вносит данные получателя, включенного в списки учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве, для предоставления базового или небазового автомобиля в ПК «Транспортный отдел».

3.106. Юридическим фактом, являющимся основанием для предоставления (выдачи) транспортного средства (базового или небазового автомобиля) в собственность реабилитированного лица является издание соответствующего распоряжения и наличие заключенного министерством в соответствии с законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ,

оказание услуг для государственных и муниципальных нужд государственного контракта.

3.107. На основании документов, указанных в пункте 3.106. Административного регламента, должностное лицо формирует план-график подготовки и проведения организационно-распорядительных и других мероприятий, предусматривающий взаимодействие уполномоченных должностных лиц министерства по предоставлению (выдаче) в собственность инвалидов и реабилитированных лиц транспортных средств (базовых и небазовых автомобилей) с перечисленными заявителями, а также с уполномоченными лицами поставщика и хозяйствующими субъектами, осуществляющими продажу небазовых автомобилей в собственность получателей государственной услуги.

3.108. Предоставление (выдача) в собственность реабилитированного лица базового автомобиля осуществляется в соответствии с порядком и условиями, предусмотренными государственным контрактом, на основании трехстороннего договора между министерством, заявителем и поставщиком базового автомобиля.

Предоставление (выдача) согласно спискам учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве, в собственность реабилитированного лица с детства небазового автомобиля производится на основании трехстороннего договора купли-продажи транспортного средства (небазового автомобиля) между министерством, заявителем и продавцом транспортного средства, указанным заявителем.

3.109. Должностное лицо в соответствии со списками учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве:

подготавливает проекты трехсторонних договоров между министерством, заявителями и поставщиком для предоставления в собственность инвалида с детства базового автомобиля;

информирует по телефону, по почте, в том числе по электронной почте заявителя о предоставлении базового автомобиля, месте и времени получения трехстороннего договора между министерством, получателями и поставщиком на получение в собственность реабилитированного лица базового автомобиля;

в соответствии с информацией заявителя о приобретаемом в собственность реабилитированного лица небазового автомобиля, условиях договора, данных продавца указанного транспортного средства (автомобиля) подготавливает проект трехстороннего договора предоставления (выдачи) для предоставления в собственность реабилитированного лица небазового автомобиля.

3.110. Проекты трехсторонних договоров купли-продажи автомобиля небазовой модели подписываются министром или уполномоченным им должностным лицом министерства, заверяются гербовой печатью министерства.

3.111. Один экземпляр трехстороннего договора предназначается министерству, второй - заявителю, а третий соответственно - поставщику (базового автомобиля) либо продавцу транспортного средства (небазового автомобиля).

3.112. После получения базового автомобиля заявитель или поставщик транспортных средств представляет в министерство третий экземпляр подписанного сторонами трехстороннего договора.

3.113. Получатель, которому предоставлен небазовый автомобиль, после оплаты продавцу транспортного средства своей части стоимости небазового автомобиля (если стоимость небазового автомобиля больше стоимости базового автомобиля) и получения данного автомобиля представляет в министерство паспорт транспортного средства и свидетельство о регистрации на полученный автомобиль в течение 10 дней после постановки его на учет в органах Государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Российской Федерации.

3.114. Возможность предоставления государственным учреждением результата государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.115. Срок предоставления государственной услуги:

в части направления уведомления о постановке на учет (либо об отказе в постановке на учет) – не более 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении;

в части направления уведомления о переходе в другой список учета (либо об отказе в переходе в другой список учета) – не более 10 рабочих дней со дня

принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении;

в части направления уведомления о получении распоряжения и документов на предоставление (выдачу) в собственность транспортного средства – не более 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении;

в части выдачи распоряжения министерства о предоставлении (выдаче) транспортного средства (базового или небазового автомобиля) в собственность реабилитированного лица, нуждающегося по медицинским показаниям в транспортном средстве, – в день личного обращения в министерство.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.116. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Вариант 4

3.117. Результат предоставления государственной услуги – предоставление (оформление) в собственность инвалида или реабилитированного лица автомобиля, ранее предоставленного в пользование, либо отказ в таком предоставлении (оформлении).

3.118. Максимальный срок предоставления государственной услуги в министерстве, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги, составляет не более 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги.

3.119. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- подача заявления не по установленной образцом 3 или 4 приложения № 2 настоящего Административного регламента форме;

- несоответствие статуса заявителя критериям, предусмотренным пунктом 1.5. настоящего Административного регламента;

- непредставление документов, которые заявитель должен представить самостоятельно согласно пункту 2.9. настоящего Административного регламента, либо представление неправильно оформленных или утративших силу документов, а также неполных и (или) недостоверных сведений.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

3.120. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры (действия):

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

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги);

предоставление результата государственной услуги;

получение дополнительных сведений от заявителя.

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

3.121. Основанием для начала выполнения административной процедуры (действий) является обращение заявителя в министерство с заявлением о предоставлении услуги и документами, предусмотренными пунктом 2.9. настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

1) в ходе личного обращения в министерство;

2) посредством почтового отправления в адрес министерства;

3) через Социальный или Региональный портал.

3.122. При формировании электронного заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и документов,

необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Социальном и Региональном портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

3.123. Сформированное и подписанное электронное заявление, и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в ПК «МРН».

Форматно-логическая проверка сформированного электронного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей интерактивной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля интерактивной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в интерактивной форме заявления.

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на Социальном портале или Региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При подаче заявления в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятом решении.

3.124. В целях установления личности заявитель представляет в министерство документ, удостоверяющий личность.

В случае направления заявления посредством Социального или Регионального портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в ЕСИА и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ.

3.125. В случае если заявление подается представителем в ходе личного обращения в министерство или посредством почтового отправления в адрес министерства, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (нотариально удостоверенная доверенность).

В случае обращения за предоставлением услуги представителем заявителя через Социальный или Региональный портал также прикрепляется документ (нотариально удостоверенная доверенность), подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя, удостоверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.

3.126. Должностное лицо формирует из представленных заявителем документов личное дело получателя государственной услуги.

Не заверенные копии документов должностное лицо заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

3.127. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3.128. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.129. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.9. настоящего Административного регламента, регистрируются должностным лицом в журнале регистрации документов и в ПК «МРН» с внесением порядкового номера записи, даты обращения, данных о заявителе (представителе и получателе государственной услуги), данных о представленных документах.

Срок регистрации заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.9. настоящего Административного регламента, составляет 1 рабочий день со дня их получения.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.130. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.9.1. настоящего Административного регламента.

3.131. Перечень информационных запросов, необходимых для предоставления государственной услуги:

запрос в Министерство внутренних дел Российской Федерации о проверке сведений о паспортных данных, представленных заявителем;

запрос в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации посредством федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов» о предоставлении сведений, подтверждающих факт установления инвалидности;

3.132. Формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, а также получение ответов на них осуществляется посредством СМЭВ.

3.133. Направление межведомственных запросов в бумажном виде допускается исключительно в случае невозможности направления

межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов уполномоченного органа власти или подведомственной ему организации либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам одним из следующих способов:

- почтовым отправлением;
- курьером под расписку.

3.134. Срок направления межведомственных запросов - 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок, в течение которого ответ на межведомственный запрос должен поступить в министерство, - 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

Приостановление предоставления государственной услуги

3.135. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

3.136. Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги:

- подача заявления по установленной образцом 3 или 4 приложения № 2 настоящего Административного регламента форме;
- представление документов, предусмотренных пунктом 2.9. настоящего Административного регламента;
- соответствие статуса заявителя статусу, указанному в пункте 1.5. настоящего Административного регламента;

3.137. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

- подача заявления не по установленной образцом 3 или 4 приложения № 2 настоящего Административного регламента форме;
- непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.9. настоящего Административного регламента;
- несоответствие статуса заявителя статусу, указанному в пункте 1.5. настоящего Административного регламента;

3.138. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги фиксируется в ПК «МРН».

3.139. Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги (отказе в предоставлении государственной услуги) - 3 рабочих дня с даты поступления в министерство документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги

3.140. Распоряжение министерства о предоставлении (оформлении) в собственность инвалида или реабилитированного лица автомобиля, ранее предоставленного в пользование, может быть получено заявителем:

- на бумажном носителе в министерстве при личном обращении;
- на бумажном носителе почтовым отправлением.

Уведомление о вынесении распоряжения о предоставлении (оформлении) в собственность ранее выданного транспортного средства может быть получено заявителем:

- на бумажном носителе в министерстве при личном обращении;
- на бумажном носителе почтовым отправлением;
- через Социальный портал или Региональный портал.

3.141. Должностное лицо передает личное дело получателя государственной услуги и подготовленный в двух экземплярах проект соответствующего распоряжения (уведомления) на подпись министру или должностному лицу

министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, в том числе уполномоченному на принятие решений и подписание документов на предоставление транспортных средств (автомобилей) в собственность.

3.142. Министр или должностное лицо в том числе уполномоченное на принятие решений и подписание документов на предоставление транспортных средств (автомобилей) в собственность, рассматривает представленные документы заявителя, проект соответствующего распоряжения (уведомления) и принимает решение и подписывает два экземпляра соответствующего распоряжения (уведомления).

Соответствующее распоряжение (уведомление) регистрируются в установленном порядке и хранятся: распоряжения - в структурном подразделении министерства, обеспечивающем организацию документооборота и ведение делопроизводства, копии распоряжений и уведомления - в личном деле получателя государственной услуги.

Второй экземпляр соответствующего распоряжения (уведомления) предназначен для предоставления (направления) заявителю.

Соответствующее распоряжение заверяется гербовой печатью министерства (экземпляр, предоставляемый заявителю).

3.143. Возможность предоставления государственным учреждением результата государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.144. Срок предоставления государственной услуги:

в части направления распоряжения министерства о предоставлении (оформлении) в собственность инвалида или реабилитированного лица автомобиля, ранее предоставленного в пользование – не более 7 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении;

в части направления уведомления о вынесении распоряжения о предоставлении (оформлении) в собственность ранее выданного транспортного средства – не более 3 рабочих дней со дня принятия со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.145. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Вариант 5

3.146. Результат предоставления государственной услуги – исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо отказ в таком исправлении.

3.147. Максимальный срок предоставления государственной услуги в министерство, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги, – не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном в результате предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и ошибок, а также содержащих правильные данные.

3.148. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

отсутствие допущенных опечаток и ошибок в документах;

отсутствие заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Перечень и описание административных процедур предоставления государственной услуги

3.149. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):

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

межведомственное информационное взаимодействие;

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

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

3.150. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в министерство с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном в результате предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и ошибок, а также содержащих правильные данные одним из следующих способов:

- 1) в ходе личного обращения в министерство;
- 2) посредством почтового отправления в адрес министерства.

3.151. В целях установления личности заявитель представляет в министерство документ, удостоверяющий личность.

3.152. В случае если заявление подается представителем в ходе личного обращения в министерство или посредством почтового отправления в адрес министерства, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (нотариально удостоверенная доверенность).

3.153. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3.154. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.155. Заявление и документы, предусмотренные пунктом 2.10. настоящего Административного регламента, регистрируются должностным лицом в автоматизированной информационной системе документооборота и делопроизводства.

3.156. Срок регистрации заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.10. настоящего Административного регламента, составляет 1 рабочий день со дня их получения.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.157. Направление межведомственных информационных запросов не осуществляется.

Приостановление предоставления государственной услуги

3.158. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

3.159. Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги: наличие допущенных опечаток и ошибок в документах; подача заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.160. Критерии принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги:

отсутствие допущенных опечаток и ошибок в документах;

отсутствие заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.161. Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги (отказе в предоставлении государственной услуги) - 1 рабочий день с даты

поступления в министерство документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги

3.162. Переоформленные документы с исправленными опечатками и ошибками, в которых указаны дата и номер документов и дата исправления опечаток и ошибок, выдаются на руки.

В документе с исправленными опечатками и ошибками, подписанном министром (уполномоченным лицом), проставляются те же реквизиты (номер и дата выдачи), что и в документе, в котором была допущена ошибка.

Оригинал документа, в котором содержится опечатка и ошибка, после выдачи заявителю документа с исправленными опечатками и ошибками не подлежит возвращению заявителю.

Подписанный министром (уполномоченным лицом) документ с исправленными опечатками и ошибками регистрируется должностным лицом в соответствии с порядком делопроизводства.

3.163. Уведомление об отказе в оформлении документов с исправленными опечатками и ошибками направляется заявителю (вместе с поступившими от заявителя документами) одним из способов, указанных в заявлении об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.164. Срок предоставления заявителю переоформленных документов с исправленными опечатками и ошибками либо направления уведомления об отказе в оформлении документов с исправленными опечатками и ошибками – не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.165. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами министерства.

4.2. Текущий контроль осуществляется при вынесении решения, являющегося результатом предоставления государственной услуги, а также путем проведения проверок процесса рассмотрения документов, поданных заявителем и полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, при принятии решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.4. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы министерства, утверждаемых руководителем министерства. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Самарской области;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

По результатам проверок составляется акт, в котором указываются результаты проверки, выявленные нарушения и сроки их устранения, рекомендации.

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей принимаются меры, направленные на восстановление нарушенных прав.

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

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Самарской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Уполномоченное лицо министерства несет ответственность за своевременность и правомерность принятия решения о регистрации или отказе в регистрации обращения заявителя, о постановке или отказе в постановке на учет для получения государственной услуги, направления уведомления на получение направления, о получении протезно-ортопедических изделий.

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

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

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

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

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

Должностные лица министерства принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Заявители, направившие заявления о предоставлении государственной услуги, могут осуществлять контроль за ходом ее предоставления путем получения необходимой информации лично во время приема, по телефону, по письменному обращению, по электронной почте, через Социальный или Региональный портал. Срок получения такой информации от министерства не может превышать 30 минут. Ответ на письменное обращение о ходе предоставления государственной услуги направляется органами, предоставляющими государственную услугу, не позднее двух рабочих дней со дня регистрации данного обращения. Ответ на обращение заявителя о ходе предоставления государственной услуги, сделанное по телефону или электронной почте, не может превышать одного рабочего дня.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте министерства, на Социальном портале, Региональном портале, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса (комплексного запроса) заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области для предоставления государственной услуги;

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

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

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В министерстве определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Жалобы на решения и действия (бездействие) министра подаются в Правительство Самарской области, Губернатору Самарской области.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта министерства, федеральной государственной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования do.gosuslugi.ru, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Приложение № 1 к Административному регламенту министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление транспортных средств (автомобилей) в собственность инвалидов и реабилитированных лиц»

Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

№ варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги
1	законные представители проживающих на территории Самарской области детей-инвалидов в возрасте от одного года до пяти лет при наличии у них соответствующих медицинских показаний о нуждаемости в транспортном средстве (автомобиле) с передачей прав управления этим транспортным средством взрослому члену семьи, обратившиеся за услугой по предоставлению транспортных средств (автомобилей) в собственность инвалидов и реабилитированных лиц;
2	проживающие на территории Самарской области инвалиды с детства при наличии у них соответствующих медицинских показаний и противопоказаний к самостоятельному управлению транспортным средством (автомобилем) с передачей прав управления другому лицу, проживающему с данным инвалидом в одном населенном пункте, а также их законные представители, обратившиеся за услугой по предоставлению транспортных средств (автомобилей) в собственность инвалидов и реабилитированных лиц самостоятельно или через представителя;
3	проживающие на территории Самарской области лица, подвергшиеся политическим репрессиям и впоследствии реабилитированные, являющиеся инвалидами, имеющие медицинские показания к обеспечению транспортным средством (автомобилем), при отсутствии противопоказаний к самостоятельному управлению транспортным средством (автомобилем), обратившиеся за услугой по предоставлению транспортных средств (автомобилей) в собственность инвалидов и реабилитированных лиц самостоятельно или через представителя;
4	проживающие на территории Самарской области инвалиды и реабилитированные лица, обратившиеся самостоятельно или через представителя за предоставлением (оформлением) в собственность транспортных средств (автомобилей), которые были до 23 мая 2009 года приобретены за счет средств бюджета Самарской области, выданы инвалидам или реабилитированным лицам органом социальной защиты населения

	Самарской области в соответствии с законодательством бесплатно и не возвращены в органы социальной защиты населения Самарской области либо приобретены инвалидами или реабилитированными лицами до указанной даты с частичной оплатой стоимости транспортного средства из средств областного бюджета, ранее предоставленные в пользование;
5	заявители, обратившиеся за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах самостоятельно или через представителя.

Образец 1

Приложение № 2 к Административному
 регламенту министерства социально-
 демографической и семейной политики
 Самарской области по предоставлению
 государственной услуги «Предоставление
 транспортных средств (автомобилей)
 в собственность инвалидов
 и реабилитированных лиц»

Министру социально-демографической и
 семейной политики Самарской области

_____ (фамилия, имя, отчество министра)

от заявителя _____

_____ (фамилия, имя, отчество (полностью) и статус заявителя)

Адрес места жительства: _____

Адрес места пребывания: _____

СНИЛС _____

Паспорт: серия _____ № _____

Дата выдачи « ____ » _____ г.

Кем выдан паспорт _____

Номер контактного телефона _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу внести _____
 (фамилия, имя, отчество (полностью) и категория лица, являющегося правообладателем)
 в список учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве
 (автомобиле), на получение бесплатного базового автомобиля.

Водить автомобиль:

буду сам(а);

будет _____

(фамилия, имя, отчество водителя (полностью) (нужное подчеркнуть))

Дата _____

Подпись _____

Образец 2

Министру социально-демографической и
 семейной политики Самарской области

_____ (фамилия, имя, отчество министра)

от заявителя _____

_____ (фамилия, имя, отчество (полностью) и статус заявителя)

Адрес места жительства: _____

Адрес места пребывания: _____

СНИЛС _____

Паспорт: серия _____ № _____

Дата выдачи « ____ » _____ г.

Кем выдан паспорт _____

Номер контактного телефона _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу внести _____

_____ (фамилия, имя, отчество (полностью) и категория лица, являющегося правообладателем)

в список учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве (автомобиле), на приобретение автомобиля небазовой модели с зачетом стоимости выдаваемого бесплатно базового автомобиля.

Водить автомобиль:

буду сам(а);

будет _____

_____ (фамилия, имя, отчество водителя (полностью) (нужное подчеркнуть)

Дата _____

Подпись _____

Образец 3

Министру социально-демографической и
 семейной политики Самарской области

_____ (фамилия, имя, отчество министра)

от заявителя _____

_____ (фамилия, имя, отчество (полностью) и статус заявителя)

Адрес места жительства: _____

Адрес места пребывания: _____

СНИЛС _____

Паспорт: серия _____ № _____

Дата выдачи «__» _____ г.

Кем выдан паспорт _____

Номер контактного телефона _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 1 Закона Самарской области от 06.05.2009 № 65-ГД прошу Вас оформить передачу мне прав собственности на автомобиль _____, кузов _____, двигатель _____, полученный мною бесплатно через органы социальной защиты в _____ году.

Способ получения распоряжения (нужное подчеркнуть):

распоряжение о передаче автомобиля в собственность прошу выслать мне по месту регистрации заказным почтовым отправлением;

за получением распоряжения о передаче автомобиля в собственность обязуюсь прийти лично (придет мой представитель).

Дата _____

Подпись _____

Образец 4

Министру социально-демографической и
 семейной политики Самарской области

_____ (фамилия, имя, отчество министра)

от заявителя _____

_____ (фамилия, имя, отчество (полностью) и статус заявителя)

Адрес места жительства: _____

Адрес места пребывания: _____

СНИЛС _____

Паспорт: серия _____ № _____

Дата выдачи « _ » _____ г.

Кем выдан паспорт _____

Номер контактного телефона _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 1 Закона Самарской области от 06.05.2009 № 65-ГД прошу Вас оформить передачу мне прав собственности на автомобиль _____, кузов _____, двигатель _____, приобретенный через органы социальной защиты в _____ году с зачетом стоимости полагающегося бесплатно транспортного средства (или с зачетом 60 процентов стоимости полагающегося бесплатно транспортного средства).

Способ получения распоряжения (нужное подчеркнуть):

распоряжение о передаче автомобиля в собственность прошу выслать мне по месту регистрации заказным почтовым отправлением;

за получением распоряжения о передаче автомобиля в собственность обязуюсь прийти лично (придет мой представитель).

Дата _____

Подпись _____

Образец 5

Министру социально-демографической и
 семейной политики Самарской области

(фамилия, имя, отчество министра)

от заявителя _____

(фамилия, имя, отчество (полностью) и статус заявителя)

Адрес места жительства: _____

Адрес места пребывания: _____

СНИЛС _____

Паспорт: серия _____ № _____

Дата выдачи «__» _____ г.

Кем выдан паспорт _____

Номер контактного телефона _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу перевести _____

(фамилия, имя, отчество (полностью) и категория лица, являющегося правообладателем)

в список учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве (автомобиле), на получение бесплатного базового автомобиля.

Водить автомобиль:

буду сам(а);

будет _____

(фамилия, имя, отчество водителя (полностью) (нужное подчеркнуть))

Дата _____

Подпись _____

Образец 6

Министру социально-демографической и
семейной политики Самарской области_____
(фамилия, имя, отчество министра)
от заявителя __________
(фамилия, имя, отчество (полностью) и статус заявителя)
Адрес места жительства: _____

Адрес места пребывания: _____

СНИЛС _____

Паспорт: серия _____ № _____

Дата выдачи «__» _____

Кем выдан паспорт _____

Номер контактного телефона _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу перевести _____

(фамилия, имя, отчество (полностью) и категория лица, являющегося правообладателем)

в список учета лиц, нуждающихся по медицинским показаниям в транспортном средстве (автомобиле), на приобретение автомобиля небазовой модели с зачетом стоимости выдаваемого бесплатно базового автомобиля.

Водить автомобиль:

буду сам(а);

будет _____

(фамилия, имя, отчество водителя (полностью) (нужное подчеркнуть)

Дата _____

Подпись _____

Образец 1

Приложение № 3 к Административному
регламенту министерства социально-
демографической и семейной политики
Самарской области по предоставлению
государственной услуги «Предоставление
транспортных средств (автомобилей)
в собственность инвалидов
и реабилитированных лиц»

Бланк министерства

(фамилия, имя, отчество получателя)

(адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о постановке на учет на предоставление (выдачу) транспортного средства

от «__» _____ 20__ г.

Уважаемый/уважаемая _____!
(имя, отчество)

Вы/Ваш _____ внесены/внесен в список учета на получение
бесплатного базового автомобиля или приобретение автомобиля небазовой модели с зачетом
стоимости бесплатного базового автомобиля (нужное подчеркнуть) с «__» _____ 20__ года.

Основание:

1. Заключение главного бюро медико-социальной экспертизы о наличии медицинских
показаний на обеспечение автотранспортным средством от «__» _____ 20__ года
№ _____;

2. Заявление на 1 л.;

Предоставленные документы (копии):

Справки по телефону _____.

Уполномоченное лицо

(подпись)_____
(расшифровка подписи)

Образец 2

Бланк министерства

(фамилия, имя, отчество получателя)_____

(адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о получении распоряжения и документов на предоставление (выдачу) в собственность
транспортного средства

от «__» _____ 20__ г.

Уважаемый/уважаемая _____!
(имя, отчество)Вы, как получатель транспортного средства или законный представитель _____
(нужное подчеркнуть)
(фамилия, имя, отчество (полностью) и категория лица, являющегося правообладателем)в срок с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. приглашаетесь в министерство
социально-демографической и семейной политики Самарской области для получения документов
на предоставление в Вашу собственность/ собственность получателя _____
(нужное подчеркнуть)
(фамилия, имя, отчество (полностью) и категория лица, являющегося правообладателем).

транспортного средства марки _____.

Явка с документами строго в приемные дни.

Адрес: 443086, г. Самара, ул. Революционная, 44, каб. 107.

Справки по телефону 334-53-68.

Приемные дни: понедельник и четверг с 9-00 до 18-00, перерыв на обед: с 13-00 до 13-48.

Уполномоченное лицо

(подпись)_____
(расшифровка подписи)

Образец 3

Бланк министерства

(фамилия, имя, отчество получателя)_____

(адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о вынесении распоряжения о предоставлении (оформлении) в собственность
ранее выданного транспортного средства

от «__» _____ 20__ г.

Уважаемый/уважаемая _____!
(имя, отчество)

По Вашему заявлению от «__» _____ 20__ г. вынесено распоряжение от «__» _____ 20__ г. № _____ о предоставлении (оформлении) в Вашу собственность ранее бесплатно выданного Вам базового автомобиля или приобретенного автомобиля небазовой модели с зачетом стоимости бесплатного базового автомобиля (или с зачетом 60 процентов стоимости полагающегося бесплатно транспортного средства) (нужное подчеркнуть) с _____ 20__ года.

Распоряжение Вы можете получить в министерстве социально-демографической и семейной политики Самарской области по адресу: 443086, г. Самара, ул. Революционная, 44, каб. 107.

Справки по телефону 334-53-68.

Приемные дни: понедельник и четверг с 9-00 до 18-00, перерыв на обед: с 13-00 до 13-48.

Уполномоченное лицо

(подпись)_____
(расшифровка подписи)

Образец 4

Бланк министерства

(фамилия, имя, отчество получателя)

(адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о переходе в другой список учета

от «__» _____ 20__ г.

Уважаемый/уважаемая _____ !
(имя, отчество)

Вы уведомляете о том, что в соответствии с личным заявлением от «__» _____ 20__ г. Вы/Ваш ребенок _____ / недееспособный инвалид _____ переведены/переведен в список учета на получение бесплатного базового автомобиля/на приобретение автомобиля небазовой модели с зачетом стоимости бесплатного базового автомобиля (нужное подчеркнуть).

Справки по телефону 334-53-68.

Приемные дни: понедельник и четверг с 9-00 до 18-00, перерыв на обед: с 13-00 до 13-48.

Уполномоченное лицо

(подпись)_____
(расшифровка подписи)

Образец 5

Бланк министерства

(фамилия, имя, отчество получателя)_____

(адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в постановке на учет на предоставление (выдачу) транспортного средства

от «__» _____ 20__ г.

Уважаемый/уважаемая _____!
(имя, отчество)Министерство социально-демографической и семейной политики Самарской области
отказывает Вам в постановке на учет __________
(фамилия, имя, отчество (полностью) и категория лица, являющегося правообладателем)

на предоставление (выдачу) транспортного средства в связи с _____

Уполномоченное лицо

(подпись)_____
(расшифровка подписи)

Образец 6

Бланк министерства

(фамилия, имя, отчество получателя)_____

(адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении (выдаче) в собственность транспортного средства

от «___» _____ 20__ г.

Уважаемый/уважаемая _____!
(имя, отчество)

Министерство социально-демографической и семейной политики Самарской области отказывает Вам в предоставлении (выдаче) транспортного средства в собственность _____

(фамилия, имя, отчество (полностью) и категория лица, являющегося правообладателем)

в связи с _____

Уполномоченное лицо

(подпись)_____
(расшифровка подписи)

Образец 7

Бланк министерства

(фамилия, имя, отчество получателя)_____
(адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении (оформлении) в собственность
ранее выданного транспортного средства

от «__» _____ 20__ г.

Уважаемый/уважаемая _____!
(имя, отчество)

Министерство социально-демографической и семейной политики Самарской области отказывает Вам в предоставлении (оформлении) в собственность ранее бесплатно выданного Вам базового автомобиля или приобретенного автомобиля небазовой модели с зачетом стоимости бесплатного базового автомобиля (или с зачетом 60 процентов стоимости полагающегося бесплатно транспортного средства) (нужное подчеркнуть) с «__» _____ 20__ года в связи с _____

Уполномоченное лицо _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Образец 8

Бланк министерства

(фамилия, имя, отчество получателя)_____

(адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в переходе в другой список учета

от «__» _____ 20__ г.

Уважаемый/уважаемая _____!
(имя, отчество)

Министерство социально-демографической и семейной политики Самарской области отказывает в переходе Вам/Вашего ребенка _____ / недееспособного инвалида _____

_____ в список учета на получение бесплатного базового автомобиля/на приобретение автомобиля небазовой модели с зачетом стоимости бесплатного базового автомобиля (нужное подчеркнуть) в связи с _____

Уполномоченное лицо

(подпись)_____
(расшифровка подписи)

Приложение № 4 к Административному
регламенту министерства социально-
демографической и семейной политики
Самарской области по предоставлению
государственной услуги «Предоставление
транспортных средств (автомобилей)
в собственность инвалидов
и реабилитированных лиц»

Образец 1



Министр социально-демографической и семейной политики
Самарской области

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от "___" _____ г.

№ _____

О предоставлении транспортного средства (автомобиля) в собственность
инвалида

Во исполнение Закона Самарской области от 03.07.2002 № 45-ГД «Об обеспечении
автотранспортными средствами детей-инвалидов и инвалидов с детства, постоянно
проживающих на территории Самарской области»:

1. Предоставить в собственность получателю (инвалиду с детства _____
группы, ребенку-инвалиду)

(фамилия, имя, отчество инвалида)

автомобиль (марка, модель) _____, _____ года выпуска
(двигатель _____, кузов _____, цвет кузова _____).

2. Руководителю управления по делам инвалидов _____ обеспечить
необходимое оформление предоставления указанного транспортного средства
в собственность инвалида.

3. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

(Должность (подпись) (расшифровка подписи) уполномоченного лица)

Образец 2



Министр социально-демографической и семейной политики
Самарской области

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от "___" _____ г.

№ _____

О предоставлении транспортного средства (автомобиля) в собственность
инвалида

Во исполнение статьи 1 Закона Самарской области от 06.05.2009 № 65-ГД «О предоставлении инвалидам транспортных средств и внесении изменений в отдельные законодательные акты Самарской области» и приказа министерства здравоохранения и социального развития Самарской области от 04.06.2009 № 1087 «Об утверждении Порядка предоставления транспортных средств (автомобилей) в собственность инвалидов и реабилитированных лиц»:

1. Предоставить в собственность получателю (реабилитированному лицу, инвалиду _____ группы, ребенку-инвалиду)

(фамилия, имя, отчество инвалида)

ранее выданный автомобиль (марка, модель) _____, _____ года выпуска (двигатель _____, кузов _____, цвет кузова _____).

2. Руководителю управления по делам инвалидов _____ обеспечить необходимое оформление предоставления указанного транспортного средства в собственность инвалида.

3. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

(Должность (подпись) (расшифровка подписи) уполномоченного лица)

Образец 3



Министр социально-демографической и семейной политики
Самарской области

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от " ____ " _____ г.

№ _____

О предоставлении транспортного средства (автомобиля) в собственность
реабилитированного лица

Во исполнение статьи 5 Закона Самарской области от 28.12.2004 № 169-ГД «О социальной поддержке ветеранов Великой Отечественной войны – тружеников тыла, ветеранов труда, граждан, приравненных к ветеранам труда, реабилитированных лиц и лиц, признанных пострадавшими от политических репрессий»:

1. Предоставить в собственность реабилитированному лицу

(фамилия, имя, отчество инвалида)

автомобиль (марка, модель) _____, _____ года выпуска
(двигатель _____, кузов _____, цвет кузова _____).

2. Руководителю управления по делам инвалидов _____ обеспечить
необходимое оформление предоставления указанного транспортного средства
в собственность инвалида.

3. Контроль за исполнением распоряжения оставляю за собой.

(Должность (подпись) (расшифровка подписи) уполномоченного лица)