

Утверждаю

Директор ГКУ МО «МО МФЦ»

М. А. Анисимов

«__» _____ 2019 г.

Утверждаю

Заместитель министра социального развития
Московской области

А.М. Шустров

«__» _____ 2019 г.

Инструкция

по приему заявления о выплате инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим место жительства в Московской области и имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям компенсации уплаченной ими страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств

1	Наименование государственной услуги	Выплата инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим место жительства в Московской области и имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям компенсации уплаченной ими страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств
2	Круг заявителей	Инвалиды и лица в возрасте до 18 лет, которым установлена категория "ребенок-инвалид", имеющие транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями. Интересы заявителей могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в соответствии с законодательством Российской Федерации
3	Срок предоставления государственной услуги	10 рабочих дней
4	Перечень документов, предоставляемых заявителем	<u>Заявление</u> согласно приложению N 3 к АР; паспорт или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации (для детей до 14 лет - свидетельство о рождении, паспорт одного из родителей (или опекуна) (копия с предъявлением оригинала для сверки); документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства в Московской области, выданный органом регистрационного учета в соответствии с законодательством Российской Федерации (если эти сведения не содержатся в документе, удостоверяющем личность) (копия с предъявлением оригинала для сверки); страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства (копия с предъявлением оригинала для сверки); квитанция об уплате страховой премии по договору (по страховому полису) (копия с предъявлением оригинала для сверки);

		<p>паспорт транспортного средства, выписанный на имя инвалида или законного представителя ребенка-инвалида (копия с предъявлением оригинала для сверки);</p> <p>документ, подтверждающий наличие у инвалида, который на 1 января 2005 года состоял на учете в органах социальной защиты населения субъектов Российской Федерации для обеспечения транспортными средствами бесплатно или на льготных условиях, установленных учреждениями медико-социальной экспертизы (врачебно-трудовыми экспертными комиссиями) медицинских показаний на обеспечение транспортным средством (копия с предъявлением оригинала для сверки);</p> <p>согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению (для представителя заявителя) (оригинал) (срок действия указан в документе)</p>
5	Административные действия, выполняемые работником МФЦ	<p>Работник МФЦ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Осуществляет прием документов с заверением копий в установленном законодательством порядке. 2. Регистрирует заявителя в базе АИС МФЦ в соответствии с Порядком, регламентированным приложением № 3 к Соглашению. 3. Передает комплект документов в ТСП Министерства. 4. При получении результата предоставления госуслуги осуществляет его выдачу заявителю
6	Перечень оснований для отказа в приеме документов	Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено
7	Результат предоставления государственной услуги в МФЦ	<ul style="list-style-type: none"> - уведомление о выплате; - уведомление об отказе в выплате