

Приложение № 25
к Соглашению о взаимодействии между
многофункциональным центром
предоставления государственных
и муниципальных услуг и Отделением
Пенсионного фонда Российской Федерации

**Порядок (стандарт) осуществления административных процедур
по приему заявлений для размещения сведений о транспортном средстве,
управляемом инвалидом, или транспортном средстве, перевозящем инвалида и
(или) ребенка-инвалида, в федеральной государственной информационной
системе «Федеральный реестр инвалидов» через многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг**

1. В соответствии с частью 9 статьи 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» заявителями на получение государственной услуги по приему заявлений для размещения сведений о транспортном средстве, управляемом инвалидом, или транспортном средстве, перевозящем инвалида и (или) ребенка-инвалида, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов» (далее – ФГИС ФРИ) являются:

- 1) граждане - инвалиды I и II групп¹;
- 2) граждане из числа инвалидов III группы²:

а) имеющие ограничение способности к самостоятельному передвижению любой степени выраженности (1, 2 или 3 степени);

¹ Признанные в соответствии с Правилами признания лица инвалидом, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20 февраля 2006 г. № 95 «О порядке и условиях признания лица инвалидом».

² Признанные в соответствии с Правилами признания лица инвалидом, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20 февраля 2006 г. № 95 «О порядке и условиях признания лица инвалидом» и определенные в порядке распространения на граждан из числа инвалидов III группы норм части девятой статьи 15 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2020 г. № 115.

б) получившие до 1 июля 2020 г. в федеральном учреждении медико-социальной экспертизы опознавательный знак «Инвалид» для индивидуального использования и пользующиеся правом на бесплатное использование мест для парковки транспортных средств;

3) законные или уполномоченные представители (далее – представители) инвалидов I и II групп, детей-инвалидов, а также инвалидов III группы, указанных в подпункте 2 пункта 1 настоящего Стандарта.

2. Гражданин (представитель) вправе обратиться с заявлением в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр, МФЦ) по выбору гражданина (представителя) независимо от его места жительства, места пребывания, места фактического проживания в случае, если между территориальным органом ПФР и МФЦ заключено соглашение о взаимодействии.

3. Заявление для размещения сведений о транспортном средстве, управляемом инвалидом, или транспортном средстве, перевозящем инвалида и (или) ребенка-инвалида, в ФГИС ФРИ (далее – заявление), подается по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту предоставления Пенсионным фондом Российской Федерации государственной услуги по приему заявлений для размещения сведений о транспортном средстве, управляемом инвалидом или транспортном средстве, перевозящем инвалида и (или) ребенка-инвалида, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов», утвержденному постановлением Правления ПФР от 22 июня 2020 г. № 330п (далее – Административный регламент).

4. Заявление подается гражданином с предъявлением паспорта или иного документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

К заявлению, поданному от имени гражданина его представителем, предъявляются следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- документы, подтверждающие полномочия представителя.

В случае, если полномочия представителя основаны на нотариально

удостоверенной доверенности, представление паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина, интересы которого представляются, не требуется.

5. Прием заявлений осуществляется бесплатно.

6. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов являются:

- неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом паспорта или иного документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, предъявление паспорта или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, с истекшим сроком действия);

- неподтверждение полномочий представителя гражданина.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

7. Прием и регистрация заявления, поданного гражданином (представителем) непосредственно в многофункциональный центр, осуществляются в день подачи заявления в многофункциональный центр.

8. Время предоставления государственной услуги при личном приеме определяется временем ответа работника МФЦ на все поставленные гражданином (представителем) вопросы и не должно превышать 15 минут.

9. Результатом предоставления государственной услуги является размещение сведений о транспортном средстве, управляемом инвалидом, или транспортном средстве, перевозящем инвалида и (или) ребенка-инвалида в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр инвалидов» и выдача гражданину (представителю) уведомления о размещении сведений о транспортном средстве во ФГИС ФРИ либо выдачи гражданину (представителю) уведомления об отсутствии у гражданина права на получение данной государственной услуги в случае отсутствия сведений во ФГИС ФРИ о гражданине.

10. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения работниками МФЦ при взаимодействии через СМЭВ:

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Сроки выполнения
1.	Работник МФЦ	Устанавливает личность гражданина (представителя) на основании паспорта или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Устанавливает полномочия представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации. При наличии оснований для отказа в приеме заявления в соответствии с пунктом 6 настоящего Стандарта уведомляет в устной форме заявителя о наличии оснований для отказа в приеме заявления разъясняет ему содержание выявленных недостатков и возвращает гражданину его заявление и представленные им документы	В момент обращения
2.	Работник МФЦ	Оценивает правильность оформления заявления, сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении	В момент обращения
3.	Работник МФЦ	С использованием АИС МФЦ³ формирует интерактивную форму заявления/электронный образ заявления с обязательным заполнением поля «дата эксплуатации транспортного средства» интерактивной формы. В случае, если у гражданина установлен срок инвалидности «бессрочно», то при заполнении интерактивной формы заявления в поле «дата окончания эксплуатации транспортного средства» необходимо указывать дату «31.12.2099»	В момент обращения
4.	Работник МФЦ	Распечатывает сформированное в АИС МФЦ заявление, проверяет корректность оформления заявления и отдает гражданину (представителю) для проверки введенных данных и подписания в случае корректного заполнения данных	В момент обращения
5.	Работник МФЦ	С использованием АИС МФЦ осуществляет регистрацию заявления. На заявлении, поданном гражданином (на бумажном носителе) проставляет регистрационный номер заявления и дату приема заявления, заверяет его подписью с расшифровкой подписи и печатью МФЦ и возвращает его гражданину (представителю)	В момент обращения
6.	Работник МФЦ	Подписывает интерактивную форму заявления/электронный образ заявления, сформированный в АИС МФЦ, усиленной квалифицированной	В момент обращения

³ Автоматизированная информационная система МФЦ.

		электронной подписью. С использованием АИС МФЦ направляет интерактивную форму заявления/электронный образ заявления во ФГИС ФРИ	
7.	Работник МФЦ	После обработки интерактивной формы заявления/электронного образа заявления в ФГИС ФРИ получает из ФГИС ФРИ: - уведомление о размещении сведений о транспортном средстве во ФГИС ФРИ; - уведомление об отсутствии у гражданина права на получение данной государственной услуги. При получении уведомления об отсутствии у гражданина права на получение данной государственной услуги рекомендует гражданину проверить сведения в Личном кабинете инвалида на портале ФГИС ФРИ или направить обращение в службу технической поддержки на портале ФГИС ФРИ (support@101.pfr.ru)	В момент получения сведений от ФГИС ФРИ
8.	Работник МФЦ	Информирует гражданина (представителя) о результате предоставления государственной услуги одним из способов (на бумажном носителе или в электронном виде) по выбору гражданина (представителя). Результат предоставления государственной услуги – уведомление о размещении сведений о транспортном средстве во ФГИС ФРИ (по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту) либо распечатывает и выдает на руки гражданину (его представителю), либо направляет на адрес электронной почты заявителя (представителя).	В момент получения сведений от ФГИС ФРИ

11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на сайте ПФР, в федеральном реестре, на портале ФГИС ФРИ и на Едином портале государственных услуг.