



ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

153012, Иваново, пер. Свободный, 4, тел. 41-05-57, тел./факс 30-40-97, e-mail: dszn@ivreg.ru, сайт: <http://szn.ivanovoobl.ru>

ПРИКАЗ от 10.09.2026 № 81

г. Иваново

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Составление акта проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара для компенсации затрат на его приобретение за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2016 № 380 «О Правилах направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на приобретение товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, путем компенсации затрат на приобретение таких товаров и услуг», постановлением Правительства Ивановской области от 07.03.2023 № 95-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги «Составление акта проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара для компенсации затрат на его приобретение за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала».

2. Признать утратившими силу:

2.1. Приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской обл. от 21.12.2016 № 462-о.д.н. «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Составление акта проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара для компенсации затрат на его приобретение за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала»;

2.2. Пункт 3 приказа Департамента социальной защиты населения Ивановской обл. от 28.06.2018 № 33 «О внесении изменений в некоторые приказы Департамента социальной защиты населения Ивановской области»;

2.3. Приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской обл. от 17.09.2018 № 54 «О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 21.12.2016 № 462-о.д.н. «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной

услуги «Составление акта проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара для компенсации затрат на его приобретение за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала»;

2.4. Приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской обл. от 10.06.2020 № 72 «О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты населения Ивановской области от 21.12.2016 № 462-о.д.н. «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Составление акта проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара для компенсации затрат на его приобретение за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала».

3. Правовому управлению Департамента обеспечить направление настоящего приказа:

на официальное опубликование в установленном порядке;

в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ивановской области для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и проведения юридической экспертизы.

**Член Правительства Ивановской
области - директор Департамента
социальной защиты населения
Ивановской области**



А.Ю. Демина

Утвержден
приказом Департамента
социальной защиты населения
Ивановской области
от 10.09.2026 № 81

**Административный регламент предоставления государственной услуги
«Составление акта проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида
товара для компенсации затрат на его приобретение за счет средств (части
средств) материнского (семейного) капитала»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги «Составление акта проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара для компенсации затрат на его приобретение за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала» (далее - Административный регламент, государственная услуга) устанавливает стандарт и порядок предоставления территориальными органами Департамента социальной защиты населения Ивановской области (далее – территориальные органы социальной защиты населения) государственной услуги.

1.2. Круг заявителей (их представителей)

1.2.1. Заявителем является лицо, получившее в установленном порядке государственный сертификат на материнский (семейный) капитал (далее - сертификат) и желающее направить средства (часть средств) материнского (семейного) капитала на компенсацию затрат на приобретение товара, предназначенного для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов.

1.2.2. Интересы заявителя, обратившегося в территориальный орган социальной защиты населения, может представлять лицо, обладающее соответствующими полномочиями (представитель).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Составление акта проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара для компенсации затрат на его приобретение за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала.

**2.2. Наименование органов, предоставляющих
государственную услугу**

2.2.1. Государственную услугу предоставляют территориальные органы социальной защиты населения.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача акта проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара для компенсации затрат на его приобретение за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала (приложение 6 к настоящему Административному регламенту);

2) уведомление об отказе в выдаче акта проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара для компенсации затрат на его приобретение за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала (приложение 5 к настоящему Административному регламенту).

2.3.2. Реестровая запись в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрена.

2.3.3. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в информационной базе данных автоматизированной системы АС «Адресная социальная помощь» (далее – АС «Адресная социальная помощь»).

2.3.4. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги (приложение 5 к настоящему Административному регламенту) направляется (вручается) заявителю в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги способом, указанным в заявлении на выдачу акта проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара для компенсации затрат на его приобретение за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала (приложение 4 к настоящему Административному регламенту):

- лично (в случае личной явки заявителя);
- с использованием средств почтовой связи.

2.3.5. Возможность выдачи территориальным органом социальной защиты населения результата предоставления государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства не предусмотрена.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 9 рабочих дней со дня обращения заявителя.

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

2.5.1. Государственная услуга предоставляется заявителям бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги на личном приеме составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

2.7.1. Регистрация заявления для предоставления государственной услуги, осуществляется в день его представления в территориальный орган социальной защиты населения, филиал ОГКУ, посредством почтового отправления.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

2.8.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на официальном сайте Департамента, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

2.9. Показатели качества и доступности государственной услуги

2.9.1. Показатели качества и доступности государственной услуги размещены на официальном сайте Департамента, а также на Едином портале.

2.10. Иные требования к порядку исполнения государственной услуги

2.10.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Ивановской области не предусмотрен.

2.10.2. Для предоставления государственной услуги используются:

- а) информационно-телекоммуникационные сети общего пользования;
- б) АС «Адресная социальная помощь».

2.10.3. В предоставлении государственной услуги принимают участие филиалы областного государственного казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности территориальных органов социальной защиты населения» (далее – филиалы ОГКУ).

2.10.4. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных (муниципальных) услуг не осуществляется.

2.10.5. Подача заявления на предоставление государственной услуги посредством Единого портала не предусмотрена.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.11.1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить лично или через представителя в территориальный орган социальной защиты населения заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту, а также документы, необходимые для предоставления государственной услуги, согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

2.11.2. Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представленных им сведений и документов, обязанность по представлению которых на него возложена.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги, отказа в предоставлении государственной услуги и прекращения предоставления государственной услуги

2.12.1. Основаниями отказа в приеме документов являются:

- несоответствие документов требованиям, указанным в приложении 7 к настоящему Административному регламенту;
- представление неполного перечня документов согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту.

2.12.2. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.12.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- несоответствие статуса заявителя, обратившегося за предоставлением государственной услуги, категории заявителей, указанных в подразделе 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;
- наличие недостоверных сведений в заявлении и документах, представленных заявителем;
- представление документов, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, или документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст и (или) распознать реквизиты.

2.12.4. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, для приостановления предоставления государственной услуги, для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в приложении 7 к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень административных процедур

3.1.1 Предоставление государственной услуги включает в себя следующий исчерпывающий перечень административных процедур (действий):

- профилирование заявителя;
- прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- составление акта проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара;
- предоставление результата государственной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Административная процедура профилирования заявителя заключается в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимого территориальными органами социальной защиты населения, филиалами ОГКУ.

Анкетирование заявителя осуществляется посредством выяснения вопросов, позволяющих выявить общие признаки заявителя, и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, указанных в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и необходимых документов является обращение заявителя (представителя) в территориальный орган социальной защиты населения с заявлением по установленной приложением 4 к настоящему Административному регламенту форме с приложением необходимых документов, указанных в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

3.3.2. Способ установления личности заявителя (представителя) в территориальном органе социальной защиты населения при личном обращении - документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя), и документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

3.3.3. В случае направления заявления и документов почтовым отправлением копии документов должны быть заверены нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с федеральным законодательством на совершение нотариальных действий. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов территориальный орган социальной защиты населения направляет

заявителю письменное уведомление об отказе с указанием оснований для отказа.

3.3.4. Заявление регистрируется в день его подачи.

3.3.5. Возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по межведомственному взаимодействию является поступление заявления без приложения документов, которые в соответствии с приложением 3 к настоящему Административному регламенту могут быть запрошены в порядке межведомственного взаимодействия.

3.4.2. Срок направления запроса не превышает 1 рабочего дня с момента поступления заявления.

3.4.3. Срок представления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы (с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) не должен превышать 48 часов с момента получения соответствующих запросов органами и (или) организациями.

3.4.4. Срок представления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках ответа на межведомственные запросы (без использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия) не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

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

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры (действия) является поступление в территориальный орган социальной защиты населения заявления и необходимых для принятия соответствующего решения документов.

3.5.2. Поступившие заявление и документы рассматриваются должностным лицом, в обязанности которого в соответствии с его должностными обязанностями входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее - должностное лицо).

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в приложении 7 к настоящему Административному регламенту.

По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет одно из следующих решений:

1) акт проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара для компенсации затрат на его приобретение за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала (приложение 6 к настоящему Административному регламенту);

2) уведомление об отказе в составлении и выдаче акта проверки наличия

приобретенного для ребенка-инвалида товара для компенсации затрат на его приобретение за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала (приложение 5 к настоящему Административному регламенту).

3.5.3. Территориальный орган социальной защиты населения принимает решение в течение 5 рабочих дней с даты подачи заявления.

3.6. Составление акта проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара

3.6.1. Для составления акта проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара из числа специалистов территориального органа, филиала ОГКУ формируется комиссия, состав которой утверждается приказом руководителя территориального органа социальной защиты населения.

3.6.2. Комиссия в течение 3 дней со дня обращения, при согласовании с заявителем или его представителем даты и времени, проводит осмотр приобретенного для ребенка-инвалида товара, в ходе которого составляет акт проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара (приложение 5 к настоящему Административному регламенту).

В акте указываются сведения о владельце сертификата, наименование приобретенного товара, информация о наличии приобретенного товара и его соответствии (несоответствии) индивидуальной программе реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, действительной на день приобретения товара, и Перечню товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов, согласно Распоряжению Правительства РФ от 30.04.2016 № 831-р.

3.7. Предоставление результата государственной услуги

3.7.1. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги направляется уведомление о принятом решении:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает при личном обращении в территориальный орган социальной защиты населения;
- в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтовой связи.

3.7.2. Возможность выдачи территориальным органом социальной защиты населения, филиалом ОГКУ результата предоставления государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрена.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении государственной услуги:

- а) непосредственно при личном приеме заявителя в территориальном органе социальной защиты населения, филиале ОГКУ;

- б) по рабочему телефону территориальных органов социальной защиты населения, филиала ОГКУ;
- в) письменно.

Перечень условных обозначений и сокращений

Административный регламент, государственная услуга, постановка в очередь – административный регламент «Составление акта проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара для компенсации затрат на его приобретение за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала»;

Департамент - Департамент социальной защиты населения Ивановской области;

Территориальные органы социальной защиты населения – территориальные органы Департамента социальной защиты населения Ивановской области;

Филиалы ОГКУ - филиалы областного государственного казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности территориальных органов социальной защиты населения»;

Единый портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

АС «Адресная социальная помощь» - информационная база данных автоматизированной системы АС «Адресная социальная помощь»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

N п/п	Признаки заявителя	Значения признака заявителя
При обращении заявителя за получением государственной услуги «Составление акта проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара для компенсации затрат на его приобретение за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала»		
1	Категория заявителя	Физическое лицо, соответствующее категориям, указанным в подразделе 1.2 настоящего Административного регламента
2	Кто обратился за услугой?	1. Заявитель 2. Представитель заявителя
3	С какой целью обратился заявитель?	Составление акта проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара для компенсации затрат на его приобретение за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

	Наименование документа	Источник сведений/способ получения
1	- документ, удостоверяющий личность заявителя; - документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя гражданина, в случае обращения с заявлением представителя заявителя; - документ, удостоверяющий личность ребенка-инвалида (паспорт либо свидетельство о рождении)	ФНС России (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
2	государственный сертификат на материнский (семейный) капитал	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
3	сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования Российской Федерации (СНИЛС)	Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
4	сведения об установлении инвалидности ребенку	Социальный фонд России (Единая государственная информационная система социального обеспечения)/посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия
5	индивидуальная программа реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, действительная на день приобретения товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов	представляется заявителем
6	документ, подтверждающий	представляется заявителем

	приобретение товара (договор купли-продажи, либо товарный или кассовый чек, либо иной документ, подтверждающий оплату такого товара)	
--	--	--

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

В территориальный орган
социальной защиты населения

ЗАЯВЛЕНИЕ

на выдачу акта проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара для
компенсации затрат на его приобретение за счет средств (части средств) материнского
(семейного) капитала

Я, _____
дата рождения _____

_____ место жительства

_____ место пребывания

_____ (заполняется в случае наличия регистрации по месту пребывания)
гражданство _____

_____ документ, удостоверяющий личность

серия _____ № _____ когда и кем выдан _____

_____ номер телефона _____

Прошу составить акт проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара для компенсации затрат на его приобретение за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала»

2. Представляю документы согласно приложению к заявлению

3. Уведомление о принятом решении прошу _____
(выдать на руки, направить почтовым отправлением)

4. Уведомлен, что за сообщение умышленно ложных сведений или предъявление заведомо фальшивых документов, послуживших основанием для принятия решения о предоставлении мне государственной услуги, я несу ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Уведомлен о том, что в целях реализации права на получение мер социальной поддержки сведения обо мне будут передаваться Департаменту социальной защиты населения Ивановской области.

"__" _____ 20__ года

_____ (подпись заявителя)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют документу, удостоверяющему личность	Подпись специалиста
Расписка о приеме документов получена	Подпись заявителя
Расписка о приеме документов направлена посредством почтовой связи (нужное подчеркнуть)	Подпись специалиста
«__» _____ 20__ г. исх. № _____	

_____ (линия отреза)

Штамп (реквизиты ТОСЗН)

Расписка о приеме документов

Заявление и документы на выдачу акта гр.

поступившие

(от заявителя лично, посредством почтовой связи)

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

(наименование территориального органа социальной защиты населения)

Уведомление

от _____

об отказе в составлении акта проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида
товара для компенсации затрат на его приобретение за счет средств (части средств)
материнского (семейного) капитала

В соответствии с п. 2.12.3 раздела 2 Административного регламента предоставления государственной услуги «Составление акта проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара для компенсации затрат на его приобретение за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала»

Гражданину _____
(фамилия, имя, отчество получателя)
зарегистрированному _____ по _____ адресу:

отказать в составлении акта проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида
товара для компенсации затрат на его приобретение за счет средств (части средств)
материнского (семейного) капитала по следующим причинам:

М.П. _____
Руководитель территориального органа
социальной защиты населения или лицо,
уполномоченное на принятие решений _____

Решение подготовил _____ / _____ / _____ /
(подпись) (ФИО) (должность)

Решение проверил _____ / _____ / _____ /
(подпись) (ФИО) (должность)

(линия отреза)

Штамп (реквизиты ТОСЗН)

Уведомление о принятом решении

(Ф.И.О.)

(Адрес)

На основании Вашего заявления и представленных документов принято решение об отказе в составлении акта проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара для компенсации затрат на его приобретение за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала.

Информируем:

Решение может быть обжаловано в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

Телефон руководителя территориального органа социальной защиты населения

Телефон бесплатной горячей линии Департамента социальной защиты населения
Ивановской области: 8-800-100-16-60.

Руководитель территориального органа
социальной защиты населения или лицо,
уполномоченное на принятие решений

_____ / _____

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

Акт
проверки наличия приобретенного для ребенка-инвалида товара, предназначенного для
социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов

(фамилия, имя, отчество владельца государственного сертификата)

1. Документ, удостоверяющий личность _____

2. СНИЛС _____
(наименование, номер, серия документа, кем и когда выдан)

3. Сведения о ребенке-инвалиде _____
(фамилия, имя, отчество, число, месяц, год рождения)

4. Информация о приобретенном товаре:

4.1. Наименование приобретенного товара

4.2. Товар в наличии ☐

Товар отсутствует ☐

4.3.

Товар соответствует	Перечню товаров и услуг, предназначенных для социальной адаптации и интеграции в общество детей-инвалидов	Код национального стандарта РФ Гост Р ИСО 9999-2014 Вспомогательные средства для людей с ограничениями жизнедеятельности. Классификация и терминология
	№ _____	

Товар не соответствует ☐

4.4. Товар соответствует ИПРА ребенка-инвалида, выданной

(наименование федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы,

номер и срок действия ИПРА ребенка-инвалида, номер, число, месяц, год

протокола проведения медико-социальной экспертизы)

Товар не соответствует ИПРА ребенка-инвалида ☐

Руководитель территориального
управления социальной защиты населения
по _____

М.П.

(подпись) (расшифровка)

(дата)

Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для
предоставления государственной услуги, для приостановления
предоставления государственной услуги, для отказа в предоставлении
государственной услуги

Основаниями для отказа в приеме документов являются:

1	несоответствие документов требованиям, указанным в приложении 3 к настоящему Административному регламенту
2	представление неполного перечня документов согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1	несоответствие статуса заявителя, обратившегося за предоставлением государственной услуги, категории заявителей, указанных в подразделе 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента
2	наличие недостоверных сведений в заявлении и документах, представленных заявителем
3	представление документов, содержащих повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, или документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст и (или) распознать реквизиты