



МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

П Р И К А З

29 января 2014г.

№ 59н

Москва

Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги по проведению медико-социальной экспертизы

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, ст. 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6952, 6961, 7009), постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507) и подпунктом 5.2.155 Положения о Министерстве труда и социальной защиты Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 июня 2012 г. № 610 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 26, ст. 3528; 2013, № 22, ст. 2809; № 36, ст. 4578; № 37, ст. 4703), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению государственной услуги по проведению медико-социальной экспертизы.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 апреля 2011 г. № 295н

«Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги по проведению медико-социальной экспертизы» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 июля 2011 г. № 21444).

Министр

 М. А. Топилин

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
труда и социальной защиты
Российской Федерации
от «29» января 2014 г. № 59н

Административный регламент по предоставлению государственной услуги по проведению медико-социальной экспертизы

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент по предоставлению государственной услуги по проведению медико-социальной экспертизы (далее - Административный регламент) регулирует отношения, возникающие при предоставлении федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, находящимися в ведении Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации, государственной услуги по проведению медико-социальной экспертизы (далее - государственная услуга), устанавливает стандарт предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме, сроки и последовательность административных процедур и административных действий, а также порядок взаимодействия федеральных государственных учреждений медико-социальной экспертизы с получателями государственной услуги, органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, находящиеся на территории Российской Федерации (далее - получатели государственной услуги).

3. Получатели государственной услуги могут участвовать в правоотношениях по получению государственной услуги лично либо через законного или уполномоченного представителя. При этом личное участие

получателей государственной услуги не лишает их права иметь законного или уполномоченного представителя, равно как и участие законного или уполномоченного представителя не лишает получателей государственной услуги права на личное участие в правоотношениях по получению государственной услуги.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Информация о предоставлении государственной услуги, а также о ходе ее предоставления размещается:

непосредственно в помещениях, где предоставляется государственная услуга, - на информационных стендах или информационных терминалах, размещенных в удобном для получателей государственной услуги месте;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - Портал);

на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации <http://www.rosmintrud.ru/> (далее – Министерство);

на официальном сайте Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральное бюро медико-социальной экспертизы» Министерства <http://fbmse.ru/> (далее – Федеральное бюро);

на официальном сайте главного бюро медико-социальной экспертизы по соответствующему субъекту Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – главное бюро);

в средствах массовой информации.

Информация о предоставлении государственной услуги может быть предоставлена получателю государственной услуги:

при личном обращении, по телефону, посредством ответа на обращение на бумажном носителе либо по желанию получателя государственной услуги - с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется бесплатно.

5. Сведения о местах нахождения, адресах электронной почты и контактных телефонах федеральных государственных учреждений медико-социальной экспертизы, находящихся в ведении Министерства, предоставляющих государственную услугу, предусмотрены приложением № 1 к Административному регламенту.

6. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с графиками работы Федерального бюро, главных бюро, размещенными на официальных сайтах Федерального бюро и главных бюро.

7. На информационных стендах или информационных терминалах, расположенных в помещениях бюро медико-социальной экспертизы (далее – бюро), главных бюро, Федерального бюро, где предоставляется государственная услуга, а также на официальных сайтах Федерального бюро, главных бюро, бюро (при наличии) размещается следующая информация и документы:

о месторасположении, графике (режиме) работы, номерах телефонов и электронной почты бюро (главного бюро, Федерального бюро), адресах официальных сайтов Министерства, Федерального бюро, главных бюро и бюро (при наличии);

извлечения из текста Административного регламента;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих положения, регулирующие вопросы информационной безопасности, и требования по защите персональных данных;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие порядок признания лица инвалидом, порядок установления степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также порядок организации и деятельности федеральных государственных учреждений медико-социальной экспертизы по предоставлению государственной услуги;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) бюро, главного бюро, Федерального бюро, предоставляющих государственную услугу, а также решений и действий (бездействия) их должностных лиц, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

Блок-схема предоставления государственной услуги предусмотрена приложением № 2 к Административному регламенту.

8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения получателей государственной услуги должностные лица бюро, главных бюро, Федерального бюро в вежливой (корректной) форме информируют получателей государственной услуги, обратившихся по вопросам предоставления государственной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании учреждения, в которое позвонил получатель государственной услуги, фамилии, имени, отчестве и должности должностного лица, принявшего телефонный звонок, а также по желанию обратившегося

получателя государственной услуги ему должны быть сообщены способы получения информации по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, сведения о графике работы и адресе бюро, главного бюро, Федерального бюро (при необходимости - маршрут проезда), требования к оформлению письменного запроса.

При обращении получателя государственной услуги по телефону в бюро, главное бюро, Федеральное бюро время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности должностного лица бюро, главного бюро, Федерального бюро, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или же обратившемуся получателю государственной услуги должен быть сообщен телефонный номер, по которому он может получить необходимую информацию.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

9. Наименование государственной услуги - государственная услуга по проведению медико-социальной экспертизы.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

10. Предоставление государственной услуги осуществляется находящимися в ведении Министерства федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (Федеральным бюро, главными бюро, бюро).

Описание результата предоставления государственной услуги

11. Результатом предоставления государственной услуги является:
при установлении инвалидности - выдача справки, подтверждающей факт установления инвалидности, и индивидуальной программы реабилитации инвалида (ребенка-инвалида), а также направление выписки из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом, в орган, осуществляющий его пенсионное обеспечение, направление индивидуальной программы реабилитации инвалида в территориальный орган Фонда социального страхования Российской Федерации либо в орган

исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление переданных в соответствии с заключенным Министерством и высшим органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации соглашением полномочий по предоставлению мер социальной защиты инвалидам по обеспечению техническими средствами реабилитации, по месту жительства инвалида (ребенка-инвалида);

при определении степени утраты профессиональной трудоспособности пострадавшего в результате несчастного случая на производстве и профессионального заболевания - выдача справки о результатах установления степени утраты профессиональной трудоспособности в процентах, программы реабилитации пострадавшего в результате несчастного случая на производстве и профессионального заболевания, а также направление выписки из акта освидетельствования о результатах установления степени утраты профессиональной трудоспособности и программы реабилитации пострадавшего в результате несчастного случая на производстве и профессионального заболевания работодателю (страхователю) и страховщику либо выдача их получателю государственной услуги, если медико-социальная экспертиза была проведена по его обращению;

при определении нуждаемости по состоянию здоровья в постоянном постороннем уходе (помощи, надзоре) отца, матери, жены, родного брата, родной сестры, бабушки, дедушки или усыновителя гражданина, призываемого на военную службу (военнослужащих, проходящих военную службу по контракту) - выдача заключения о нуждаемости в постоянном постороннем уходе (помощи, надзоре) отца, матери, жены, родного брата, родной сестры, бабушки, дедушки или усыновителя гражданина, призываемого на военную службу (военнослужащих, проходящих военную службу по контракту) (далее – заключение о нуждаемости в постоянном постороннем уходе);

при установлении причины смерти инвалида, а также лица, пострадавшего в результате несчастного случая на производстве, профессионального заболевания, катастрофы на Чернобыльской АЭС и других радиационных или техногенных катастроф либо в результате ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, в случаях, когда законодательством Российской Федерации предусматривается предоставление семье умершего мер социальной поддержки - выдача заключения об установлении причины смерти инвалида, лица, пострадавшего в результате несчастного случая на производстве, профессионального заболевания, катастрофы на Чернобыльской АЭС и

других радиационных или техногенных катастроф либо в результате ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных в период прохождения военной службы (далее – заключение об установлении причины смерти);

при установлении стойкой утраты трудоспособности сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации – направление одного экземпляра справки о стойкой утрате трудоспособности сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации в медицинскую организацию федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, к которой сотрудник органов внутренних дел Российской Федерации прикреплен на медицинское обслуживание, второго экземпляра - сотруднику органов внутренних дел Российской Федерации;

при отказе в установлении стойкой утраты трудоспособности сотрудника органа внутренних дел Российской Федерации - направление информации о вынесении заключения об отказе в установлении стойкой утраты трудоспособности сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации в медицинскую организацию федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, к которой сотрудник прикреплен на медицинское обслуживание, и сотруднику органов внутренних дел Российской Федерации с указанием причин отказа;

при отказе в установлении инвалидности - выдача справки о результатах медико-социальной экспертизы (по желанию получателя государственной услуги).

Срок предоставления государственной услуги

12. Срок предоставления государственной услуги в бюро (главном бюро, Федеральном бюро) не может превышать одного месяца с даты подачи получателем государственной услуги заявления о предоставлении государственной услуги со всеми необходимыми документами.

13. Программа дополнительного обследования составляется в день освидетельствования или в день осмотра получателя государственной услуги, в случае если медицинская организация, оказывающая лечебно-профилактическую помощь, орган, осуществляющий пенсионное обеспечение, либо орган социальной защиты населения отказали гражданину в направлении на медико-социальную экспертизу, и он обратился самостоятельно в федеральное государственное учреждение медико-социальной экспертизы.

14. Выписка из акта освидетельствования гражданина, признанного

инвалидом, направляется в орган, осуществляющий его пенсионное обеспечение, в 3-дневный срок со дня принятия решения о признании получателя государственной услуги инвалидом федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

15. Выписка из акта освидетельствования о результатах установления степени утраты профессиональной трудоспособности и программа реабилитации пострадавшего в результате несчастного случая на производстве и профессионального заболевания в 3-дневный срок после их оформления направляются работодателю (страхователю) и страховщику, выдаются получателю государственной услуги, если медико-социальная экспертиза была проведена по его обращению.

16. Справка о стойкой утрате трудоспособности сотрудника органа внутренних дел Российской Федерации оформляется в течение 3 рабочих дней со дня вынесения заключения федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы об установлении стойкой утраты трудоспособности сотрудника внутренних дел Российской Федерации.

17. Информация об отказе в установлении стойкой утраты трудоспособности сотрудника внутренних дел Российской Федерации федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы в течение 3 рабочих дней со дня вынесения соответствующего заключения направляется указанным учреждением в письменной форме в медицинскую организацию и сотруднику органов внутренних дел Российской Федерации с указанием причин отказа.

18. Заключение о нуждаемости в постоянном постороннем уходе выдается получателю государственной услуги в течение 3 календарных дней со дня вынесения соответствующего решения федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

19. Заключение об установлении причины смерти выдается получателю государственной услуги в течение 3 календарных дней со дня принятия соответствующего решения федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

20. Справка о результатах проведения медико-социальной экспертизы выдается получателю государственной услуги в день проведения медико-социальной экспертизы. При поступлении заявления о выдаче справки о результатах проведения медико-социальной экспертизы, если требуется запросить из архива сформированные в дела акты медико-социальной экспертизы - в течение 5 календарных дней с даты подачи заявления.

21. Сведения о признании инвалидами военнообязанных или лиц призывного возраста направляются в соответствующие военные

комиссариаты в двухнедельный срок со дня принятия решения о признании получателя государственной услуги инвалидом.

22. В случае подачи в бюро, проводившее медико-социальную экспертизу получателя государственной услуги, заявления об обжаловании решения бюро, указанное бюро в 3-дневный срок со дня поступления заявления об обжаловании решения бюро направляет его со всеми имеющимися документами в главное бюро.

23. Главное бюро не позднее 1 месяца со дня поступления заявления об обжаловании решения бюро проводит медико-социальную экспертизу получателя государственной услуги и на основании полученных результатов принимает соответствующее решение.

24. В случае подачи в главное бюро, проводившее медико-социальную экспертизу получателя государственной услуги, заявления об обжаловании решения главного бюро, указанное главное бюро в 3-дневный срок со дня получения заявления об обжаловании решения главного бюро направляет его со всеми имеющимися документами в Федеральное бюро.

25. Федеральное бюро не позднее 1 месяца со дня поступления заявления гражданина об обжаловании решения главного бюро проводит медико-социальную экспертизу гражданина и на основании полученных результатов принимает соответствующее решение.

26. Сроки доведения решений бюро, главного бюро, Федерального бюро до сведения получателя государственной услуги содержатся в пунктах 110-113 Административного регламента.

Перечень нормативных правовых актов,
регулирующих отношения, возникающие в связи
с предоставлением государственной услуги

27. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, включает:

Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563; 1998, № 31, ст. 3803; 1999, № 2, ст. 232; № 29, ст. 3693; 2000, № 22, ст. 2267; 2001, № 24, ст. 2410; № 33, ст. 3426; № 53, ст. 5024; 2002, № 1, ст. 2; № 22, ст. 2026; 2003, № 2, ст. 167; № 43, ст. 4108; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 25; 2006, № 1, ст. 10; 2007, № 43, ст. 5084; № 49, ст. 6070; 2008, № 9, ст. 817; № 29, ст. 3410; № 30,

ст. 3616; № 52, ст. 6264; 2009, № 18, ст. 2152; № 30, ст. 3739; 2010, № 50, ст. 6609; 2011, № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4596; № 45, ст. 6329; № 47, ст. 6608; № 49, ст. 7033; 2012, № 29, ст. 3990; № 30, ст. 4175; № 53, ст. 7621; 2013, № 8, ст. 717; № 27, ст. 3460, 3475, 3477; № 48, ст. 6160; № 52, ст. 6986);

Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3803; 1999, № 29, ст. 3702; 2000, № 2, ст. 131; 2001, № 44, ст. 4152; 2002, № 1, ст. 2; № 7, ст. 628; № 48, ст. 4737; 2003, № 6, ст. 508; № 17, ст. 1554; № 28, ст. 2887; № 43, ст. 4108; № 50, ст. 4852; № 52, ст. 5037; 2004, № 35, ст. 3607; № 49, ст. 4851; 2005, № 1, ст. 28; № 52, ст. 5593; 2006, № 1, ст. 22; № 52, ст. 5500; 2007, № 1, ст. 22; № 30, ст. 3797, 3806; 2008, № 30, ст. 3616; 2009, № 30, ст. 3739; № 48, ст. 5745; 2010, № 21, ст. 2528; № 31, ст. 4195; № 49, ст. 6409; № 50, ст. 6606, 6608; 2011, № 45, ст. 6330; № 49, ст. 7061; 2012, № 10, ст. 1164; 2013, № 14, ст. 1644; № 27, ст. 3477; № 49, ст. 6332; № 51, ст. 6678; № 52, ст. 6986) (далее – Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ);

Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 42, ст. 5005; 2000, № 25, ст. 2728; № 31, ст. 3205; 2001, № 7, ст. 608; 2002, № 16, ст. 1601; № 19, ст. 1792; № 30, ст. 3024; № 50, ст. 4930; 2003, № 27, ст. 2709; 2004, № 25, ст. 2484; № 50, ст. 4950; 2005, № 1, ст. 17, 25; № 30, ст. 3104; 2006, № 1, ст. 10, 13, 14; № 23, ст. 2380; № 29, ст. 3124; № 30, ст. 3287; № 31, ст. 3427, 3452; № 44, ст. 4537; № 50, ст. 5279; 2007, № 1, ст. 21; № 10, ст. 1151; № 13, ст. 1464; № 18, ст. 2117; № 21, ст. 2455; № 26, ст. 3074; № 30, ст. 3747, 3805, 3808; № 43, ст. 5084; № 46, ст. 5553; 2008, № 13, ст. 1186; № 29, ст. 3418; № 30, ст. 3597, 3613, 3616; № 48, ст. 5516; № 49, ст. 5747; № 52, ст. 6229, 6236; 2009, № 7, ст. 772; № 14, ст. 1576; № 29, ст. 3612; № 48, ст. 5711; № 51, ст. 6156, 6163; 2010, № 14, ст. 1549; № 15, ст. 1736, 1738; № 19, ст. 2291; № 23, ст. 2800; № 31, ст. 4160; № 40, ст. 4969; № 41, ст. 5190; № 46, ст. 5918; № 47, ст. 6030, 6031; № 49, ст. 6409; № 52, ст. 6984, 6991; 2011, № 1, ст. 18; № 17, ст. 2310; № 27, ст. 3868, 3881; № 29, ст. 4283; № 30, ст. 4572, 4590, 4594; № 31, ст. 4703; № 48, ст. 6727, 6730, 6732; № 49, ст. 7039, 7042; № 50, ст. 7359; 2012, № 10, ст. 1158, 1163; № 18, ст. 2126; № 19, ст. 2274; № 31, ст. 4326; № 49, ст. 6755; № 50, ст. 6954, 6957, 6967; № 53, ст. 7596; 2013, № 14, ст. 1638, 1663; № 19, ст. 2329, 2331; № 23,

ст. 2875, 2876, 2878; № 27, ст. 3470, 3477; № 40, ст. 5034; № 43, ст. 5454; № 44, ст. 5642; № 48, ст. 6165; № 51, ст. 6679, 6691; № 52, ст. 6981; 7010);

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716; № 52, ст. 6439; 2010, № 27, ст. 3407; № 31, ст. 4173, 4196; № 49, ст. 6409; № 52, ст. 6974; 2011, № 23, ст. 3263; № 31, ст. 4701; 2013, № 14, ст. 1651; № 30, ст. 4038);

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6952, 6961, 7009) (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ);

Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 19, ст. 2338);

постановление Правительства Российской Федерации от 16 октября 2000 г. № 789 «Об утверждении Правил установления степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 43, ст. 4247; 2005, № 7, ст. 560; 2011, № 47, ст. 6651; 2012, № 17, ст. 1992; 2013, № 13, ст. 1559);

постановление Правительства Российской Федерации от 15 декабря 2000 г. № 967 «Об утверждении Положения о расследовании и учете профессиональных заболеваний» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 52, ст. 5149) (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 15 декабря 2000 г. № 967);

постановление Правительства Российской Федерации от 20 февраля 2006 г. № 95 «О порядке и условиях признания лица инвалидом» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 9, ст. 1018; 2008, № 15, ст. 1554; 2010, № 2, ст. 184; 2012, № 7, ст. 870; № 17, ст. 1992; № 37, ст. 5002);

постановление Правительства Российской Федерации от 7 апреля 2008 г. № 240 «О порядке обеспечения инвалидов техническими средствами реабилитации и отдельных категорий граждан из числа ветеранов протезами (кроме зубных протезов), протезно-ортопедическими изделиями» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 15, ст. 1550; 2011, № 16,

ст. 2994; 2012, № 17, ст. 1992; № 37, ст. 5002; 2013, № 13, ст. 1559; № 22, ст. 2809; № 40, ст. 5076);

постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507);

постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744; 2013, № 45, ст. 5807);

постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 36, ст. 4903) (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852);

постановление Правительства Российской Федерации от 31 января 2013 г. № 70 «О порядке определения стойкой утраты трудоспособности сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 6, ст. 554);

постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 18 июля 2001 г. № 56 «Об утверждении временных критериев определения степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, формы программы реабилитации пострадавшего в результате несчастного случая на производстве и профессионального заболевания» (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 15 августа 2001 г. № 2876) с изменениями, внесенными постановлениями Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 декабря 2003 г. № 92 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 15 января 2004 г. № 5407), от 26 апреля 2004 г. № 61 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 2 июня 2004 г. № 5817) и приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 13 мая 2005 г. № 329 (зарегистрирован

Министерством юстиции Российской Федерации 3 июня 2005 г. № 6678), от 18 апреля 2007 г. № 280 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 мая 2007 г. № 9475), от 24 сентября 2007 г. № 620 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 октября 2007 г. № 10341) (далее – постановление Минтруда России от 18 июля 2001 г. № 56);

постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 января 2002 г. № 5 «Об утверждении инструкции о порядке заполнения формы программы реабилитации пострадавшего в результате несчастного случая на производстве и профессионального заболевания, утвержденной постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 18 июля 2001 г. № 56» (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 14 февраля 2002 г. № 3246);

постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 24 октября 2002 г. № 73 «Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях» (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 5 декабря 2002 г. № 3999) (далее – постановление Минтруда России от 24 октября 2002 г. № 73);

постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 15 апреля 2003 г. № 17 «Об утверждении разъяснения «Об определении федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы причин инвалидности» (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 19 мая 2003 г. № 4554) с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 апреля 2005 г. № 317 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 мая 2005 г. № 6630);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 20 октября 2005 г. № 643 «Об утверждении форм документов о результатах установления федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы степени утраты профессиональной трудоспособности в процентах и рекомендаций по их заполнению» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 января 2006 г. № 7402) с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской

Федерации от 20 марта 2006 г. № 170 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 марта 2006 г. № 7643) и от 16 апреля 2009 г. № 196н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 мая 2009 г. № 13959) (далее – приказ Минздравсоцразвития России от 20 октября 2005 г. № 643);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 25 декабря 2006 г. № 874 «Об утверждении формы направления на медико-социальную экспертизу, выдаваемого органом, осуществляющим пенсионное обеспечение, или органом социальной защиты населения» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 19 января 2007 г. № 8823) с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28 октября 2009 г. № 852н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 2 декабря 2009 г. № 15361) (далее – приказ Минздравсоцразвития России от 25 декабря 2006 г. № 874);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 января 2007 г. № 77 «Об утверждении формы направления на медико-социальную экспертизу организацией, оказывающей лечебно-профилактическую помощь» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 марта 2007 г. № 9089) с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 28 октября 2009 г. № 853н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 ноября 2009 г. № 15324) (далее – приказ Минздравсоцразвития России от 31 января 2007 г. № 77);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 4 августа 2008 г. № 379н «Об утверждении форм индивидуальной программы реабилитации инвалида, индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, порядка их разработки и реализации» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 августа 2008 г. № 12189) с изменениями, внесенными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 16 марта 2009 г. № 116н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 марта 2009 г. № 13625), от 6 сентября 2011 г. № 1020н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 октября 2011 г. № 22007) и приказом Министерства от 3 июня 2013 г. № 237н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 26 июня 2013 г. № 28902) (далее – приказ

Минздравсоцразвития России от 4 августа 2008 г. № 379н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 декабря 2009 г. № 1013н «Об утверждении классификаций и критериев, используемых при осуществлении медико-социальной экспертизы граждан федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 марта 2010 г. № 16603) с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 января 2012 г. № 60н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 февраля 2012 г. № 23224);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 24 ноября 2010 г. № 1031н «О формах справки, подтверждающей факт установления инвалидности, и выписки из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и порядке их составления» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 20 января 2011 г. № 19539) с изменениями, внесенными приказом Министерства от 17 июня 2013 г. № 272н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 5 августа 2013 г. № 29265) (далее – приказ Минздравсоцразвития России от 24 ноября 2010 г. № 1031н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 апреля 2012 г. № 373н «Об утверждении формы акта медико-социальной экспертизы гражданина и порядка его составления» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 мая 2012 г. № 24272) (далее - приказ Минздравсоцразвития России от 17 апреля 2012 г. № 373н);

приказ Министерства от 11 октября 2012 г. № 310н «Об утверждении порядка организации и деятельности федеральных государственных учреждений медико-социальной экспертизы» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 21 декабря 2012 г. № 26297);

приказ Министерства от 17 октября 2012 г. № 322н «Об утверждении формы протокола проведения медико-социальной экспертизы гражданина в федеральном государственном учреждении медико-социальной экспертизы» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2012 г. № 25914) (далее – приказ Минтруда России от 17 октября 2012 г. № 322н).

Исчерпывающий перечень документов,
необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для
предоставления государственной услуги, подлежащих представлению
получателем государственной услуги

28. Для предоставления государственной услуги получатель государственной услуги представляет следующие документы:

а) документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации:

паспорт гражданина Российской Федерации (для гражданина Российской Федерации, достигшего 14 лет);

свидетельство о рождении гражданина (для гражданина Российской Федерации, не достигшего 14 лет);

дипломатический паспорт;

служебный паспорт;

удостоверение личности моряка;

удостоверение личности военнослужащего (для офицеров, прапорщиков и мичманов);

военный билет военнослужащего (для сержантов, старшин, солдат и матросов, а также курсантов военных образовательных организаций профессионального образования);

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое территориальным органом Федеральной миграционной службы до оформления паспорта;

б) документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина в Российской Федерации:

паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

в) документы, удостоверяющие личность лица без гражданства в Российской Федерации:

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерацией в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

разрешение на временное проживание;

вид на жительство;

удостоверение беженца;

удостоверение вынужденного переселенца.

Получателем государственной услуги могут представляться копии указанных документов, заверенные в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) заявление о предоставлении государственной услуги.

29. В заявлении о предоставлении государственной услуги указываются:

а) наименование федерального учреждения медико-социальной экспертизы, в которое подается заявление;

б) фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя государственной услуги;

в) страховой номер индивидуального лицевого счета получателя государственной услуги в системе обязательного пенсионного страхования (при наличии);

г) адрес места жительства (места пребывания, места нахождения пенсионного дела инвалида, выехавшего на постоянное жительство за пределы Российской Федерации);

д) серия и номер документа, удостоверяющего личность, дата и место выдачи указанного документа;

е) просьба о проведении медико-социальной экспертизы и ее цели;

ж) информация о нуждаемости в предоставлении услуги по сурдопереводу;

з) информация о нуждаемости в предоставлении услуги по тифлосурдопереводу;

и) фамилия, имя, отчество (при наличии) законного или уполномоченного представителя получателя государственной услуги (при наличии);

к) информация о согласии (несогласии) на обработку персональных данных;

л) адрес электронной почты получателя государственной услуги (при наличии);

м) дата подачи заявления.

Заявление должно быть подписано получателем государственной услуги.

30. Если состояние здоровья получателя государственной услуги не позволяет ему лично получить документы, оформленные в результате предоставления государственной услуги, и отсутствует его законный или уполномоченный представитель, указанные документы направляются ему заказным почтовым отправлением. В случае возврата данного почтового

отправления в бюро (главное бюро, Федеральное бюро) в связи с не востребованием его получателем государственной услуги, документы, оформленные в результате предоставления государственной услуги, приобщаются к акту медико-социальной экспертизы получателя государственной услуги.

31. Для предоставления государственной услуги по проведению медико-социальной экспертизы также необходимы: направление на медико-социальную экспертизу, выданное медицинской организацией, оказывающей лечебно-профилактическую помощь, по форме № 088/у-06, утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 31 января 2007 г. № 77, или направление на медико-социальную экспертизу, выданное органом, осуществляющим пенсионное обеспечение, органом социальной защиты населения по форме, утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 25 декабря 2006 г. № 874 (далее – направление на медико-социальную экспертизу), либо справка об отказе в направлении на медико-социальную экспертизу, выданная медицинской организацией, оказывающей лечебно-профилактическую помощь (органом, осуществляющим пенсионное обеспечение, органом социальной защиты населения) (далее – справка об отказе в направлении на медико-социальную экспертизу).

32. Направление на медико-социальную экспертизу может быть представлено получателем государственной услуги, медицинской организацией, оказывающей лечебно-профилактическую помощь, органом, осуществляющим пенсионное обеспечение, либо органом социальной защиты населения на бумажном носителе или в форме электронного документа.

33. Направление на медико-социальную экспертизу или справка об отказе в направлении на медико-социальную экспертизу в форме электронных документов должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченных на подписание таких документов должностных лиц органов или организаций (если законодательством Российской Федерации для подписания этих документов не установлен иной вид электронной подписи) и направлены в бюро посредством Портала либо единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

Направление на медико-социальную экспертизу на бумажном носителе представляется при личном приеме в бюро или направляется по почте.

34. При предоставлении государственной услуги, результатом которой является определение степени утраты профессиональной трудоспособности пострадавшего в результате несчастного случая на производстве и профессионального заболевания, кроме документов, указанных в пунктах 28, 31 Административного регламента, получателем государственной услуги дополнительно представляются:

а) акт о несчастном случае на производстве, составленный по форме, утвержденной постановлением Минтруда России от 24 октября 2002 г. № 73, или акт о случае профессионального заболевания, составленный по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 15 декабря 2000 г. № 967, либо заключение государственного инспектора по охране труда, других должностных лиц (органов), осуществляющих контроль и надзор за состоянием охраны труда и соблюдением законодательства о труде, о причинах повреждения здоровья (Федеральной службы по труду и занятости, Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору, Федеральной службы по надзору в сфере транспорта, Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека), либо медицинское заключение о профессиональном заболевании, выданные в соответствии с порядком, действовавшим до вступления в силу Федерального закона от 24 июля 1998 г. № 125-ФЗ, либо решение суда об установлении факта несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

б) если получатель государственной услуги не работает, представляется трудовая книжка (при наличии) на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. Копия трудовой книжки, представленная на бумажном носителе, должна быть заверена в соответствии с законодательством Российской Федерации.

35. При предоставлении государственной услуги, результатом которой является определение степени утраты профессиональной трудоспособности пострадавшего в результате несчастного случая на производстве и профессионального заболевания, кроме документов, указанных в пунктах 28, 31 Административного регламента дополнительно предоставляется работодателем (страхователем) либо страховщиком:

заключение органа государственной экспертизы условий труда о характере и об условиях труда пострадавших, которые предшествовали несчастному случаю на производстве и профессиональному заболеванию.

36. При предоставлении государственной услуги, результатом которой является определение нуждаемости по состоянию здоровья в постоянном постороннем уходе (помощи, надзоре) отца, матери, жены, мужа, родного брата, родной сестры, дедушки, бабушки или усыновителя гражданина, призываемого на военную службу (военнослужащих, проходящих военную службу по контракту), к документам, указанным в пунктах 28, 31 Административного регламента, получателем государственной услуги дополнительно представляются:

а) документы, подтверждающие, что лицо, в отношении которого определяется нуждаемость по состоянию здоровья в постороннем уходе (помощи, надзоре), является отцом, матерью, женой, мужем, родным братом, родной сестрой, дедушкой, бабушкой или усыновителем (далее – родственники) гражданина, призываемого на военную службу (военнослужащего, проходящего военную службу по контракту):

справка о составе семьи из жилищно-эксплуатационного органа или органа местного самоуправления;

документ, удостоверяющий личность (отца, матери, жены, мужа, родного брата, родной сестры, дедушки, бабушки или усыновителя), в отношении которого определяется нуждаемость по состоянию здоровья в постороннем уходе (помощи, надзоре);

на родных брата, сестру - свидетельство о рождении;

на дедушку, бабушку - свидетельства о рождении родителей гражданина, подлежащего призыву на военную службу (военнослужащего, проходящего военную службу по контракту);

на усыновителей - решение суда;

на жену, мужа - свидетельство о браке;

б) справка органа социальной защиты населения, подтверждающая, что лицо, в отношении которого определяется нуждаемость по состоянию здоровья в постороннем уходе (помощи, надзоре), не находится на полном государственном обеспечении.

Получателем государственной услуги могут представляться копии указанных документов, заверенные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

37. При предоставлении государственной услуги, результатом которой является установление инвалидности, в части определения причины инвалидности получателем государственной услуги кроме документов, указанных в пунктах 28, 31 и подпункте «а» пункта 34 Административного регламента, представляются следующие документы:

а) сведения, представленные медицинской организацией, оказывающей

лечебно-профилактическую помощь, подтверждающие наличие нарушения здоровья, которое приводило к стойким ограничениям жизнедеятельности у получателя государственной услуги в возрасте до 18 лет (до 1 января 2000 г. - в возрасте до 16 лет) – для установления причины инвалидности «инвалид с детства»;

б) сведения, представленные медицинской организацией, оказывающей лечебно-профилактическую помощь, и подтверждающие наличие нарушения здоровья, которое привело к стойким ограничениям жизнедеятельности у заявителя в возрасте до 16 лет (у учащихся – до 18 лет) вследствие ранения, контузии или увечья, связанных с боевыми действиями в период Великой Отечественной войны - для установления причины инвалидности «инвалид с детства вследствие ранения (контузии, увечья), связанной с боевыми действиями в период Великой Отечественной войны»;

в) сведения, представленные организацией, оказывающей лечебно-профилактическую помощь, и подтверждающие наличие оснований для отнесения начала заболевания бывшего военнослужащего к периоду пребывания на фронте (к периоду выполнения интернационального долга в Республике Афганистан) - для установления причины инвалидности «военная травма» без военно-медицинских документов;

г) заключение военно-врачебной комиссии о причинной связи увечий (травм, ранений, контузий), заболеваний - для установления причин инвалидности: «военная травма», «заболевание получено в период военной службы», «заболевание получено при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в связи с аварией на Чернобыльской АЭС», «заболевание радиационно обусловленное получено при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в связи с аварией на Чернобыльской АЭС», «заболевание (травма, увечье, контузия, ранение), полученное при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), связано с непосредственным участием в действиях подразделений особого риска»;

д) справка о получении увечья (ранения, травмы, контузии), заболевания в период прохождения военной службы, в том числе в действующих частях, выданная военно-медицинскими учреждениями, а также Центральным архивом Министерства обороны Российской Федерации, Архива военно-медицинских документов Военно-медицинского музея Министерства обороны Российской Федерации, Российского государственного военного архива, - для установления причин инвалидности: «военная травма», «заболевание получено в период военной службы», «заболевание получено при исполнении обязанностей военной службы

(служебных обязанностей) в связи с аварией на Чернобыльской АЭС», «заболевание радиационно обусловленное получено при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в связи с аварией на Чернобыльской АЭС», «заболевание (травма, увечье, контузия, ранение), полученное при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), связано с непосредственным участием в действиях подразделений особого риска»;

е) заключения межведомственных экспертных советов о причинной связи развившихся заболеваний и инвалидности с радиационным воздействием - для установления причин инвалидности вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии на производственном объединении «Маяк», непосредственного участия в действиях подразделений особого риска.

38. При предоставлении государственной услуги, результатом которой является установление причины смерти инвалида, а также лица, пострадавшего в результате несчастного случая на производстве, профессионального заболевания, катастрофы на Чернобыльской АЭС и других радиационных или техногенных катастроф либо в результате ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, в случаях, когда законодательством Российской Федерации предусматривается предоставление семье умершего мер социальной поддержки, к документам, указанным в пунктах 28, 31, 37, подпункте «а» пункта 34 Административного регламента, получателем государственной услуги дополнительно представляются:

- а) заявление члена семьи умершего об установлении причины смерти;
- б) паспорт гражданина Российской Федерации, либо другой документ, удостоверяющий личность заявителя;
- в) копия медицинского свидетельства о смерти;
- г) выписка из протокола (карты) патологоанатомического исследования;
- д) копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, если умерший признавался инвалидом;
- е) медицинские документы умершего гражданина, имеющиеся в наличии у получателя государственной услуги.

39. Для предоставления государственной услуги, результатом которой является установление стойкой утраты трудоспособности сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации, медицинской организацией федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, к которой сотрудник органов внутренних дел Российской Федерации

прикреплен на медицинское обслуживание, представляются следующие документы:

а) заявление сотрудника о направлении его на медико-социальную экспертизу для установления стойкой утраты трудоспособности;

б) направление на медико-социальную экспертизу, оформленное медицинской организацией федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, к которой сотрудник прикреплен на медицинское обслуживание;

в) свидетельство о болезни с заключением военно-врачебной комиссии о категории годности сотрудника к службе в органах внутренних дел Российской Федерации с указанием формулировки «Д» - не годен к службе в органах внутренних дел» либо «В» - ограниченно годен к службе в органах внутренних дел (военной службе)» и причинной связи имеющегося у него увечья или иного повреждения здоровья, определяемой с указанием формулировки «военная травма»;

г) копия приказа (выписки из приказа) об увольнении сотрудника из органов внутренних дел Российской Федерации в связи с болезнью.

Исчерпывающий перечень документов,
необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги, которые находятся в
распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления
и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и
муниципальных услуг, и которые получатель государственной услуги вправе
представить самостоятельно

40. Для предоставления государственной услуги необходимы:

а) сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования получателя государственной услуги, которые запрашиваются бюро, главным бюро, Федеральным бюро с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации по месту жительства получателя государственной услуги, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных. Получатель государственной услуги может по своей инициативе предъявить в бюро, главное бюро, Федеральное бюро страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или его копию,

заверенную в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

б) сведения, содержащиеся в направлении на медико-социальную экспертизу, которые в течение 3 рабочих дней со дня их выдачи направляются медицинской организацией, оказывающей лечебно-профилактическую помощь, органом, осуществляющим пенсионное обеспечение, или органом социальной защиты населения в бюро посредством Портала либо единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

41. Бюро (главное бюро, Федеральное бюро) не вправе требовать от получателей государственной услуги:

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

б) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении бюро (главного бюро, Федерального бюро), предоставляющего государственную услугу, а также иных государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам, органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, предусмотренных частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ.

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

42. Основанием для отказа в приеме документов, поступивших в бюро (главное бюро, Федеральное бюро), является признание недействительности усиленной квалифицированной электронной подписи получателя государственной услуги в порядке, установленном Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», выявленное в результате ее проверки.

Исчерпывающий перечень
оснований для приостановления или отказа в предоставлении
государственной услуги

43. Оснований для приостановления и отказа в предоставлении государственной услуги действующее законодательство не содержит.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для
предоставления государственной услуги

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

а) выдача направления на медико-социальную экспертизу либо справки об отказе в направлении на медико-социальную экспертизу;

б) выдача медицинской организацией, оказывающей лечебно-профилактическую помощь, заключений:

о наличии у инвалида в возрасте до 18 лет (до 1 января 2000 г. - в возрасте до 16 лет) признаков стойких ограничений жизнедеятельности;

о подтверждении факта наступления инвалидности с детства вследствие ранения, контузии или увечья, связанных с боевыми действиями в период Великой Отечественной войны;

о наличии оснований для отнесения начала заболевания к периоду пребывания на фронте (к периоду выполнения интернационального долга в Республике Афганистан);

в) медицинское освидетельствование для определения причинной связи увечий, заболеваний у военнослужащих, граждан, призванных на военные сборы, лиц рядового и начальствующего состава (должностных лиц) органов, граждан, проходивших военную службу (военные сборы), службу в органах внутренних дел, и выдача заключения о причинной связи увечий (травм, ранений, контузий), заболеваний военно-врачебными комиссиями;

г) выдача справки о получении увечья (ранения, травмы, контузии), заболевания в период прохождения военной службы, в том числе в действующих частях, военно-медицинскими учреждениями, а также Центральным архивом Министерства обороны Российской Федерации, Архивом военно-медицинских документов Военно-медицинского музея Министерства обороны Российской Федерации, Российским государственным военным архивом;

д) проведение экспертизы для установления причинной связи заболеваний, инвалидности и смерти граждан, подвергшихся воздействию радиационных факторов, и выдача заключения о связи развившихся заболеваний с радиационным воздействием межведомственными экспертными советами;

е) выдача медицинской организацией документов, необходимых для определения федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы причины смерти гражданина в случаях, когда законодательством Российской Федерации предусматривается предоставление мер социальной поддержки семье умершего.

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

45. Предоставление государственной услуги федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы осуществляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

46. Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

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

47. Максимальное время ожидания в очереди получателем государственной услуги при обращении в бюро, главное бюро, Федеральное бюро не должно превышать 15 минут.

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

48. Датой поступления заявления о предоставлении государственной услуги считается:

дата регистрации в бюро заявления о предоставлении государственной услуги и необходимых для предоставления государственной услуги документов;

дата регистрации в бюро (главном бюро, Федеральном бюро) заявления о предоставлении государственной услуги в связи с обжалованием решения бюро (главного бюро).

49. Журнал регистрации входящей документации, который ведется на бумажном носителе, должен быть пронумерован. На оборотной стороне последнего листа журнала проставляются дата начала ведения журнала, количество листов в журнале, а по окончании ведения журнала - порядковый номер последней записи и дата его закрытия. Указанные записи подтверждаются подписью руководителя бюро (главного бюро, Федерального бюро) либо подписью уполномоченного им должностного лица, заверенной печатью.

50. Ведение журнала регистрации входящей документации в электронной форме допускается при условии, что все содержащиеся в нем учетные записи в целях обеспечения их сохранности продублированы на электронных носителях информации и имеется возможность для выведения этих записей на бумажный носитель.

51. Регистрация заявлений о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется специалистом бюро (главного бюро, Федерального бюро), на которого возложена обязанность приема и регистрации заявлений, путем присвоения заявлениям и документам регистрационного номера, в котором указывается дата поступления, порядковый входящий номер.

52. Если к заявлению о предоставлении государственной услуги имеется приложение, то рядом с входящим регистрационным номером делается об этом отметка. Отметка проставляется специалистом бюро (главного бюро, Федерального бюро), на которого возложена обязанность приема и регистрации заявлений, на лицевой стороне первого листа документа в правом нижнем углу.

Требования к помещениям,
в которых предоставляется государственная услуга

53. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны размещаться преимущественно на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях. Расположение бюро (главного бюро, Федерального бюро) выше первого этажа допускается при наличии в здании специально оборудованного лифта или подъемника для инвалидов и иных маломобильных групп населения.

54. Вход и выход из помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ для инвалидов и иных маломобильных групп населения.

55. На территории, прилегающей к месторасположению бюро (главного бюро, Федерального бюро), оборудуются места для парковки автотранспортных средств для лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе передвигающихся в кресле-коляске.

56. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-гигиеническим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности, а также обеспечивать свободный доступ к ним маломобильных групп населения.

57. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются:

системой кондиционирования воздуха;

системой охраны и видеонаблюдения, стационарными «тревожными кнопками» или переносными многофункциональными брелками-коммуникаторами (по возможности);

электронной системой управления очередью (по возможности);

световым информационным табло (по возможности);

средствами пожаротушения.

58. На видных местах в помещениях, где предоставляется государственная услуга, должны быть вывешены планы (схемы) эвакуации граждан в случае пожара, а также в помещениях должна быть предусмотрена система (установка) оповещения людей о пожаре. Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

59. Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, комплектуется необходимым оборудованием в целях создания комфортных условий для получателей государственной услуги. Количество мест для ожидания приема получателей государственной услуги определяется исходя

из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

60. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах или информационных терминалах (устанавливаются в удобном для граждан месте).

61. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

62. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, оснащены знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля в соответствии с действующими стандартами выполнения и размещения таких знаков, а также визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку.

63. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, организуются в виде отдельных кабинетов. Рабочие места специалистов, осуществляющих предоставления государственной услуги, обеспечиваются необходимым оборудованием.

64. Кабинеты для приема получателей государственных услуг должны быть оснащены информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

65. Специалисты, осуществляющие прием получателей государственных услуг, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бэйджами) и (или) настольными табличками.

66. Прием заявлений о предоставлении государственной услуги и их регистрация осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях или залах обслуживания.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий получателя государственной услуги с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

67. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

а) удовлетворенность получателей государственной услуги качеством предоставления государственной услуги;

б) возможность получения полной, актуальной и доступной информации о порядке предоставления государственной услуги;

в) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

г) предоставление возможности получения государственной услуги в электронном виде;

д) отсутствие обоснованных жалоб со стороны получателей государственной услуги на действия (бездействие) бюро, главных бюро, Федерального бюро и их специалистов, на не соблюдение сроков предоставления государственной услуги, на отсутствие доступности государственной услуги и информации.

68. Основными требованиями к качеству предоставления государственной услуги являются:

а) достоверность предоставляемой получателям государственной услуги информации о ходе предоставления государственной услуги;

б) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

в) удобство и доступность получения информации получателями государственной услуги о порядке предоставления государственной услуги.

69. При предоставлении государственной услуги:

а) при направлении заявления о предоставлении государственной услуги почтовым отправлением или в электронной форме, а также при проведении медико-социальной экспертизы заочно по решению бюро, главного бюро, Федерального бюро непосредственного взаимодействия получателя государственной услуги со специалистами бюро, главного бюро, Федерального бюро, предоставляющими государственную услугу, не требуется;

б) при личном обращении получатель государственной услуги осуществляет взаимодействие со специалистами бюро, главного бюро, Федерального бюро, предоставляющими государственную услугу, при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, при проведении медико-социальной экспертизы и при получении документов, подготовленных по результатам медико-социальной экспертизы.

70. Предоставление государственной услуги в многофункциональном

центре предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

71. Информация о порядке и условиях проведения медико-социальной экспертизы, а также о целях, задачах, прогнозируемых результатах и социально-правовых последствиях реабилитационных мероприятий доводится до получателя государственной услуги (его законного представителя) в любой доступной для него форме (устно, с помощью переводчика русского жестового языка, тифлосурдопереводчика, письменно, с использованием информационных материалов, а также посредством официальных сайтов главных бюро, Федерального бюро, Портала).

72. Для получения государственной услуги в электронном виде получателем государственной услуги предоставляется возможность направить заявление о предоставлении государственной услуги через Портал путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ и обеспечивает идентификацию получателя государственной услуги. На Портале применяется автоматическая идентификация (нумерация) обращений, используется «личный кабинет» для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа получателю государственной услуги в электронном виде.

Заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы, представленные в форме электронных документов, должны быть заверены квалифицированной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

73. Получателям государственной услуги обеспечивается возможность осуществлять посредством Портала мониторинг хода предоставления государственной услуги.

74. При подаче заявления о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа получателям государственной услуги обеспечивается возможность получения электронного сообщения, подтверждающего прием данного заявления.

75. Получателям государственной услуги обеспечивается возможность

получения результатов предоставления государственной услуги в электронном виде посредством Портала, если это не запрещено федеральным законом.

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

76. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры (действия):

а) прием и регистрация заявлений о предоставлении государственной услуги;

б) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, необходимых для проведения медико-социальной экспертизы;

в) направление получателям государственной услуги приглашения для проведения медико-социальной экспертизы, в том числе в электронной форме;

г) проведение медико-социальной экспертизы получателя государственной услуги;

д) оформление и выдача получателям государственной услуги результатов проведения медико-социальной экспертизы.

Прием и регистрация заявлений о предоставлении государственной услуги

77. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги является подача в бюро (главное бюро, Федеральное бюро) заявления о предоставлении государственной услуги с документами, указанными в пунктах 28, 31, 35-38 Административного регламента (далее – необходимые документы).

78. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и необходимых документов осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 48-52 Административного регламента.

79. Если заявление о предоставлении государственной услуги подано без необходимых документов, то данные документы должны быть представлены получателем государственной услуги в течение 10 рабочих

дней с момента подачи заявления. Срок предоставления государственной услуги в данном случае исчисляется с даты подачи необходимых документов. Датой подачи необходимых документов считается дата их регистрации в журнале регистрации входящей документации.

80. Результатом административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги с необходимыми документами в бюро (главном бюро, Федеральном бюро) является их регистрация.

81. В день регистрации заявления о предоставлении государственной услуги с необходимыми документами специалист бюро (главного бюро, Федерального бюро), ответственный за регистрацию документов, формирует пакет документов получателя государственной услуги, состоящий из акта медико-социальной экспертизы гражданина и протокола проведения медико-социальной экспертизы, прикладывает к нему заявление о предоставлении государственной услуги, необходимые документы, а также предыдущие акты медико-социальной экспертизы гражданина и протоколы проведения медико-социальной экспертизы гражданина, если государственная услуга предоставляется повторно (в случае обжалования (контроля) решения бюро (главного бюро) или для проведения специальных либо особо сложных специальных видов обследования), и передает его специалистам бюро (главного бюро, Федерального бюро), уполномоченным на проведение медико-социальной экспертизы.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, необходимых для проведения медико-социальной экспертизы

82. В случае если необходимые документы не представлены получателем государственной услуги по собственной инициативе, специалисты бюро (главного бюро, Федерального бюро), уполномоченные на проведение медико-социальной экспертизы, запрашивают в течение 2 рабочих дней со дня получения пакета документов получателя государственной услуги следующие сведения:

в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации по месту жительства получателя государственной услуги - сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования получателя государственной услуги, сведения, содержащиеся в направлении на медико-социальную экспертизу, выданном территориальным

органом Пенсионного фонда Российской Федерации;

в медицинской организации, оказывающей лечебно-профилактическую помощь получателю государственной услуги - сведения, содержащиеся в направлении на медико-социальную экспертизу, выданном медицинской организацией, оказывающей лечебно-профилактическую помощь;

в органе социальной защиты населения по месту жительства получателя государственной услуги - сведения, содержащиеся в направлении на медико-социальную экспертизу, выданном органом социальной защиты населения;

в Федеральной службе по труду и занятости, Федеральной службе по экологическому, технологическому и атомному надзору, Федеральной службе по надзору в сфере транспорта, Федеральной службе по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, территориальных органах Фонда социального страхования Российской Федерации - сведения о факте несчастного случая на производстве или профессионального заболевания;

в органе государственной экспертизы условий труда - сведения из заключения о характере и об условиях труда пострадавших, которые предшествовали несчастному случаю на производстве и профессиональному заболеванию.

83. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

Направление получателям государственной услуги приглашения для проведения медико-социальной экспертизы, в том числе в электронной форме

84. Специалисты бюро, уполномоченные на проведение медико-социальной экспертизы, по результатам рассмотрения документов, представленных получателем государственной услуги, определяют дату проведения медико-социальной экспертизы.

85. После определения даты проведения медико-социальной экспертизы специалисты бюро, уполномоченные на проведение медико-социальной экспертизы, направляют получателю государственной услуги приглашение для проведения медико-социальной экспертизы, в котором указывают дату,

время и место проведения медико-социальной экспертизы (адрес бюро, главного бюро, Федерального бюро, номер кабинета).

86. Приглашение получателю государственной услуги для проведения медико-социальной экспертизы направляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения о дате проведения медико-социальной экспертизы.

87. С целью сокращения срока предоставления государственной услуги приглашение для проведения медико-социальной экспертизы с согласия получателя государственной услуги может быть передано в установленной форме, в том числе по каналам телефонной связи, включая мобильную связь, в том числе посредством направления коротких текстовых сообщений, либо заменено на талон, о чем на заявлении получателя государственной услуги должна быть сделана отметка с указанием даты и времени предоставления государственной услуги.

88. Приглашение для проведения медико-социальной экспертизы может быть оформлено на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа.

Приглашение для проведения медико-социальной экспертизы в форме электронного документа доводится до получателя государственной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе посредством Портала.

Приглашение для проведения медико-социальной экспертизы, оформленное на бумажном носителе, подписывается руководителем бюро, главного (Федерального) бюро (уполномоченным заместителем руководителя главного (Федерального) бюро), заверяется печатью бюро (главного бюро, Федерального бюро) и выдается на руки получателю государственной услуги или направляется ему заказным почтовым отправлением с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

Проведение медико-социальной экспертизы получателя государственной услуги

89. Основанием для начала административной процедуры по проведению медико-социальной экспертизы получателя государственной услуги является прием специалистами бюро (главного бюро, Федерального бюро), уполномоченными на проведение медико-социальной экспертизы, заявления о предоставлении государственной услуги со всеми необходимыми

документами и ответов на межведомственные запросы о сведениях, необходимых для проведения медико-социальной экспертизы.

90. Медико-социальная экспертиза получателя государственной услуги, когда результатом ее предоставления является установление инвалидности, проводится в бюро по месту жительства получателя государственной услуги (по месту пребывания, месту нахождения пенсионного дела инвалида, выехавшего на постоянное жительство за пределы Российской Федерации).

Медико-социальная экспертиза получателя государственной услуги, когда результатом ее предоставления является установление инвалидности, проводится:

на дому в случае, если получатель государственной услуги не может явиться в бюро (главное бюро, Федеральное бюро) по состоянию здоровья, что подтверждается заключением медицинской организации, оказывающей лечебно-профилактическую помощь;

в стационаре, где получатель государственной услуги находится на лечении;

заочно по решению бюро (главного бюро, Федерального бюро).

91. Медико-социальная экспертиза получателя государственной услуги, когда результатом ее предоставления является определение степени утраты профессиональной трудоспособности, проводится в бюро по месту жительства получателя государственной услуги либо по месту прикрепления его к государственной или муниципальной медицинской организации, оказывающей лечебно-профилактическую помощь.

Медико-социальная экспертиза получателя государственной услуги проводится на дому, в случае если получатель государственной услуги не может явиться в бюро (главное бюро) по состоянию здоровья, что подтверждается заключением медицинской организации, оказывающей лечебно-профилактическую помощь, или в стационаре, где получатель государственной услуги находится на лечении.

92. Медико-социальная экспертиза получателя государственной услуги, результатом предоставления которой являются определение причины смерти инвалида, а также лица, пострадавшего в результате несчастного случая на производстве, профессионального заболевания, катастрофы на Чернобыльской АЭС и других радиационных или техногенных катастроф либо в результате ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, в случаях, когда законодательством Российской Федерации предусматривается предоставление семье умершего мер социальной поддержки, проводится заочно в бюро, главном бюро, Федеральном бюро.

93. Медико-социальная экспертиза получателя государственной услуги, результатом предоставления которой является определение нуждаемости по состоянию здоровья в постоянном постороннем уходе (помощи, надзоре) отца, матери, жены, родного брата, родной сестры, бабушки, дедушки или усыновителя гражданина, призываемого на военную службу (военнослужащего, проходящего военную службу по контракту), производится уполномоченными специалистами бюро по месту жительства гражданина, призываемого на военную службу (военнослужащего, проходящего военную службу), главного бюро, Федерального бюро.

94. Медико-социальная экспертиза получателя государственной услуги, когда результатом ее предоставления является определение стойкой утраты трудоспособности сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации, проводится заочно на основании представленных документов.

95. Медико-социальная экспертиза получателя государственной услуги проводится специалистами бюро (экспертного состава главного бюро, экспертного состава Федерального бюро), уполномоченными на проведение медико-социальной экспертизы.

96. Специалисты бюро (экспертного состава главного бюро, экспертного состава Федерального бюро), уполномоченные на проведение медико-социальной экспертизы, изучают представленные документы, проводят анализ клинико-функциональных, социально-бытовых, профессионально-трудовых, психологических данных, проводят обследование получателя государственной услуги и на основе полученных документов и сведений, данных обследования получателя государственной услуги принимают решение об установлении инвалидности; степени утраты профессиональной трудоспособности; причины смерти инвалида, а также лица, пострадавшего в результате несчастного случая на производстве, профессионального заболевания, катастрофы на Чернобыльской АЭС и других радиационных или техногенных катастроф либо в результате ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, в случаях, когда законодательством Российской Федерации предусматривается предоставление семье умершего инвалида, а также лица, пострадавшего в результате несчастного случая на производстве, профессионального заболевания, катастрофы на Чернобыльской АЭС и других радиационных или техногенных катастроф либо в результате ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных в период прохождения военной службы, мер социальной поддержки; нуждаемости по состоянию здоровья в постоянном постороннем уходе отца, матери, жены, родного брата, родной сестры, бабушки, дедушки или усыновителя гражданина,

призываемого на военную службу (военнослужащего, проходящего военную службу по контракту); стойкой утраты трудоспособности – сотрудника внутренних дел Российской Федерации либо об отказе в их установлении (далее – решение).

97. В случаях, требующих специальных видов обследования получателя государственной услуги, в целях установления структуры и степени ограничения жизнедеятельности, степени утраты профессиональной трудоспособности, реабилитационного потенциала, а также получения иных дополнительных сведений специалисты бюро (главного бюро, Федерального бюро), проводившие медико-социальную экспертизу, составляют программу дополнительного обследования, которая утверждается руководителем бюро, главного (Федерального) бюро (уполномоченным заместителем руководителя главного (Федерального) бюро). Указанная программа доводится до сведения получателя государственной услуги в доступной для него форме.

98. Программа дополнительного обследования составляется в день проведения медико-социальной экспертизы, в день осмотра получателя государственной услуги, в случае если медицинская организация, оказывающая лечебно-профилактическую помощь, орган, осуществляющий пенсионное обеспечение, либо орган социальной защиты населения отказали гражданину в направлении на медико-социальную экспертизу, и он обратился в бюро самостоятельно.

99. Программа дополнительного обследования может быть оформлена на бумажном носителе или в форме электронного документа.

100. Программа дополнительного обследования в форме электронного документа доводится до получателя государственной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе посредством Портала.

101. Программа дополнительного обследования, оформленная на бумажном носителе, должна быть подписана руководителем бюро, главного (Федерального) бюро (уполномоченным заместителем руководителя главного (Федерального) бюро), заверена печатью бюро (главного бюро, Федерального бюро) и выдана на руки либо направлена почтовой связью с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

102. Программа дополнительного обследования может предусматривать проведение необходимого дополнительного обследования в медицинской, реабилитационной организации, получение заключения главного бюро, Федерального бюро, запрос необходимых сведений,

проведение обследования условий и характера профессиональной деятельности, социально-бытового положения получателя государственной услуги и другие мероприятия.

103. После получения данных, предусмотренных программой дополнительного обследования, специалисты бюро (главного бюро, Федерального бюро), уполномоченные на проведение медико-социальной экспертизы, принимают решение.

104. При отказе получателя государственной услуги от выполнения программы дополнительного обследования решение принимается специалистами бюро (главного бюро, Федерального бюро), уполномоченными на проведение медико-социальной экспертизы, на основании имеющихся данных, о чем делается соответствующая запись в протоколе проведения медико-социальной экспертизы получателя государственной услуги.

105. Решение бюро (главного бюро, Федерального бюро) принимается простым большинством голосов специалистов бюро (главного бюро, Федерального бюро), проводивших медико-социальную экспертизу, в сроки, не превышающие 30 календарных дней с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги с необходимыми документами.

106. Решение об определении степени утраты профессиональной трудоспособности принимается в присутствии получателя государственной услуги простым большинством голосов специалистов бюро (главного бюро, Федерального бюро), проводивших медико-социальную экспертизу.

107. Решение объявляется получателю государственной услуги, проходившему медико-социальную экспертизу, непосредственно после ее проведения в присутствии всех специалистов бюро (главного бюро, Федерального бюро), проводивших медико-социальную экспертизу, которые в случае необходимости дают разъяснения по содержанию решения.

108. В случае предоставления государственной услуги заочно решение и необходимые по нему разъяснения могут быть оформлены по желанию получателя государственной услуги на бумажном носителе или в форме электронного документа.

109. Решение и необходимые по нему разъяснения в форме электронного документа доводятся до получателя государственной услуги посредством Портала.

110. Решение и необходимые по нему разъяснения, оформленные на бумажном носителе, подписываются руководителем бюро, главного (Федерального) бюро (уполномоченным заместителем руководителя главного (Федерального) бюро), заверяются печатью бюро (главного бюро,

Федерального бюро) и направляются получателю государственной услуги с использованием средств почтовой связи с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных, не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения.

111. Специалисты бюро (главного бюро, Федерального бюро), уполномоченные на проведение медико-социальной экспертизы, разрабатывают получателю государственной услуги, признанному инвалидом, индивидуальную программу реабилитации инвалида, а получателю государственной услуги в возрасте до 18 лет - индивидуальную программу реабилитации ребенка-инвалида по формам, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 4 августа 2008 г. № 379н (далее – ИПР).

112. Специалисты бюро (главного бюро, Федерального бюро), уполномоченные на проведение медико-социальной экспертизы, при определении степени утраты профессиональной трудоспособности в результате несчастного случая на производстве и профессионального заболевания определяют получателю государственной услуги нуждаемость в медицинской, социальной и профессиональной реабилитации с учетом его возможностей и способностей осуществлять профессиональную, бытовую и общественную деятельность, и оформляют в срок до 1 месяца со дня принятия решения программу реабилитации пострадавшего в результате несчастного случая на производстве и профессионального заболевания по форме, утвержденной постановлением Минтруда России от 18 июля 2001 г. № 56 (далее – ПРП).

113. При проведении медико-социальной экспертизы ведется протокол проведения медико-социальной экспертизы гражданина в федеральном государственном учреждении медико-социальной экспертизы по форме, утвержденной приказом Минтруда России от 17 октября 2012 г. № 322н (далее – протокол), и составляется акт медико-социальной экспертизы гражданина по форме, утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 17 апреля 2012 г. № 373н (далее – акт).

Протокол и акт могут быть оформлены на бумажном носителе и (или) в форме электронных документов.

Ведение электронных форм документов, указанных в настоящем пункте, а также электронных форм документов, оформленных по результатам проведения медико-социальной экспертизы, допускается при условии обеспечения их архивирования, а также сохранения электронных форм документов с содержащимися учетными записями на внешних запоминающих устройствах, для возможного выведения их на бумажный

носитель.

Сведения о результатах медико-социальной экспертизы в электронной форме доводятся до получателя государственной услуги посредством Портала.

Электронные формы документов, предусмотренные настоящим пунктом, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя бюро, главного (Федерального) бюро (уполномоченного заместителя руководителя главного (Федерального) бюро).

Протокол и акт, оформленные на бумажном носителе, должны быть подписаны руководителем бюро, главного (Федерального) бюро (уполномоченным заместителем руководителя главного (Федерального) бюро), специалистами, проводившими медико-социальную экспертизу, и заверены печатью бюро (главного бюро, Федерального бюро).

114. Переосвидетельствование инвалидов I группы проводится 1 раз в 2 года, инвалидов II и III групп - 1 раз в год, а детей-инвалидов - 1 раз в течение срока, на который ребенку установлена категория «ребенок-инвалид».

115. Переосвидетельствование получателя государственной услуги, признанного инвалидом, может осуществляться заблаговременно, но не более чем за 2 месяца до истечения установленного срока инвалидности.

116. Переосвидетельствование получателя государственной услуги, признанного инвалидом, ранее установленного срока проводится:

по его заявлению либо по направлению медицинской организации, оказывающей лечебно-профилактическую помощь, в связи с изменением состояния здоровья;

117. Переосвидетельствование получателя государственной услуги, инвалидность которому установлена без указания срока переосвидетельствования, проводится:

по его заявлению либо по направлению медицинской организации, оказывающей лечебно-профилактическую помощь, в связи с изменением состояния здоровья;

118. Переосвидетельствование получателя государственной услуги для определения степени утраты профессиональной трудоспособности проводится через 6 месяцев, 1 год или 2 года на основе оценки состояния здоровья получателя государственной услуги и прогноза развития его компенсаторных и адаптационных возможностей.

результатов проведения медико-социальной экспертизы

119. Специалисты бюро (главного бюро, Федерального бюро), проводившие медико-социальную экспертизу, выдают получателю государственной услуги, признанному инвалидом, справку, подтверждающую факт установления инвалидности, по форме, утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 24 ноября 2010 г. № 1031н.

Справка, подтверждающая факт установления инвалидности, подписывается руководителем бюро, главного (Федерального) бюро (уполномоченным заместителем руководителя главного (Федерального) бюро), заверяется печатью бюро (главного бюро, Федерального бюро) и может быть выдана на руки или направлена получателю государственной услуги заказным почтовым отправлением с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

120. Специалисты бюро (главного бюро, Федерального бюро), проводившие медико-социальную экспертизу, выдают получателю государственной услуги, не признанному инвалидом (по его желанию), справку о результатах медико-социальной экспертизы в день обращения (при обращении за указанной справкой в день проведения медико-социальной экспертизы) или в течение 5 календарных дней, если оформление такой справки требует времени для запроса сформированных дел из архива.

Справка о результатах медико-социальной экспертизы может быть оформлена на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа.

Справка о результатах медико-социальной экспертизы, оформленная в форме электронного документа, доводится до получателя государственной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе посредством Портала.

Справка о результатах медико-социальной экспертизы, оформленная на бумажном носителе, подписывается руководителем бюро, главного (Федерального) бюро (уполномоченным заместителем руководителя главного (Федерального) бюро), заверяется печатью бюро (главного бюро, Федерального бюро) и может быть выдана получателю государственной услуги на руки либо направлена заказным почтовым отправлением с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

121. Выписка из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом, составленная по форме, утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 24 ноября 2010 г. № 1031н (далее – выписка

из акта), может быть оформлена на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа.

Выписка из акта, оформленная в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя бюро, главного (Федерального) бюро (уполномоченного заместителя руководителя главного (Федерального) бюро) и направляется в орган, осуществляющий пенсионное обеспечение получателя государственной услуги, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

Выписка из акта, оформленная на бумажном носителе, подписывается руководителем бюро, главного (Федерального) бюро (уполномоченным заместителем руководителя главного (Федерального) бюро), заверяется печатью бюро (главного бюро, Федерального бюро) и передается в орган, осуществляющий пенсионное обеспечение получателя государственной услуги, специалистом бюро (главного бюро, Федерального бюро), проводившим медико-социальную экспертизу, или направляется заказным почтовым отправлением с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

122. ИПР составляется в трех экземплярах: один экземпляр выдается инвалиду, второй экземпляр приобщается к акту, третий экземпляр в 3-дневный срок с момента утверждения ИПР руководителем бюро, главного (Федерального) бюро (уполномоченным заместителем руководителя главного (Федерального) бюро) направляется в территориальный орган Фонда социального страхования Российской Федерации либо в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление переданных в соответствии с заключенным Министерством и высшим органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации соглашением полномочий по предоставлению мер социальной защиты инвалидам по обеспечению техническими средствами реабилитации.

ИПР может быть оформлена на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа.

ИПР, оформленная в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя бюро, главного (Федерального) бюро (уполномоченного заместителя руководителя

главного (Федерального) бюро) и доводится до получателя государственной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе посредством Портала, направляется территориальному органу Фонда социального страхования Российской Федерации либо органу, уполномоченному исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

ИПР, оформленная на бумажном носителе, подписывается руководителем бюро, главного (Федерального) бюро (уполномоченным заместителем руководителя главного (Федерального) бюро), заверяется печатью бюро (главного бюро, Федерального бюро) и может быть выдана на руки получателю государственной услуги либо направлена заказным почтовым отправлением с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

123. Получателю государственной услуги, имеющему документ о временной нетрудоспособности и признанному инвалидом, руководитель бюро, главного (Федерального) бюро (уполномоченный заместитель руководителя главного (Федерального) бюро) делает в документе о временной нетрудоспособности отметку о группе инвалидности и дате ее установления.

124. Специалисты бюро (главного бюро, Федерального бюро), проводившие медико-социальную экспертизу, сообщают сведения о получателе государственной услуги, признанном инвалидом, в случае, если он является военнообязанным либо лицом призывного возраста, в соответствующие военные комиссариаты.

Сведения, предусмотренные настоящим пунктом, оформляются на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа.

Сведения, предусмотренные настоящим пунктом, в форме электронного документа направляются в военные комиссариаты с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

Сведения, предусмотренные настоящим пунктом, оформленные на

бумажном носителе, подписываются руководителем бюро, главного (Федерального) бюро (уполномоченным заместителем руководителя главного (Федерального) бюро), заверяются печатью бюро (главного бюро, Федерального бюро) и передаются в военные комиссариаты специалистом бюро (главного бюро, Федерального бюро) (при возможности) или направляются заказным почтовым отправлением с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

125. Специалисты бюро (главного бюро, Федерального бюро), проводившие медико-социальную экспертизу, выдают получателю государственной услуги, которому определена степень утраты профессиональной трудоспособности по последствиям несчастного случая на производстве и профессионального заболевания, справку о результатах установления степени утраты профессиональной трудоспособности в процентах по форме, утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 20 октября 2005 г. № 643.

Справка о результатах установления степени утраты профессиональной трудоспособности в процентах подписывается руководителем бюро, главного (Федерального) бюро (уполномоченным заместителем руководителя главного (Федерального) бюро), заверяется печатью бюро (главного бюро, Федерального бюро) и выдается на руки под роспись или направляется получателю государственной услуги заказным почтовым отправлением с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

126. Выписка из акта освидетельствования в федеральном государственном учреждении медико-социальной экспертизы о результатах установления степени утраты профессиональной трудоспособности в процентах, предусмотренная приказом Минздравсоцразвития России от 20 октября 2005 г. № 643, оформляется на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа.

Выписка из акта освидетельствования в федеральном государственном учреждении медико-социальной экспертизы о результатах установления степени утраты профессиональной трудоспособности в процентах в форме электронного документа направляется работодателю (страхователю), а также страховщику с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

Выписка из акта освидетельствования в федеральном государственном учреждении медико-социальной экспертизы о результатах установления степени утраты профессиональной трудоспособности в процентах, оформленная на бумажном носителе, подписывается руководителем бюро, главного (Федерального) бюро (уполномоченным заместителем руководителя главного (Федерального) бюро), заверяется печатью бюро (главного бюро, Федерального бюро) и выдается на руки получателю государственной услуги или направляется ему заказным почтовым отправлением, если медико-социальная экспертиза была проведена по его заявлению, либо направляется работодателю (страхователю), а также страховщику заказным почтовым отправлением с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

127. ПРП составляется в 3-х экземплярах (один направляется работодателю (страхователю) либо выдается на руки получателю государственной услуги, если освидетельствование было проведено по его обращению, второй направляется страховщику, третий приобщается к акту).

ПРП может быть оформлена на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа.

ПРП, оформленная в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя бюро, главного (Федерального) бюро (уполномоченного заместителя руководителя главного (Федерального) бюро) и доводится до получателя государственной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе посредством Портала, а также направляется работодателю (страхователю) и страховщику с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

ПРП, оформленная на бумажном носителе, подписывается руководителем бюро, главного (Федерального) бюро (уполномоченным заместителем руководителя главного (Федерального) бюро), заверяется печатью бюро (главного бюро, Федерального бюро) и направляется страховщику или работодателю (страхователю) заказным почтовым отправлением либо выдается получателю государственной услуги на руки, если медико-социальная экспертиза была проведена по его обращению, или направляется ему заказным почтовым отправлением с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных

данных.

128. Заключение об установлении причины смерти может быть оформлено на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа.

Заключение об установлении причины смерти, оформленное в виде электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя бюро, главного (Федерального) бюро (уполномоченного заместителя руководителя главного (Федерального) бюро) и доводится до получателя государственной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе посредством Портала.

Заключение об установлении причины смерти, оформленное на бумажном носителе, подписывается руководителем бюро, главного (Федерального) бюро (уполномоченным заместителем руководителя главного (Федерального) бюро), заверяется печатью бюро (главного бюро, Федерального бюро) и выдается в 3-дневный срок со дня принятия решения об установлении причины смерти на руки получателю государственной услуги или направляется ему заказным почтовым отправлением с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

129. Заключение о нуждаемости в постоянном постороннем уходе может быть оформлено на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа.

Заключение о нуждаемости в постоянном постороннем уходе, оформленное в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя бюро, главного (Федерального) бюро (уполномоченного заместителя руководителя главного (Федерального) бюро) и доводится до получателя государственной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе посредством Портала.

Заключение о нуждаемости в постоянном постороннем уходе, оформленное на бумажном носителе, подписывается руководителем бюро, главного (Федерального) бюро (уполномоченным заместителем руководителя главного (Федерального) бюро), заверяется печатью бюро (главного бюро, Федерального бюро) и выдается в 3-дневный срок со дня принятия решения на руки получателю государственной услуги или направляется ему заказным почтовым отправлением с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

130. Справка о стойкой утрате трудоспособности сотрудника органов

внутренних дел Российской Федерации составляется в 2 экземплярах по форме, предусмотренной приложением № 2 к Правилам определения стойкой утраты трудоспособности сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 31 января 2013 г. № 70 «О порядке определения стойкой утраты трудоспособности сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации», в течение 3 рабочих дней со дня вынесения заключения об установлении стойкой утраты трудоспособности сотрудника органов внутренних дел Российской Федерации: один экземпляр справки направляется в медицинскую организацию федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел, к которой сотрудник органов внутренних дел Российской Федерации прикреплен на медицинское обслуживание, второй экземпляр справки направляется получателю государственной услуги заказным почтовым отправлением с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

131. Получателю государственной услуги по его заявлению о выдаче протокола и акта в день подачи указанного заявления выдаются копии указанных документов, заверенные в установленном порядке.

Копии указанных документов на бумажном носителе подписываются руководителем бюро, главного (Федерального) бюро (уполномоченным заместителем руководителя главного (Федерального) бюро), заверяются печатью бюро (главного бюро, Федерального бюро) и выдаются на руки получателю государственной услуги или направляются заказным почтовым отправлением с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

132. Текущий контроль за соблюдением специалистами бюро, главного бюро, Федерального бюро положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (далее – текущий контроль),

осуществляется постоянно в процессе предоставления государственной услуги соответственно руководителем бюро, главного бюро, Федерального бюро.

133. Периодичность осуществления текущего контроля в отношении бюро устанавливается руководителем главного бюро, в отношении главных бюро – руководителем Федерального бюро.

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

134. Контроль качества и полноты предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги бюро, главными бюро, Федеральным бюро (далее – проверка).

135. Внеплановые проверки бюро, главного бюро, Федерального бюро проводятся по конкретному обращению (жалобе) граждан и (или) юридических лиц.

136. Плановые проверки осуществляются не менее одного раза в 3 года.

137. Внеплановые проверки бюро, главных бюро, Федерального бюро осуществляются на основании приказа соответственно главного бюро, Федерального бюро, Министерства.

138. Основной целью при осуществлении плановой проверки является контроль за организацией и осуществлением медико-социальной экспертизы, выполнением бюро, главным бюро, Федеральным бюро, возложенных на них полномочий по предоставлению государственной услуги.

Одной из форм указанной работы является проверка решений бюро, осуществляемая главным бюро, по протоколам и актам. Протоколы и акты проверяются путем истребования их из бюро или при проверке работы бюро на месте специалистами главных бюро. В каждом бюро должно быть проверено не менее 10 процентов протоколов и актов от общего числа проведенных бюро медико-социальных экспертиз за календарный год, предшествующий проверке. В тех случаях, когда общее количество проведенных медико-социальных экспертиз не превышает 300, проверке подлежат все протоколы и акты.

Для проверки решений бюро отбираются протоколы и акты подряд за определенный срок по журналам учета заседаний бюро. При проверке протоколов и актов должен учитываться характер наиболее часто

встречающихся ранее ошибок.

Протоколы, по которым возникли сомнения в обоснованности вынесенного решения, отбираются для проведения главным бюро освидетельствования получателей государственной услуги, в порядке контроля (не менее 5 процентов от числа проверенных протоколов).

Показатель измененных в порядке контроля решений бюро определяется в процентах путем деления числа измененных решений на количество проведенных медико-социальных экспертиз в порядке контроля за решениями, принятыми бюро (главного бюро) за отчетный период) и умножения на 100 процентов.

По результатам плановой проверки бюро, главного бюро, Федерального бюро составляется акт проверки деятельности бюро, главного бюро, Федерального бюро, в котором наряду с вопросами деятельности бюро подробно излагается анализ недостаточно обоснованных решений и выявленных недостатков в организации и предоставлении государственной услуги.

При проведении плановой проверки бюро могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с проведением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

139. Основными целями осуществления внеплановой проверки бюро, главного бюро, Федерального бюро по предоставлению государственной услуги является проверка фактов, указанных в обращениях граждан и организаций о нарушениях их прав и законных интересов действиями (бездействием) специалистов бюро, главного бюро, Федерального бюро, связанными с невыполнением ими обязательных требований, а также получение информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии либо об отсутствии признаков таких нарушений.

Внеплановая проверка бюро, главного бюро по предоставлению государственной услуги осуществляется по обращению получателя государственной услуги путем проверки решений по протоколам, а также путем проведения освидетельствования получателей государственной услуги при осуществлении контроля.

140. По результатам выполненной проверки составляется акт выполненной проверки деятельности бюро, главного бюро, в котором приводится анализ обоснованности решения (решений) и выявленных дефектов в организации и осуществлении медико-социальной экспертизы.

141. Министерство осуществляет координацию и контроль

деятельности находящихся в его ведении федеральных государственных учреждений медико-социальной экспертизы.

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

142. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав получателей государственной услуги действиями (бездействием) должностных лиц бюро (главного бюро, Федерального бюро), участвующих в предоставлении государственной услуги, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

143. Персональная ответственность должностных лиц бюро (главного бюро, Федерального бюро) закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

144. Контроль за предоставлением государственной услуги может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления:

а) в адрес Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации:

предложений и рекомендаций о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, о недостатках в работе главных бюро, Федерального бюро, их должностных лиц;

б) в адрес Федерального бюро:

предложений и рекомендаций о совершенствовании работы Федерального бюро;

сообщений о недостатках в работе Федерального бюро, главных бюро, их должностных лиц;

жалоб по фактам нарушения должностными лицами Федерального бюро, главных бюро прав, свобод или законных интересов граждан;

в) в адрес главного бюро:

предложений и рекомендаций по совершенствованию работы главного бюро;

сообщений о недостатках в работе главного бюро, бюро, их должностных лиц;

жалоб по фактам нарушения должностными лицами главного бюро, бюро прав, свобод или законных интересов граждан.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) федеральных государственных учреждений медико-социальной экспертизы, находящихся в ведении Министерства, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц

145. Получатель государственной услуги вправе подать жалобу на действия (бездействие) федеральных государственных учреждений медико-социальной экспертизы, находящихся в ведении Министерства, их специалистов, и решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба), в письменной форме, в том числе при личном приеме или в электронном виде.

146. Жалоба должна содержать:

а) наименование федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, находящегося в ведении Министерства, предоставляющего государственную услугу, а также фамилии и инициалы его специалистов, действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства получателя государственной услуги – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения получателя государственной услуги – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ получателю государственной услуги;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) бюро, главного бюро, предоставляющих государственную услугу;

г) доводы, на основании которых получатель государственной услуги не согласен с решением и действиями (бездействием) бюро, главного бюро, предоставляющих государственную услугу, и их специалистов.

147. В случае если жалоба подается через представителя получателя государственной услуги, также представляется документ, подтверждающий

полномочия на осуществление действий от имени получателя государственной услуги. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени получателя государственной услуги, может быть представлена:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью получателя государственной услуги и подписанная руководителем получателя государственной услуги или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени получателя государственной услуги без доверенности.

148. Прием жалоб в письменной форме осуществляется бюро, главным бюро, Федеральным бюро в местах предоставления государственной услуги. Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте либо в электронном виде.

В случае подачи жалобы на личном приеме получатель государственной услуги представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

149. В электронном виде жалоба может быть подана получателем государственной услуги посредством:

а) официальных сайтов бюро, главного бюро, Федерального бюро в сети Интернет;

б) Портала.

150. Жалобы на решение и (или) действия (бездействие) бюро, его специалистов рассматриваются главным бюро. Жалобы на решение и (или) действия (бездействие) главного бюро, его специалистов рассматриваются Федеральным бюро.

Жалобы на решение и (или) действия (бездействие) специалиста бюро рассматриваются руководителем бюро. Жалобы на решение и (или) действия (бездействие) специалиста главного бюро рассматриваются руководителем главного бюро либо уполномоченным им специалистом. Жалобы на решение и (или) действия (бездействие) специалиста Федерального бюро рассматриваются руководителем Федерального бюро либо уполномоченным им специалистом.

151. В случае если жалоба подана в бюро (главное бюро, Федеральное бюро), в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанное бюро (главное бюро, Федеральное бюро) направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует получателя государственной услуги о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

152. Получатель государственной услуги может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса получателя государственной услуги о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование представления получателем государственной услуги документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

е) требование внесения получателем государственной услуги при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

ж) отказ бюро, главного бюро, Федерального бюро, предоставляющих государственную услугу, их должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

153. В бюро, главном бюро, Федеральном бюро, предоставляющих государственную услугу, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

а) прием и рассмотрение жалоб;

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 155 Административного регламента.

154. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения,

предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1; 2011; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322), или признаков состава преступления специалист бюро, главного бюро, Федерального бюро, уполномоченный на рассмотрение жалоб, направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

155. Бюро, главные бюро, Федеральное бюро обеспечивают:

а) информирование получателей государственной услуги о порядке обжалования решений и действий (бездействия) бюро, главного бюро, Федерального бюро, предоставляющих государственную услугу, их должностных лиц посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальных сайтах бюро, главных бюро, Федерального бюро, на Портале;

б) консультирование получателей государственной услуги о порядке обжалования решений и действий (бездействия) бюро, главных бюро, Федерального бюро, их должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

в) формирование и представление ежегодно в вышестоящий орган отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

156. Жалоба подлежит обязательной регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления в бюро, главное бюро, Федеральное бюро. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования получателем государственной услуги отказа бюро, главного бюро, Федерального бюро, предоставляющих государственную услугу, должностного лица бюро, главного бюро, Федерального бюро в приеме документов либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если жалоба на решение бюро, главного бюро подана получателем государственной услуги в сроки, установленные законодательством Российской Федерации для обжалования решений бюро, главного бюро, жалоба рассматривается в месячный срок.

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрено.

157. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7

статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ принимается решение:

а) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных бюро, главным бюро, Федеральным бюро, предоставляющими государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата получателю государственной услуги денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

б) отказать в удовлетворении жалобы.

Указанное решение принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрение бюро, главного бюро, Федерального бюро.

При удовлетворении жалобы уполномоченное на ее рассмотрение бюро, главное бюро, Федеральное бюро принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

158. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется получателю государственной услуги не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

159. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, находящегося в ведении Министерства, предоставляющего государственную услугу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его специалиста, рассмотревшего жалобу и принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о специалисте, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование получателя государственной услуги;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок представления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

160. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается

уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом бюро, главного бюро, Федерального бюро.

По желанию получателя государственной услуги ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы специалиста бюро, главного бюро, Федерального бюро, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

161. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

162. Уполномоченное на рассмотрение жалобы бюро, главное бюро, Федеральное бюро отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес получателя государственной услуги, указанные в жалобе.

163. Получатели государственной услуги имеют право обратиться в бюро, главное бюро, Федеральное бюро за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в письменной форме по почте либо в электронном виде, а также на личном приеме.

При рассмотрении жалобы получатель государственной услуги имеет право:

представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

обращаться с жалобой на принятое по жалобе решение или действия (бездействие) в связи с рассмотрением жалобы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Федерации;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

164. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы получатели государственной услуги могут получить на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальных сайтах бюро, главного бюро, Федерального бюро, по телефонам главных бюро, Федерального бюро, указанным в приложении № 1 к Административному регламенту, на личном приеме в бюро, главном бюро, Федеральном бюро.

Приложение № 1
к Административному регламенту по
предоставлению государственной
услуги по проведению медико-
социальной экспертизы,
утвержденному приказом
Министерства труда и социальной
защиты Российской Федерации
от 29.12.2014 № 594

СВЕДЕНИЯ
О МЕСТАХ НАХОЖДЕНИЯ, АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ И КОНТАКТНЫХ
ТЕЛЕФОНАХ ФЕДЕРАЛЬНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
МЕДИКО-СОЦИАЛЬНОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ, НАХОДЯЩИХСЯ В ВЕДЕНИИ
МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ,
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ ПО ПРОВЕДЕНИЮ
МЕДИКО-СОЦИАЛЬНОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ

| Наименование учреждения | Место нахождения | Адрес электронной почты, контактный телефон |
|--|--|--|
| ФГУ "Главное бюро медико-социальной экспертизы Федерального медико-биологического агентства" | 123098, г. Москва, ул. Гамалеи, д. 13 | gbmsefmba@mail.ru 8(499) 196-43-57 |
| ФКУ "Главное бюро МСЭ по Республике Адыгея (Адыгея)" Минтруда России | 385018, Республика Адыгея, г. Майкоп, ул. Курганная, д. 706 литер "В" | mse01@bk.ru parij@radnet.ru 8(8772)55-31-26 |
| ФКУ "Главное бюро МСЭ по Республике Алтай" Минтруда России | 649000, Республика Алтай, г. Горно-Алтайск, ул. Э. Палкина, д.2 | gbmsera@mail.ru 8(38822)2-36-33 |
| ФКУ "Главное бюро МСЭ по Республике Башкортостан" Минтруда России | 450059, Республика Башкортостан, г. Уфа, ул. Большая Гражданская, д. 24 | ufa-gbmse@mail.ru 8(347)282-25-93 |
| ФКУ "Главное бюро МСЭ по Республике Бурятия" Минтруда России | 670047 Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Пирогова, д. 30а | mce@stbur.ru 8(3012)41-66-81 |
| ФКУ "Главное бюро МСЭ по Республике Дагестан" Минтруда России | 367015, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Абубакарова, д. 117 | sani-05@inbox.ru eat1973@mail.ru 8(8722)68-06-45 |
| ФКУ "Главное бюро МСЭ по Республике Ингушетия" Минтруда России | 386101, г. Назрань, ул. Картоева, д. 95 | gbmscri@yandex.ru 8(8732)22-66-56 |
| ФКУ "Главное бюро МСЭ по Кабардино-Балкарской республике" Минтруда России | 360051, Кабардино-Балкарская республика, г. Нальчик, ул. Горького, д. 47 | bmsekbr@yandex.ru 8(8662)77-60-39 |
| ФКУ "Главное бюро МСЭ по Республике Калмыкия" Минтруда России | 358003, Республика Калмыкия, г. Элиста, ул. Клыкова, д. 90 А | mse2@yandex.ru 8(84722)6-14-95 |

| | | |
|---|---|---|
| ФКУ " Главное бюро МСЭ по Карачаево-Черкесской Республике" Минтруда России | 369000, Карачаево-Черкесская Республика, г. Черкесск, ул. Октябрьская, д.74 | mse-kchr@mail.ru 8(8782)21-37-76 |
| ФКУ " Главное бюро МСЭ по Республике Карелия" Минтруда России | 185035, Республика Карелия, г. Петрозаводск, ул. Дзержинского, д.12 | mse@onego.ru 8(8142)76-52-75 |
| ФКУ " Главное бюро МСЭ по Республике Коми" Минтруда России | 167000, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Интернациональная, д. 78. | mse@msekomi.ru 8(8212)29-32-45 |
| ФКУ " Главное бюро МСЭ по Республике Марий Эл" Минтруда России | 424031, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, ул. Я. Эшпая, д. 103 | marqbmse@mari-el.ru 8(8362)42-29-70 |
| ФКУ " Главное бюро МСЭ по Республике Мордовия" Минтруда России | 430027, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. М. Расковой, д. 10 | gbmserm@moris.ru 8(8342)35-72-39 |
| ФКУ " Главное бюро МСЭ по Республике Саха (Якутия)" Минтруда России | 677027, Республика Саха (Якутия), г. Якутск, ул. Чернышевского, д. 8/2 | mse_ykt@mail.ru 8(4112)45-01-81 |
| ФКУ " Главное бюро МСЭ по Республике Северная Осетия- Алания" Минтруда России | 362025, РСО-Алания, г. Владикавказ, ул. Шегрена, д. 8/2 | mse@osetia.ru 8(8672)54-68-54 |
| ФКУ " Главное бюро МСЭ по Республике Татарстан" Минтруда России | 420108, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Мазита Гафури, д.71 | mse16@mail.ru 8(843)237-96-70 |
| ФКУ " Главное бюро МСЭ по Республике Тыва" Минтруда России | 667000, Республика Тыва, г. Кызыл, ул. Комсомольская, д. 3 | tuvamsert@mail.ru 8(39422)2-22-00 |
| ФКУ " Главное бюро МСЭ по Удмуртской Республике" Минтруда России | 426057, Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул. Свердлова, д. 22 | info@mseur.ru 8(3412)65-65-15 |
| ФКУ " Главное бюро МСЭ по Республике Хакасия" Минтруда России | 655017, Республика Хакасия, г. Абакан, ул. Кати Перекрещенко, 18В | fgugbmse@rambler.ru 8(3902)35-63-84 |
| ФКУ " Главное бюро МСЭ по Чеченской Республике" Минтруда России | 364021, Чеченская Республика, г. Грозный, ул. Сафонова, д. 15 | medica95@mail.ru 8(8712)22-26-53 |
| ФКУ " Главное бюро МСЭ по Чувашской Республике- Чувашия" Минтруда России | 428022, Чувашская Республика, г. Чебоксары, ул. Калинина, д. 112 | mse@mse21.ru 8(8352)55-14-89 |
| ФКУ " Главное бюро МСЭ по Алтайскому краю" Минтруда России | 656043, Алтайский край, г. Барнаул, ул. Ленина, д. 5 | mse22@mail.ru 8(3852)27-16-30 |
| ФКУ " Главное бюро МСЭ по Краснодарскому краю" Минтруда России | 350000, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Чапаева, д. 58 | krasnodar_gb@mse.istent.ru 8(861)259-33-67 |
| ФКУ " Главное бюро МСЭ по Красноярскому краю" Минтруда России | 660049, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Дубровинского, д. 54 А | expert@ktk.ru 8(391)212-28-04 |
| ФКУ " Главное бюро МСЭ по | 690065, Приморский край, | msepk01@mail.ru |

| | | |
|--|--|---|
| Приморскому краю" Минтруда России | г. Владивосток, ул. Стрельникова, д. 3а | 8(423)260-70-23 |
| ФКУ " Главное бюро МСЭ по Ставропольскому краю" Минтруда России | 355012, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Ленина, д. 108/2 | mse-stavropol@yandex.ru 8(8652)94-00-21 |
| ФКУ " Главное бюро МСЭ по Хабаровскому краю" Минтруда России | 680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Фрунзе, д. 67 | expert@mse27.ru 8(4212)32-53-94 |
| ФКУ «Главное бюро МСЭ по Амурской области» Минтруда России | 675000, Амурская область, г. Благовещенск, ул. Краснофлотская, д. 150, литер А1 | mail@gbmse28.ru 8(4162)20-49-69 |
| ФКУ " Главное бюро МСЭ по Архангельской области" Минтруда России | 163000, Архангельская область, г. Архангельск, пр. Новгородский, д. 160 | mse_29@atnet.ru 8(8182)28-68-83 |
| ФКУ " Главное бюро МСЭ по Астраханской области" Минтруда России | 414040, Астраханская область, г. Астрахань, ул. Коммунистическая, д. 54 | gbmse30@yandex.ru 8(8512)54-79-55 |
| ФКУ " Главное бюро МСЭ по Белгородской области" Минтруда России | 308006, Белгородская область, г. Белгород, ул. Корочанская, д. 48 | belgorod-mse@mail.ru 8(4722)37-61-81 |
| ФКУ " Главное бюро МСЭ по Брянской области" Минтруда России | 241050, Брянская область, г. Брянск, проспект Станке Димитрова, д. 92 | bryansk_mse@mail.ru 8(4832)41-16-96 |
| ФКУ " Главное бюро МСЭ по Владимирской области" Минтруда России | 600022, Владимирская область, г. Владимир, проспект Ленина, д. 59 | fgu_mse_vladimir@mail.ru 8(4922)54-26-92 |
| ФКУ " Главное бюро МСЭ по Волгоградской области" Минтруда России | 400136, Волгоградская область, г. Волгоград, ул. Новороссийская, д. 41 | gbmse34@yandex.ru 8(8442)39-19-54 |
| ФКУ " Главное бюро МСЭ по Вологодской области" Минтруда России | 160019, Вологодская область, г. Вологда, ул. Красноармейская, д. 35 | gbmse35@mse-ologda.ru 8(8172)54-07-39 |
| ФКУ " Главное бюро МСЭ по Воронежской области" Минтруда России | 394055, Воронежская область, г. Воронеж, ул. Ворошилова, д. 14 | voronezhmse@list.ru 8(4732)36-29-31 |
| ФКУ " Главное бюро МСЭ по Ивановской области" Минтруда России | 153012, Ивановская область, г. Иваново, пер. Свободный, д. 4 | ivanovomse@mail.ru 8(4932)32-97-83 |
| ФКУ " Главное бюро МСЭ по Иркутской области" Минтруда России | 664073, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Канадзавы, д. 2 | gb_mseirk@mail.ru 8(3952)21-18-46 |
| ФКУ " Главное бюро МСЭ по Калининградской области" Минтруда России | 236013, Калининградская область, г. Калининград, ул. Клиническая, д. 63 | klgrdmse@baltnet.ru 8(4012)53-84-29 |
| ФКУ " Главное бюро МСЭ по Калужской области" Минтруда России | 248021, Калужская область, г. Калуга, ул. Глаголева, д. 50 | msekaluga@rambler.ru 8(4842)54-53-48 |
| ФКУ " Главное бюро МСЭ по | 683001, Камчатский край, | mse@mail.kamchatka.ru |

| | | |
|---|---|--|
| Камчатскому краю" Минтруда России | г. Петропавловск-Камчатский, ул. Красинцев, д. 11 | 8(4152)42-54-42 |
| ФКУ "Главное бюро МСЭ по Кемеровской области" Минтруда России | 650056, Кемеровская область, г. Кемерово, ул. Волгоградская, д.23-А | kem_mse_buh@rambler.ru 8(3842)54-07-60 |
| ФКУ "Главное бюро МСЭ по Кировской области" Минтруда России | 610045, Кировская область, г. Киров, ул. Комсомольская, д. 10 | fgi@mse.kirov.ru 8(8332)67-97-32 |
| ФКУ "Главное бюро МСЭ по Костромской области" Минтруда России | 156014, Костромская область, г. Кострома, ул. Центральная, д. 46-а | kosmse@kmtn.ru 8(4942)41-10-31 |
| ФКУ "Главное бюро МСЭ по Курганской области" Минтруда России | 640001, Курганская область, г. Курган, улица Р. Зорге, д. 39 | mse45@inbox.ru 8(3522)45-90-85 |
| ФКУ "Главное бюро МСЭ по Курской области" Минтруда России | 305040, Курская область, г. Курск, ул. Гремяченская, д. 15 | msexpertkursk@gmail.com 8(4712)57-20-14 |
| ФКУ "Главное бюро МСЭ по Ленинградской области" Минтруда России | 195197, Санкт-Петербург, Полустровский проспект, дом 43, литер А | mail@lomse.ru 8(812)240-21-20 |
| ФКУ "Главное бюро МСЭ по Липецкой области" Минтруда России | 398059, Липецкая область, г. Липецк, ул. Неделина, д. 31а | gbmse@lipetsk.ru 8(4742)25-85-00 |
| ФКУ "Главное бюро МСЭ по Магаданской области" Минтруда России | 685000, Магаданская область, г. Магадан, ул. Горького, д. 16-а | mse@maglan.ru 8(4132)62-74-45 |
| ФКУ "Главное бюро МСЭ по Московской области" Минтруда России | 125319, г.Москва, ул. Коккинаки, д. 6 | gl.buromsemo@mail.ru 8(499)152-05-60 |
| ФКУ «Главное бюро МСЭ по Мурманской области» Минтруда России | 183038, Мурманская область, г. Мурманск, ул. Карла Маркса, д. 4 | gbmse@mail.ru 8(8152)42-86-31 |
| ФКУ "Главное бюро МСЭ по Нижегородской области" Минтруда России | 603005, Нижегородская область, г. Н. Новгород, ул. Пискунова, д.3/3 | fgu.gbms.nn@mail.ru 8(831)430-52-10 |
| ФКУ "Главное бюро МСЭ по Новгородской области" Минтруда России | 173001, Новгородская область, г. Великий Новгород, ул. Великая, д. 8 | gb.mse.region53@mail.ru 8(8162)94-81-64 |
| ФКУ "Главное бюро МСЭ по Новосибирской области" Минтруда России | 630015, Новосибирская область, г. Новосибирск, ул. Королева, д. 40 | mce_nso@mail.ru 8(383)279-76-11 |
| ФКУ "Главное бюро МСЭ по Омской области" Минтруда России | 644070, Омская область, г. Омск, ул. 10 лет Октября, угол 2 Линия, д. 74/57 | gb.mse.omsk@gmail.com 8(3812)56-81-60 |
| ФКУ "Главное бюро МСЭ по Оренбургской области" Минтруда России | 460000, Оренбургская область, г. Оренбург, пер. Трофимовский, д. 13 | orenmse@rambler.ru 8(3532)99-96-11 |
| ФКУ "Главное бюро МСЭ по Орловской области" Минтруда | 302028, Орловская область, г. Орел, бульвар Победы, д. 10 | mseorel@orel.ru 8(4862)45-36-23 |

| | | |
|--|--|--|
| России | | |
| ФКУ "Главное бюро МСЭ по Пензенской области" Минтруда России | 440028, Пензенская область, г. Пенза, ул. Гагарина, д. 24 | gsu-mse-penza@sura.ru 8(8412)49-65-05 |
| ФКУ "Главное бюро МСЭ по Пермскому краю" Минтруда России | 614010, Пермский край, г. Пермь, ул. Комсомольский проспект, д. 77 | msegeneral_perm@mail.ru 8(342)281-18-66 |
| ФКУ «Главное бюро МСЭ по Псковской области» Минтруда России | 180007 Псковская область, г. Псков, ул. Малясова, д. 2 | msepskov@gmail.com 8(8112)56-91-68 |
| ФКУ "Главное бюро МСЭ по Ростовской области" Минтруда России | 344006, Ростовская область, г. Ростов-на-Дону, ул. Социалистическая, д. 119 | gbmse@donpac.ru 8(863)263-45-31 |
| ФКУ "Главное бюро МСЭ по Рязанской области" Минтруда России | 390029, Рязанская область, г. Рязань, ул. профессора Никулина, д. 3 | gbmsero@mail.ryazan.ru 8(4912)96-14-03 |
| ФКУ "Главное бюро МСЭ по Самарской области" Минтруда России | 443099, Самарская область, г. Самара, ул. Фрунзе, д. 113 | chief@mse63.ru 8(846)332-58-02 |
| ФКУ "Главное бюро МСЭ по Саратовской области" Минтруда России | 410005, Саратовская область, г. Саратов, ул. Аткарская, д. 51 | saratov@mse64.ru 8(8452)72-50-41 |
| ФКУ "Главное бюро МСЭ по Сахалинской области" Минтруда России | 693000, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, ул. Дзержинского, д.23, офис 420 | mse_sakhalin@mail.ru 8(4242)42-55-62 |
| ФКУ "Главное бюро МСЭ по Свердловской области" Минтруда России | 620144, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Большакова, д. 105 | priem@mseo.ru 8(343)251-18-35 |
| ФКУ "Главное бюро МСЭ по Смоленской области" Минтруда России | 214018, Смоленская область, г. Смоленск, пр. Гагарина, д. 22 | smol-mse@yandex.ru 8(4812)24-46-00 |
| ФКУ "Главное бюро МСЭ по Тамбовской области" Минтруда России | 392023, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. Гоголя, д. 6 | info@mse68.ru 8(4752)70-33-03 |
| ФКУ "Главное бюро МСЭ по Тверской области" Минтруда России | 170000, Тверская область, г. Тверь, ул. Вагжанова, д. 15, офис 601 | gbmse69@mail.ru 8(4822)35-39-19 |
| ФКУ "Главное бюро МСЭ по Томской области" Минтруда России | 634009, Томская область, г. Томск, ул. Бердская, д. 27 | fgu@mse.tomsk.ru 8(3822)40-15-55 |
| ФКУ "Главное бюро по МСЭ по Тульской области" Минтруда России | 300034, Тульская область, г. Тула, ул. Демонстрации, д. 26 | gb@mse71.ru 8(4872)21-43-32 |
| ФКУ "Главное бюро МСЭ по Тюменской области" Минтруда России | 625031, Тюменская область, г. Тюмень, ул. Шишкова, д. 6, стр. 1 | gbmse@msetyumen.ru 8(3452)38-32-00 |
| ФКУ "Главное бюро МСЭ по Ульяновской области" Минтруда России | 432017, Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. 12 Сентября, д. 112а | fgy@mv.ru 8(8422)30-16-96 |
| ФКУ "Главное бюро МСЭ по | 454084, Челябинская область, | gbmse@mse74.ru |

| | | |
|---|--|---|
| Челябинской области" Минтруда России | г. Челябинск, ул. Набережная, д. 11 | 8(351)790-97-16 |
| ФКУ "Главное бюро МСЭ по Забайкальскому краю" Минтруда России | 672038, Забайкальский край, г. Чита, ул. Коханского, д. 11 | msechita@mail.ru 8(3022)28-37-88 |
| ФКУ "Главное бюро МСЭ по Ярославской области" Минтруда России | 150054, Ярославская область, г. Ярославль, ул. Чехова, д. 5 | yarmse@gmail.com 8(4852)25-93-95 |
| ФКУ "Главное бюро МСЭ по г. Москве" Минтруда России | 125040, г. Москва, Ленинградский проспект, д. 13, стр. 1 | fgugbmse@list.ru 8(499)250-20-76 |
| ФКУ "Главное бюро МСЭ по г. Санкт-Петербургу" Минтруда России | 191014, г. Санкт-Петербург, Литейный пр., д. 58, лит. А | glavexpert@mse78.ru 8(812)644-70-52 |
| ФКУ "Главное бюро МСЭ по Еврейской автономной области" Минтруда России | 679016, ЕАО, г. Биробиджан, ул. Пушкина, д. 5 "Б" | mseeao@yandex.ru 8 (42622)2-27-33 |
| ФКУ «Главное бюро МСЭ по Ненецкому автономному округу" Минтруда России | 166000, Ненецкий АО, г. Нарьян-Мар, ул. Портовая, д.11 | gbmsenao@atnet.ru 8(81853) 4 52 34 |
| ФКУ "Главное бюро МСЭ по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре" Минтруда России | 628012, Тюменская область, г. Ханты-Мансийск, ул. Ленина, дом 87 | gumse@ugramail.ru 8(3467)33-47-52 |
| ФКУ "Главное бюро МСЭ по Чукотскому автономному округу" Минтруда России | 689000, Чукотский АО, г. Анадырь, ул. Горького, д. 4 | chukotmse@chukotnet.ru 8(42722)2-81-51 |
| ФКУ "Главное бюро МСЭ по Ямало-Ненецкому автономному округу" Минтруда России | 629007, Ямало-Ненецкий АО, г. Салехард, ул. Свердлова, д. 41 | mseyanao@bk.ru 8(34922)4-15-70 |
| ФГБУ "Федеральное бюро медико-социальной экспертизы" Минтруда России | 127486, г. Москва, ул. Ивана Сусанина, д. 3 | fbmse@fbmse.ru (499) 487-57-11 |

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению государственной
услуги по проведению медико-социальной
экспертизы, утвержденному приказом
Министерства труда и социальной защиты
Российской Федерации
от 29 января 2014 № 594

Блок-схема по предоставлению государственной услуги по проведению медико-социальной экспертизы

