

ПОЛУЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«Получение удостоверения инвалида о праве на льготы»

ЧЕРЕЗ ЕДИНЫЙ ПОРТАЛ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ

Инструкция пользователя

1. ВВЕДЕНИЕ

Услуга «Получение удостоверения инвалида о праве на льготы» (далее – услуга) предоставляется в электронном виде через Единый портал государственных услуг.

Для получения государственной услуги в электронном виде необходимо:

1. Заполнить заявление на Едином портале государственных услуг
2. Отправить заявление. Заявление в электронном виде поступит в филиал казенного учреждения области «Центр социальных выплат» по месту регистрации заявителя.
3. Уточнить текущее состояние заявления можно в разделе «Мои заявки».

2. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ

– Для получения услуги необходимо зайти на Единый портал государственных услуг по адресу <https://www.gosuslugi.ru/>.

– Для оформления заявления на получение услуги необходимо авторизоваться, введя свой «логин» и «пароль» (если Вы уже зарегистрированы в системе).

Если Вы не зарегистрированы в системе, то Вам необходимо пройти регистрацию и получить код (выбранным Вами способом) для входа в систему.

– Далее необходимо выбрать Ваше местоположение, например Вологда, Вологодский район и т.п. (рис.1).

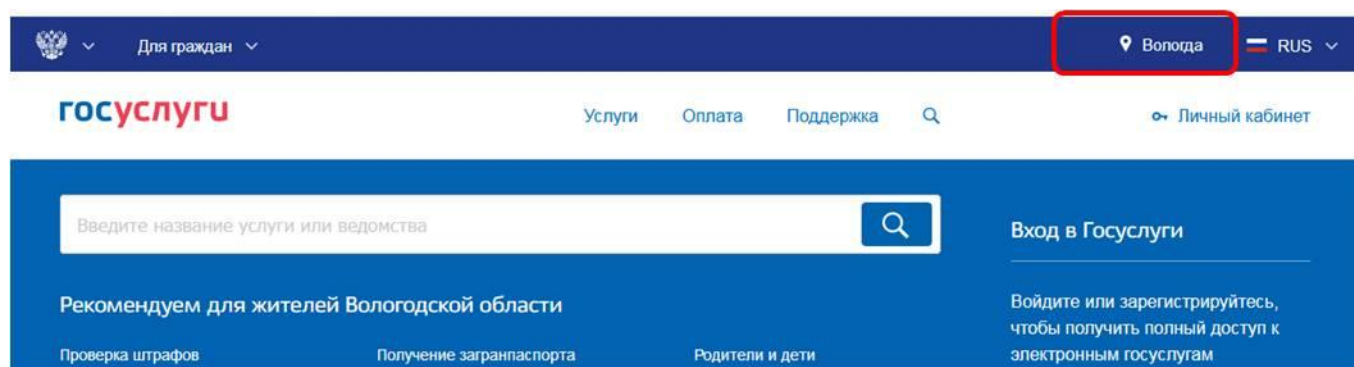


Рисунок 1. Выбор местоположения.

– Необходимо в поисковой строке ввести «Департамент социальной защиты населения Вологодской области» (рис.2).

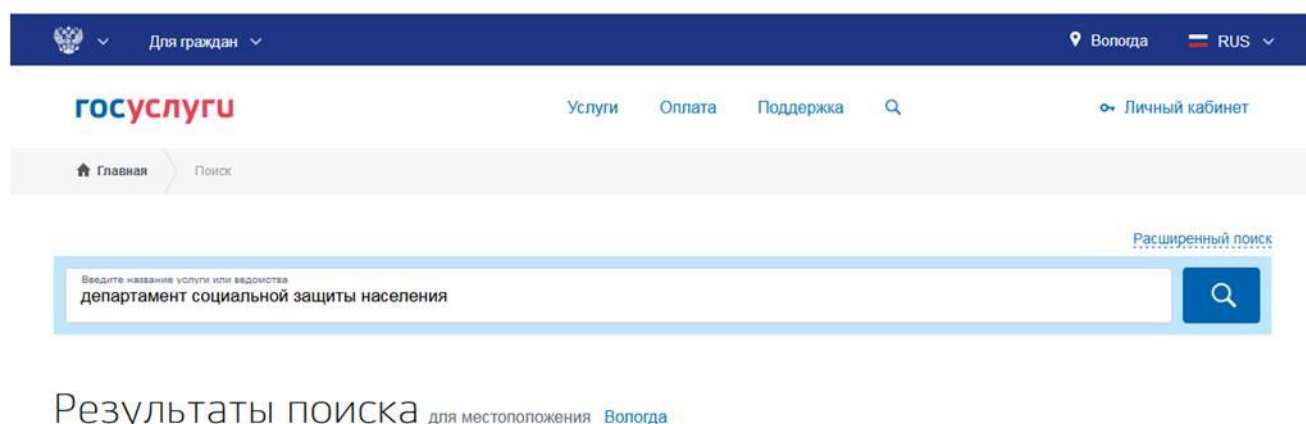


Рисунок 2. Поиск услуг Департамента социальной защиты населения области

В списке государственных услуг, оказываемых Департаментом социальной защиты населения Вологодской области, необходимо выбрать услугу «Получение удостоверения инвалида о праве на льготы» и нажать кнопку -

► Получить услугу

Для удобства заполнения форма разделена на определенную последовательность шагов.

Для перемещения между шагами используйте кнопки навигации между шагами в нижней

< Назад

> Далее

части страницы заявления

и

Обязательные для заполнения поля отмечены знаком «*», если хотя бы одно из них не заполнено, возможность перехода на следующий шаг отсутствует. Часть полей заполняется автоматически согласно сведениям, которые были указаны при регистрации на портале, либо на предыдущих шагах.

Шаг 1: осуществляется выбор подуслуги «Получение удостоверения инвалида о праве на льготы» или «Получение дубликата удостоверения инвалида о праве на льготы» (рис.3).

1. Шаг 1 2. Шаг 2 3. Шаг 3 4. Шаг 4 5. Шаг 5 6. Шаг 6 7. Шаг 7 8. Шаг 8 9. Шаг 9 10. Шаг 10 11. Шаг 11 12. Шаг 12 13. Шаг 13

Получение удостоверения инвалида о праве на льготы

Черновик заявления сохранен 23.01.2018 11:34

ВЫБОР ПОДУСЛУГИ/КАТЕГОРИИ

* Наименование подуслуги/категории:

< Назад Описание услуги > Далее

Рисунок 3. Выбор подуслуги

Шаг 2: необходимо выбрать «Уполномоченную организацию, в которую обращается заявитель (представитель заявителя)» согласно Вашему местоположению (например, если Вы проживаете в городе Вологда, то из предложенного списка организаций нужно выбрать Филиал по г. Вологда казенного учреждения Вологодской области «Центр социальных выплат»)(рис. 4).

1. Шаг 1
2. Шаг 2
3. Шаг 3
4. Шаг 4
5. Шаг 5
6. Шаг 6
7. Шаг 7
8. Шаг 8
9. Шаг 9
10. Шаг 10
11. Шаг 11
12. Шаг 12
13. Шаг 13

Получение удостоверения инвалида о праве на льготы

Черновик заявления сохранен 23.01.2018 11:50

ВЫБОР УПОЛНОМОЧЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, В КОТОРУЮ ОБРАЩАЕТСЯ ЗАЯВИТЕЛЬ (ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ЗАЯВИТЕЛЯ)

* Уполномоченная организация:

Филиал по г. Вологда казенного учреждения Вологодской области «Центр социал

Назад

Описание услуги

Далее

Рисунок 4. Выбор уполномоченной организации

Шаг 3: заполняется информация о заявителе. Часть полей заполняется автоматически согласно сведениям, которые были указаны при регистрации на портале. Так как данная услуга предоставляется жителям Вологодской области, то при выборе иного места жительства/пребывания система дает соответствующее сообщение и переход на следующий шаг невозможен (рис. 5).

АДРЕС МЕСТА ЖИТЕЛЬСТВА (ПОСТОЯННОЙ РЕГИСТРАЦИИ)

* Субъект РФ:

Вологодская обл

* Район субъекта РФ:

* Город/Населенный пункт:

Вологда г

Рисунок 5. Сведения о заявителе.

Примечание: если Вы подаете заявку от имени заявителя как его представитель (доверенное лицо), то Вам необходимо поставить отметку в соответствующем поле (рис.6).

СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ

Внимание! В данной форме есть поля, предназначенные для представления вместе с заявлением электронных копий документов. Электронная копия каждого документа должна представлять собой один файл в формате PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, JPG, JPEG, PNG, MDI, TIFF, ODT, ODS, RAR, ZIP содержащий отсканированный графический образ соответствующего бумажного документа, заверенного надлежащим образом и снабженного всеми необходимыми подписями и печатями. В случае необходимости представить несколько страниц одного и того же документа их следует прикладывать в формате PDF, RAR, ZIP.

☒ Заявление подает представитель заявителя

Поставьте отметку, если заявление предоставляется уполномоченным представителем заявителя. В этом случае необходимо внести в соответствующие поля сведения о заявителе и приложить документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя заявителя и документ, подтверждающий право уполномоченного представителя заявителя на совершение действий от имени заявителя.

Рисунок 6. Заявление подает представитель заявителя.

В этом случае необходимо внести в соответствующие поля сведения о самом заявителе (лице, от имени которого вы подаете заявку).

Шаг 4: заполняется информация о представителе заявителя (доверенном лице), только в том случае если заявку на получение услуги подает доверенное лицо, действующее от имени заявителя.

Шаг 12: на данном шаге необходимо заполнить реквизиты документов, по желанию можно представить электронные копии необходимых документов. Документы представляются в виде файлов в формате PDF, DOC, DOCX, RTF, XLS, XLSX или JPG, содержащих отсканированный графический образ соответствующего бумажного документа, заверенного надлежащим образом и снабженного всеми необходимыми подписями (рис. 7).

1. Шаг 1 2. Шаг 2 3. Шаг 3 4. Шаг 4 5. Шаг 5 6. Шаг 6 7. Шаг 7 8. Шаг 8 9. Шаг 9 10. Шаг 10 11. Шаг 11 12. Шаг 12 13. Шаг 13

Получение удостоверения инвалида о праве на льготы

Черновик заявления сохранен 23.01.2018 12:03

НЕОБХОДИМЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Обращаем внимание, что информация о ходе оказания услуги приходит только в личный кабинет заявителя и на EMAIL

☒ Фотография

Для данного документа поля "Номер" и "Организация, выдавшая документ" не заполняются. Поле "Дата выдачи" проставляется текущей датой.

* Владелец:

[Выбрать]

Номер:

* Дата выдачи:

23.01.2018

Организация, выдавшая документ:

Документ:

Загрузить

☒ * Копия справки учреждения медико-социальной экспертизы (МСЭ) об инвалидности вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при защите РФ (СССР) или при исполнении иных обязанностей военной службы

* Владелец: [Выбрать]

Номер:

* Дата выдачи: 23.01.2018

Организация, выдавшая документ:

* Причина инвалидности:

* Группа инвалидности: [Выбрать]

* Дата установления инвалидности: 23.01.2018

Ограничение способности к трудовой деятельности: [Выбрать]

Дата снятия инвалидности: 23.01.2018

Дата переосвидетельствования: 23.01.2018

☐ Пожизненная инвалидность

Документ: [Загрузить](#)

Уведомления о ходе оказания услуги направлять по: ☐ SMS ☐ EMAIL
доступности способа оповещения определяется настройками в Личном кабинете

[< Назад](#) [Описание услуги](#) [> Подать заявление](#)

Рисунок 7. Документы.

После того, как Вы заполнили и проверили заявление, нажмите кнопку [Подать заявление](#).
 Отобразится сообщение об отправке заявления и его номер (рис. 8).

[> Подать заявление](#)

Номер заявления **70723943** Заявка на получение услуги успешно отправлена.

[Мои заявки](#) [Информация по данному заявлению](#)

Рисунок 8. Информация об отправке заявки.

После успешной отправки заявки на Ваш адрес электронной почты приходит соответствующее уведомление.