

**Технологическая схема
предоставления государственной услуги «Выплата инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям компенсации уплаченной ими страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств»**

Раздел 1. «Общие сведения о государственной услуге»

	Параметр	Значение параметра/состояние
	2	3
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	Департамент труда и социальной поддержки населения Ярославской области (далее – департамент)
2.	Номер услуги в федеральном реестре	7600000010000030800
3.	Полное наименование услуги	"Выплата инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям компенсации уплаченной ими страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств"
4.	Краткое наименование услуги	"Выплата инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям компенсации уплаченной ими страховой премии по договору ОСАГО"
5.	Административный регламент предоставления государственной услуги	приказ Департамента труда и социальной поддержки населения ЯО от 19.07.2012 № 82-12 (ред. от 21.08.2018 г.) "Об утверждении Административного регламента"
6.	Перечень «подуслуг»	нет

7.	Способы оценки качества предоставления государственной услуги	<p>1. Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг».</p> <p>2. Портал органов государственной власти Ярославской области.</p> <p>3. Терминалы, расположенные в помещениях многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.</p> <p>4. Анкетирование (мониторинг качества предоставления государственных услуг и муниципальных услуг Ярославской области, в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг).</p> <p>5. Радиотелефонная связь</p>
----	---	--

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «подуслуги»	Основания приостановления предоставления «подуслуги»	Срок приостановления предоставления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата «подуслуги»
При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государс	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ		

3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
30 календарн ых дней	30 календарны х дней	нет	нет	нет	нет	Предоста вление государст венной услуги является бесплатн ым	-	-	Лично, через законного представителя в орган социальной защиты населения муниципальн ых образований Ярославской области по месту жительства (далее – ОСЗН), департамент, в ГАУ ЯО "Многофункц иональный центр предоставлен ия государственн ых и муниципальн ых услуг" (далее – МФЦ); Заочно: по почте,	Через organiz ации почтов ой связи, через кредит ные organiz ации.

									электронной почте, посредством отправки факсимильного сообщения.	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителям и заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего о право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
	Граждане Российской Федерации, постоянно или преимущественно проживающие на территории Ярославской области, из числа инвалидов (в том числе дети-инвалиды), имеющие	- Справка федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности, - индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида,	Документы представляются в подлиннике с приложением копий, либо в копиях, заверенных в нотариальном порядке. Документы должны отвечать следующим требованиям: - фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства	да	- законные представители; - представители по доверенности	Документы, удостоверяющие личность: - паспорт гражданина Российской Федерации; - паспорт иностранного гражданина; - документ, удостоверяющий полномочия законного представителя заявителя;	Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

	<p>транспортные средства в соответствии с установленными учреждениями медико-социальной экспертизы медицинскими показаниями на обеспечение транспортным и средствами, в том числе получившие транспортные средства через органы социальной защиты населения, либо их законные представители.</p>	<p>подтверждающая наличие у инвалида медицинских показаний на обеспечение транспортными средствами</p>	<p>написаны полностью; - в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документ не имеет повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>			<p>- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме № 2П, - свидетельство о рождении ребенка.</p>	
						<p>- доверенность</p>	<p>Доверенность должна содержать: - наименование документа; - указание на место ее совершения (город (село, поселок, район), край, область, республика, автономная область, автономный округ полностью), а в случае удостоверения доверенности вне помещения нотариальной конторы - также адрес удостоверения; - дату ее совершения (число, месяц и год совершения)</p>

							<p>доверенности указываются прописью);</p> <ul style="list-style-type: none">- сведения о представляемом и представителе: в отношении физического лица должны быть указаны фамилия, имя и (при наличии) отчество полностью, место жительства (при наличии);- полномочия представителя;- подпись представляемого; <p>а также может содержать:</p> <ul style="list-style-type: none">- срок, на который она выдана;- указание на право или запрет передоверия, возможность или запрет последующего передоверия. <p>Кроме того, в отношении физического лица в доверенности рекомендуется указывать иные сведения,</p>
--	--	--	--	--	--	--	--

							индивидуализирующей личность, в частности, дату и место рождения; данные документа, удостоверяющего личность.
						- удостоверение опекуна либо удостоверение попечителя, решение о назначении лица опекуном, попечителем	Удостоверение опекуна или попечителя должно содержать ФИО опекуна, попечителя, срок действия.

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»

№ п/п	Категория документа	Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Заявление	Заявление на предоставление государственной услуги	1, оригинал (формирование в дело)	нет	-фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью; -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. В бланк заявления указывается способ перечисления компенсации: сведения о расчетном счете	Приложение № 1	Приложение № 2

					заявителя или указание на перевод посредством почтовой связи.		
2.	Документ, удостоверяющий личность и место жительства (пребывания)	- паспорт гражданина Российской Федерации; - паспорт иностранного гражданина; - документ, удостоверяющий полномочия законного представителя заявителя; - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации. Форма № 2П; - свидетельство о регистрации по месту пребывания.	1 оригинал + 1 копия (в дело), сверка копии и оригинала, возврат оригинала заявителю (при необходимости специалист ОСЗН, департамента либо МФЦ сам снимает копии с представленных оригиналов документов)	нет	Бланки паспорта изготавливаются по единому для всей Российской Федерации образцу и оформляются на русском языке, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их. Форма документа установлена Федеральной миграционной службой.	нет	нет
3.	Документ, подтверждающий право лица действовать от имени заявителя	Доверенность;	1 оригинал + 1 копия (в дело), сверка копии и оригинала	Предоставляется в случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя по	- наименование документа; - указание на место ее совершения (город (село, поселок, район), край, область, республика,	нет	нет

				доверенности	автономная область, автономный округ полностью), а в случае удостоверения доверенности вне помещения нотариальной конторы - также адрес удостоверения; - дату ее совершения (число, месяц и год совершения доверенности указываются прописью); - сведения о представляемом и представителе: в отношении физического лица должны быть указаны фамилия, имя и (при наличии) отчество полностью, место жительства (при наличии); - полномочия представителя; - подпись представляемого; а также может содержать: - срок, на который она выдана; - указание на право		
--	--	--	--	--------------	--	--	--

					или запрет передоверия, возможность или запрет последующего передоверия.		
4	Документы, подтверждающие полномочия опекуна или попечителя	Удостоверение опекуна или попечителя, решение о назначении лица опекуном, попечителем; свидетельство о рождении	1 оригинал + 1 копия (в дело), сверка копии и оригинала	Предоставляется в случае обращения законного представителя	Должен содержать Ф.И.О. опекуна, попечителя, срок действия.	нет	нет
5	Документы, подтверждающие наличие у инвалида медицинских показаний	-Справка медико-социальной экспертизы (справка об инвалидности)	1 оригинал + 1 копия (в дело), сверка копии и оригинала 1 оригинал + 1 копия (в дело), сверка копии и оригинала	Предоставляется в случае, если транспортное средство приобреталось не через органы социальной защиты населения	Документ должен отвечать следующим требованиям: -фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью; -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно	Нет	Нет

		- индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида		Предоставляется в случае, если транспортное средство приобреталось не через органы социальной защиты населения	истолковать их содержание. Документ должен отвечать следующим требованиям: -фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью; -в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	нет	нет
6	Документ, подтверждающий право на получение государственной услуги	Паспорт транспортного средства, выданный на имя инвалида	1 оригинал + 1 копия (в дело), сверка копии и оригинала	нет	Документы должны отвечать следующим требованиям: -фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью;	нет	нет

					<p>-в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;</p> <p>- документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>		
7	Документ, подтверждающий право на получение государственной услуги	Страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства	1 оригинал + 1 копия (в дело), сверка копии и оригинала	нет	<p>Документы должны отвечать следующим требованиям:</p> <p>- в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;</p> <p>- документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p>		
8	Документ, подтверждающий право на	Документы, подтверждающие уплату	1 оригинал + 1 копия (в дело), сверка копии и	нет	Документы должны отвечать следующим требованиям:		

	получение государственной услуги	страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности и владельцев транспортных средств	оригинала		- в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.		
--	----------------------------------	--	-----------	--	---	--	--

Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса	Образец заполнения формы межведомственного запроса
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Межведомственное взаимодействие отсутствует								

Раздел 6. Результат «подуслуги»

№ п/п	Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»	Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа /документов, являющимся результатом «подуслуги»	Образец документа /документов, являющимся результатом «подуслуги»	Способ получения результата	Срок хранения невостребованных заявителем результатов	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Приказ о выплате инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям компенсации уплаченной ими страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств указывается № списка заявителей, в отношении которых принято решение о выплате, способ перечисления компенсации. В списках заявителей указывается ФИО заявителя, адрес	В приказе департамента о назначении и выплате компенсаций страховых премий по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств указывается № списка заявителей, в отношении которых принято решение о выплате, способ перечисления компенсации. В списках заявителей указывается ФИО заявителя, адрес	Положительный	Нет	Нет	Через почтовую и кредитную организацию	Срок хранения 3 года	нет

	средств с подготовкой реестра, списков заявителей, в отношении которых принято решение о выплате компенсации, платежных поручений	проживания либо номер лицевого счёта, размер выплаты						
	Уведомление об отказе в выплате компенсации	Уведомление об отказе в выплате компенсации содержит информацию об отказе в предоставлении государственной услуги, содержит разъяснения о причинах отказа.	отрицательный	нет	нет	На бумажном носителе в виде уведомления об отказе в выплате компенсации, которое направляется заявителю почтовым отправлением	Срок хранения 3 года	нет

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимых для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
1.	Прием и регистрация документов	Представление заявителем лично в ОСЗН, департамент, МФЦ документов. Специалист ОСЗН, департамента, ответственный за предоставление государственной услуги: 1. Устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации; 2. Проверяет документы, подтверждающие полномочия законного представителя (в случае представления документов, необходимых для предоставления	30 минут	специалист по приему документов ОСЗН, департамента, МФЦ	1. специалист, обладающий умением и навыками 2. документационное обеспечение 3. технические средства	нет

		<p>государственной услуги, законным представителем).</p> <p>3. Проверяет правильность оформления заявления и наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги.</p> <p>4. Проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям:</p> <ul style="list-style-type: none">- фамилия, имя, отчество, адрес регистрации заявителя написаны полностью;- в документах заполнены все необходимые реквизиты, отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова либо иные неоговоренные исправления;- документы не имеют повреждений и не содержат противоречивых сведений, которые не позволяют однозначно их истолковать. <p>5. Сверяет оригиналы и копии документов, верность которых нотариально не заверена,</p>				
--	--	---	--	--	--	--

		<p>и заверяет копии документов подписью и печатью.</p> <p>6. Вносит соответствующую запись в журнал регистрации заявлений.</p> <p>При проверке представленных документов специалист МФЦ:</p> <ul style="list-style-type: none">- устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации,- проверяет правильность оформления заявления и наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги,- проверяет соответствие копий представленных документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам. <p>Принятое заявление и документы заявителя</p>				
--	--	---	--	--	--	--

		регистрируются в автоматизированной информационной системе МФЦ.				
2.	Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации	<p>Специалист департамента, ответственный за предоставление государственной услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирует личное дело заявителя; - проверяет подлинность страхового полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства на сайте Российского союза автостраховщиков; - определяет наличие или отсутствие оснований для отказа заявителю в выплате компенсации; - готовит проект решения о выплате (отказе в выплате) компенсации заявителю и направляет его на подпись директору департамента. <p>Решение о выплате компенсации оформляется приказом директора департамента. Решение об отказе в</p>	<p>15 календарных дней в случае принятия решения о выплате компенсации</p> <p>25 календарных дней - в случае принятия решения об отказе в выплате компенсации</p>	специалист, департамента	<p>1. специалист, обладающий умением и навыками</p> <p>2. документационное обеспечение</p> <p>3. технические средства</p>	приложения №3, 4

Удалено:

		<p>выплате компенсации оформляется уведомлением об отказе в выплате компенсации, содержащим разъяснения о причинах отказа. Уведомление об отказе в выплате компенсации направляется заявителю в течение 10 календарных дней со дня вынесения решения об отказе в выплате компенсации.</p>				
3.	<p>Организация перечисления средств заявителю</p>	<p>Специалист департамента: - формирует списки заявителей, в отношении которых принято решение о выплате компенсации; - направляет сформированные списки на подпись директору департамента. Специалист передает платежные поручения, сформированные и подписанные списки в организации федеральной почтовой связи или кредитные организации для осуществления выплаты в соответствии с указанным заявителем в</p>	<p>в течение 14 календарных дней</p>	<p>специалист департамента</p>	<p>1. специалист, обладающий умением и навыками 2. документационное обеспечение 3. технические средства</p>	<p>нет</p>

Удалено:

		заявлении способом выплаты.				
4.	Направление уведомления об отказе в выплате компенсации	Специалист департамента:...	В течение 10 календарных дней	Специалист департамента	1. 2.	Приложение №3

Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги»	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении "подуслуги"	Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ приема и регистрации органом, представляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги»	Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставленные «подуслуги»	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги»
1	2	3	4	5	6	7
Портал государственных услуг	Портал МФЦ https://mfc76.ru	нет	Требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе для оказания услуги	-	нет	Портал государственных услуг

Приложение 1
Директору департамента труда и
социальной поддержки
населения Ярославской области
от _____
(Ф.И.О. заявителя)

Дата рождения _____
Адрес _____

Паспорт серия: _____
номер _____

выдан _____

СНИЛС _____
Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу произвести выплату компенсации страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств.

Автомобиль (марка) _____ получил (приобрел на льготных условиях) дата _____.

Выплату компенсации прошу произвести через (нужное отметить):

отделение почты России;

кредитную организацию: _____
(наименование кредитной организации)

_____ .
(номер счета)

К заявлению прилагаю следующие документы:

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение 2

Директору департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области
от XXXXXXXXXXXX
(Ф.И.О. заявителя)
XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Дата рождения xx.00.лллл
Адрес 152xxx, Ярославская обл.,
XXXXXXXX район, с. XXXXX, ул.
XXXXXXXX, д. xx, кв. xx
Паспорт серия: xx 00
номер ллллл
выдан ОУФМС России по ЯО в
Лллллллллл дддд г.Ддддд
лл.лл.лллл г.
СНИЛС XXX-XXX-XXX XX
Телефон xxx-xxx-xx-xx

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу произвести выплату компенсации страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств.

Автомобиль (марка) ВАЗ-2111 получил (приобрел на льготных условиях) дата 07.07.2001 г.

Выплату компенсации прошу произвести через (нужное отметить):

отделение почты России;

кредитную организацию: ПАО Сбербанк России
(наименование кредитной организации)

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
(номер счета)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Паспорт транспортного средства
2. Страховой полис ОСАГО
3. Документ, подтверждающий уплату страховой премии (чек)
4. Паспорт гражданина России
5. Справка об инвалидности
6. Индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида

" xx " xxxxxxx 20 xx г.

(подпись)



**ДЕПАРТАМЕНТ
ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

№ _____

г. Ярославль

О назначении и выплате компенсаций
страховых премий по договору
обязательного страхования
гражданской ответственности
владельцев транспортных средств

В целях реализации постановления Администрации Ярославской области от 22 ноября 2005г. № 307 «Об утверждении Правил выплаты инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям компенсации уплаченной ими страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить выплату компенсации уплаченных страховых премий по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств 3 гражданам в соответствии со списком № 4.

2. Произвести выплату компенсации уплаченных страховых премий по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств согласно договору с ПАО Сбербанк от 01.08.2015 г. № 77032791.

3. Расходы произвести согласно кодам бюджетной классификации:

- 909 1003 04 1 03 52800 321 262

- 909 1003 04 1 03 52800 244 226

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора департамента Н.Л. Биочино.

Директор департамента

Л.М. Андреева



**ДЕПАРТАМЕНТ
ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ
ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Чехова ул., д. 5, г. Ярославль, 150054
Телефон (4852) 40-04-04
Факс (4852) 40-03-99
e-mail: dtspn@soc.adm.yar.ru
<http://yarregion.ru/depts/dtspn>
ОКПО 00097614, ОГРН 1027600845876,
ИНН / КПП 7606021026 / 760601001

№ _____
На № _____ от _____

Об отказе в выплате
компенсации

Уважаемый Ххххххх Хххххххххххххххххххх!

Департамент рассмотрел Ваше заявление о выплате компенсации страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств и сообщает следующее.

Согласно пункту 1 статьи 17 Федерального закона от 25 апреля 2002 года № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств» инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям предоставляется компенсация в размере 50% от уплаченной ими страховой премии по договору обязательного страхования (далее – компенсация).

В соответствии с пунктом 6 Правил выплаты инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям компенсации уплаченной ими страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, утвержденных постановлением Администрации Ярославской области от 22.11.2005 № 307, пунктом 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента предоставления государственной услуги по выплате инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям компенсации уплаченной ими страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, утвержденного приказом департамента труда и социальной поддержки населения от 19.07.2002 № 82-12 (далее –

Приложение 4

Хххххххххххххх Х.Х.

ул. Ххххххххх, д. хх, кв. хх,
г. Хххххххххххххххххххх,
Ярославская область, ХХХХХХ

Копия: Управление социальной
защиты населения и труда
администрации г.о. г. Переславля-
Залесского

Административный регламент) государственная услуга по выплате компенсации предоставляется при наличии следующих документов:

- копии документа, удостоверяющего личность;
- копий документов, подтверждающих наличие у инвалида медицинских показаний, если транспортное средство приобреталось не через органы социальной защиты населения;
- копии страхового полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства, в том числе оформленного в электронном виде;
- копии паспорта транспортного средства, выданного на имя инвалида;
- копий документов, подтверждающих уплату страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств.

Документом, подтверждающим наличие у инвалида медицинских показаний для приобретения транспортного средства, является индивидуальная программа реабилитации или абилитации инвалида (далее – ИПРА), в которой имеется заключение о наличии медицинских показаний для приобретения транспортного средства за счёт собственных средств либо средств других лиц или организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности.

Так как транспортное средство через органы социальной защиты населения Вами не приобреталось, то для выплаты компенсации к заявлению должна быть приложена копия ИПРА, содержащая указанное выше заключение.

В представленном Вами комплекте документов ИПРА отсутствует.

Согласно пункту 3.3.3 подраздела 3.3 раздела 3 Административного регламента отсутствие у заявителя документов или одного из документов, предусмотренных пунктом 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 Административного регламента, является основанием для отказа в выплате компенсации.

Учитывая вышеизложенное, департамент отказывает Вам в выплате компенсации.

Дополнительно сообщаем, что в случае представления в орган социальной защиты населения по месту жительства заявления и комплекта документов, необходимых для выплаты компенсации, включающего ИПРА с заключением о наличии медицинских показаний для приобретения транспортного средства, департамент вернётся к рассмотрению вопроса о выплате Вам компенсации.

Директор департамента

Л.М. Андреева