

## Типовая технологическая схема

### предоставления государственной услуги «Организация предоставления ежемесячной выплаты инвалидам вследствие военной травмы»

#### Раздел 1. «Общие сведения о государственной услуге»

№ 1	Параметр 2	Значение параметра/состояние 3
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	органы социальной защиты населения Ярославской области Органы социальной защиты населения городских и муниципальных районов Ярославской (далее именуются - органы социальной защиты)
2.	Номер услуги в федеральном реестре	7600000010000033708
3.	Полное наименование услуги	Организация предоставления ежемесячной выплаты инвалидам вследствие военной травмы
4.	Краткое наименование услуги	Организация предоставления ежемесячной выплаты инвалидам вследствие военной травмы
5.	Административный регламент предоставления государственной услуги	Приказ департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 29 июня 2012 г. № 48-12 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации предоставления ежемесячной выплаты инвалидам вследствие военной травмы» (далее Административный регламент)
6.	Перечень «подуслуг»	нет
7.	Способы оценки качества предоставления государственной услуги	Радиотелефонная связь

Раздел 2. Общие сведения о подуслуге «Организация предоставления ежемесячной выплаты инвалидам вследствие военной травмы»

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 по месту жительства (месту обращения)					Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
42 дня	42 дня	Нет	<p>- с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;</p> <p>- заявителем не представлены, необходимые документы, в случаях если обязанность по представлению таких документов возложена на заявителя;</p> <p>- заявителем представлены документы, не отвечающие следующим требованиям:</p> <p>документы, в установленных законодательством случаях, удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями;</p> <p>фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью;</p> <p>в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них</p>	нет	нет	нет	-	-	лично через законного представителя; представителем, действующем в силу полномочий, основанных на доверенности в территориальных органах социальной защиты населения (далее – ОСЗН), ГАУ ЯО "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – МФЦ) и его филиалы; посредством	в ОСЗН на бумажном носителе; в МФЦ на бумажном носителе; в электронной форме в личный кабинет заявителя на Едином портале

			исправлений; - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.						федеральной государствен ной информацион ной системы "Единый портал государствен ных и муниципальн ых услуг (функций)" (далее – Единый портал), заочно в ОСЗН посредством почтового отправления.	
--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--

Раздел 3. Сведения о заявителях в подуслуге «Организация предоставления ежемесячной выплаты инвалидам вследствие военной травмы»

№ 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» представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего 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
1	<p>- граждане Российской Федерации, проходившие военную службу по призыву в качестве солдат, матросов, сержантов и старшин и ставшие инвалидами вследствие военной травмы, полученной в ходе военных действий в Афганистане, вооруженных конфликтов на Северном Кавказе (территории Чеченской Республики, Республики Ингушетии, Республики Дагестан, Республики Северная Осетия - Алания, Ставропольского края), в Приднестровском регионе Республики Молдовы, в Республике Таджикистан, в ходе грузино-абхазского вооруженного конфликта, вооруженного конфликта на территории Южной Осетии;</p> <p>- законные представители указанных лиц или лица, уполномоченные на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, представлять интересы лиц.</p>	<p>документ, удостоверяющий личность:</p> <p>- паспорт гражданина Российской Федерации;</p> <p>- документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации;</p> <p>- удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации;</p> <p>копия справки учреждения медико-социальной экспертизы с указанием причины инвалидности.</p> <p>копии военно-медицинских документов, подтверждающих получение увечья, травмы в период участия в вооруженном конфликте;</p> <p>справка из военного комиссариата об участии в вооруженных конфликтах, указанных в абзаце втором подраздела 1.2 раздела 1 Административного регламента.</p>	<p>документы должны отвечать следующим требованиям:</p> <p>документы, удостоверены уполномоченными на то органами, должностными лицами, скреплены печатями;</p> <p>фамилия, имя и отчество заявителя, адрес места жительства написаны полностью;</p> <p>в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;</p> <p>- документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.</p> <p>их содержание.</p>	да	<p>- законные представители;</p> <p>- представители по доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации</p>	<p>- документ, удостоверяющий личность;</p> <p>- доверенность;</p> <p>- документ, подтверждающий полномочия опекуна либо попечителя</p>	<p>Доверенность на представление - 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;</p> <p>- дату ее совершения (число, месяц и год совершения доверенности указываются прописью);</p> <p>- сведения о представляемом и представителе: в отношении физического лица должны быть указаны фамилия, имя и (при наличии) отчество полностью, место жительства (при наличии);</p> <p>- полномочия представителя;</p> <p>- подпись представляемого; а также может содержать:</p> <p>- срок, на который она выдана;</p> <p>- указание на право или запрет передоверия, возможность или запрет последующего передоверия</p> <p>Кроме того, в отношении физического лица в доверенности рекомендуется указывать иные сведения, индивидуализирующие личность, в частности, дату и место рождения; данные документа, удостоверяющего личность.</p> <p>Удостоверение опекуна или попечителя должен содержать Ф.И.О. опекуна, попечителя, срок действия.</p>

#### 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 о предоставлении ежемесячной выплаты на ребенка-инвалида	1 (подлинник) для приобщения в личное дело	нет	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.	Приложение 1	Приложение 2
2	Документ, удостоверяющий личность	один из документов: - паспорт гражданина Российской Федерации; - документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации; - удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации.	1 (подлинник, установление личности заявителя) + 1 копия в личное дело либо 1 нотариально заверенная копия	нет	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
3	Документ, подтверждающий отнесение к льготной категории	копия справки учреждения медико-социальной экспертизы с указанием причины инвалидности. Копии военно-медицинских документов, подтверждающих получение увечья, травмы в период участия в вооруженном конфликте. Справка из военного комиссариата об	1 (подлинник) + 1 копия в личное дело либо 1 нотариально заверенная копия	нет	должен отвечать следующим требованиям: -фамилия, имя и отчество заявителя 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

		участии вооруженных конфликтах	в					
4	Документы, подтверждающие полномочия доверенного лица заявителя	Доверенность		1 (подлинник) + 1 копия в личное дело	при обращении представителя	<p>Требования для доверенности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- дату ее совершения (число, месяц и год совершения доверенности указываются прописью);</li> <li>- сведения о представляемом и представителе: в отношении физического лица должны быть указаны фамилия, имя и (при наличии) отчество полностью, место жительства (при наличии);</li> <li>- полномочия представителя;</li> <li>- подпись представляемого;</li> </ul> <p>а также может содержать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- срок, на который она выдана;</li> <li>- указание на право или запрет передоверия, возможность или запрет последующего передоверия</li> </ul> <p>Кроме того, в отношении физического лица в доверенности рекомендуется указывать иные сведения, индивидуализирующие личность, в частности, дату и место рождения; данные документа, удостоверяющего личность</p>	-	-

Раздел 5. Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия для подуслуги «Организация предоставления ежемесячной выплаты инвалидам вследствие военной травмы»

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
	Сведения об участии в выполнении гражданином задач, в условиях чрезвычайного положения, при вооруженных конфликтах или боевых действиях, а также информации о выполнении интернационального долга	ФИО заявителя, период участия в выполнении гражданином задач, в условиях чрезвычайного положения, при вооруженных конфликтах или боевых действиях, а также информация о выполнении интернационального долга	ОСЗН	Министерство обороны Российской Федерации	SID0003886	5 дней	-	-

Раздел 6. Результат подуслуги «Организация предоставления ежемесячной выплаты инвалидам вследствие военной травмы»

№ 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, являющихся результатом «подуслуги»	Способ получения результата	Срок хранения неустраиваемых заявителем результатов	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Перечисление ежемесячной выплаты инвалидам вследствие военной травмы, на основании решения о предоставлении ежемесячной выплаты инвалидам вследствие военной травмы	список на выплату в кредитную организацию либо ведомость на почту содержащая следующие сведения: Ф.И.О. получателя, сумму к выплате	положительный	нет	нет	получение денежных средств в зависимости от выбора способа получения через почтовую и кредитную организацию	нет	нет
2	Решение об отказе в предоставлении ежемесячной выплаты инвалидам вследствие военной травмы	дата и номер принятия решения, подпись руководителя и печать ОСЗН	Отрицательный	Приложение 3	Приложение 4	в ОСЗН и МФЦ на бумажном носителе в виде решения об отказе в предоставлении ежемесячной выплаты на ребенка-инвалида выдается заявителю на руки либо почтовым отправлением в течение 5 дней со дня вынесения решения об отказе; в электронном виде в личный кабинет на Едином портале	подлежит хранению в течение 3 лет с момента прекращения предоставления государственной услуги	3 месяца



Раздел 7. Технологические процессы предоставления подуслуги «Организация предоставления ежемесячной выплаты инвалидам вследствие военной травмы»

№ 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	<p>Специалист, осуществляющий прием документов, проверяет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги;</li> <li>- правильность оформления заявления.</li> </ul> <p>При личном обращении в случае неправильного оформления заявления специалист, осуществляющий прием документов, оказывает помощь заявителю в оформлении нового заявления.</p> <p>В случае если к заявлению не приложены или приложены не все документы, необходимые для предоставления государственной услуги, специалист определяет, являются ли недостающие документы документами, подлежащими предоставлению в рамках межведомственного взаимодействия.</p> <p>Если документы не подлежат предоставлению в рамках межведомственного взаимодействия, специалист регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений о предоставлении государственных услуг (далее - журнал регистрации заявлений) по форме согласно приложению 5 к Административному регламенту в день приема заявления и начинает процедуру принятия решения об отказе в предоставлении ежемесячной выплаты инвалидам вследствие военной травмы.</p> <p>Если недостающие документы подлежат получению в рамках межведомственного взаимодействия, специалист в течение 2 рабочих дней направляет запрос по принадлежности о представлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги.</p> <p>Принимая документы, необходимые для предоставления государственной услуги, специалист,</p>	30 минут	специалист по приему документов ОСЗН/МФЦ	<p>1. документационное обеспечение (бланк заявления)</p> <p>2. технические средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)</p>	Приложение 1, 2

	<p>осуществляющий прием документов:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя и (или) полномочия представителя или доверенного лица заявителя, в случае представления документов законным представителем или уполномоченным лицом;</li><li>- сверяет оригиналы с копиями документов, верность которых нотариально не заверена, если документы представлены заявителем лично, и заверяет копии документов подписью и печатью;</li><li>- в заявлении заполняет расписку о приеме заявления заявителя (далее - расписка) в 2 экземплярах: один экземпляр расписки передает заявителю, а при направлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте - направляет извещение о дате получения (и регистрации в день получения) заявления в пятидневный срок с даты его получения (регистрации). Второй экземпляр расписки приобщает к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, и формирует персональное дело заявителя.</li></ul> <p>Результатом выполнения административной процедуры является прием заявления и документов и внесение соответствующей записи в журнал регистрации заявлений в день приема заявления и документов, передача сформированного персонального дела заявителя специалисту, осуществляющему проверку документов.</p> <p>При проверке документов специалист МФЦ устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверяет соответствие копий представленных документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам, а в случае обращения представителя заявителя - личность и полномочия представителя.</p>				
--	--	--	--	--	--

		<p>Принятые документы регистрируются в автоматизированной информационной системе МФЦ, формируется расписка в приеме документов в двух экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в МФЦ.</p> <p>Принятый комплект документов с сопроводительными документами передается в органы местного самоуправления в сроки, установленные соглашением о взаимодействии.</p>				
2.	<p>Рассмотрение документов, формирование личного дела и принятие решения о предоставлении/отказе в предоставлении ежемесячной выплаты инвалидам вследствие военной травмы</p>	<p>Специалист, осуществляющий проверку документов:</p> <p>вводит в электронную базу данных сведения о заявителе;</p> <p>готовит и подписывает у руководителя органа социальной защиты населения решение в письменной форме о предоставлении ежемесячной выплаты инвалидам вследствие военной травмы либо решение об отказе в предоставлении ежемесячной выплаты инвалидам вследствие военной травмы.</p> <p>Если заявитель имеет право на получение государственной услуги, то результатом выполнения административной процедуры является принятие и подписание руководителем органа социальной защиты населения решения в письменной форме о предоставлении государственной услуги с указанием размера ежемесячной выплаты инвалидам вследствие военной травмы.</p> <p>В случае наличия оснований для отказа в назначении ежемесячной выплаты инвалидам вследствие военной травмы результатом выполнения административной процедуры является принятие и подписание руководителем органа социальной защиты населения решения об отказе в назначении ежемесячной выплаты инвалидам вследствие военной травмы. Решение об отказе в назначении ежемесячной выплаты инвалидам вследствие военной травмы по форме согласно приложению 6 к Административному регламенту направляется заявителю по почте в течение 5 дней со дня вынесения решения об отказе.</p> <p>- направляет (вручает) заявителю 2-ой</p>	10 календарных дней	<p>специалист, отвечающий за проверку документов, руководитель ОСЗН, специалист МФЦ</p>	<p>1. документационное обеспечение</p> <p>2. технические средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)</p>	Приложение 3

		экземпляр решения об отказе в предоставлении ежемесячной выплаты инвалидам вследствие военной травмы либо направляет решение об отказе в МФЦ, если местом получения результата услуги заявитель выбрал МФЦ				
3.	Организация перечисления ежемесячной выплаты инвалидам вследствие военной травмы	<p>Специалист по выплате подготавливает, подписывает у руководителя органа социальной защиты населения и передает реестры заявителей, в отношении которых принято одно из решений, указанных в абзацах втором и третьем пункта 3.5.1 подраздела 3.5 данного раздела Административного регламента, в кредитные организации или организации Федеральной почтовой связи для производства выплаты в соответствии с указанными заявителем в заявлении способами выплаты.</p> <p>Результатом выполнения административной процедуры является передача в кредитные организации или организации Федеральной почтовой связи ведомостей, платежных поручений и реестров заявителей.</p>	42 календарных дней	специалист по выплате ОСЗН	<p>1. документационное обеспечение</p> <p>2. технические средства (доступ к автоматизированным системам, сервисам, защищенным каналам связи, наличие оборудования: компьютер, принтер, сканер, ключ электронной подписи, радиотелефонная связь)</p>	нет

Раздел 8. Особенности предоставления подуслуги в электронном виде «Организация предоставления ежемесячной выплаты инвалидам вследствие военной травмы»

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, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении "подуслуги" и иных документов, необходимых для предоставления "подуслуги"	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление "подуслуги" и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	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
Единый портал государственных услуг	Предварительная запись в МФЦ: - в электронной форме: на портале mfc76.ru	Через экранную форму на Едином портале	требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	–	Личный кабинет заявителя на Едином портале	нет

В \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_,  
 проживающего(ей) по адресу:

паспорт \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_,

выдан \_\_\_\_\_,

дата выдачи \_\_\_\_\_,

СНИЛС \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить ежемесячную выплату инвалидам вследствие военной травмы.

Для назначения ежемесячной выплаты инвалидам вследствие военной травмы представляю следующие документы:

N п/п	Наименование документов	Количество экземпляров
1		
2		
3		

Дата заполнения \_\_\_\_\_ Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Расписка-уведомление  
 Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_

Рег. номер заявления \_\_\_\_\_

Количество документов	Дата	Принял (Ф.И.О., подпись)

Расписка-уведомление  
 Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_

Рег. номер заявления \_\_\_\_\_

Количество документов	Дата	Принял (Ф.И.О., подпись)

## Образец заполнения

В Дзержинский отдел МКУ «Центр  
социальных выплат» города Ярославля»

от Иванова Петра Семеновича

(Ф.И.О. заявителя)

дата рождения 01.01.1970,  
проживающего(ей) по адресу

паспорт 7800 N 123456,  
выдан РУВД Дзержинского р-на, г.  
Ярославля

дата выдачи 15.01.2000,  
СНИЛС 123-456-789 12

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить ежемесячную выплату инвалидам вследствие военной травмы.

Для назначения ежемесячной выплаты инвалидам вследствие военной травмы представляю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров
1	паспорт	1
2	справка учреждения медико-социальной экспертизы	1
3	справка из военного комиссариата об участии в вооруженных конфликтах	1
4		

Дата заполнения 17.11.2016 Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_

Рег. номер заявления \_\_\_\_\_

Количество документов	Дата	Принял (Ф.И.О., подпись)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_

Рег. номер заявления



---

Количество документов	Дата	Принял (Ф.И.О., подпись)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении ежемесячной выплаты  
инвалидам вследствие военной травмы

\_\_\_\_\_

(наименование органа социальной защиты населения)

N \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в отдел социальной защиты населения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ обратился(ась) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

с заявлением о предоставлении ежемесячной выплаты инвалидам вследствие военной травмы.

I. Заявителем были представлены документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

II. Описательная часть решения об отказе в предоставлении ежемесячной выплаты инвалидам вследствие военной травмы.

III. Мотивировочная часть решения об отказе в предоставлении ежемесячной выплаты инвалидам вследствие военной травмы.

Учитывая изложенное, комиссия решила отказать \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

в предоставлении ежемесячной выплаты инвалидам вследствие военной травмы.

Решение может быть обжаловано во внесудебном порядке в департамент труда и социальной поддержки населения Ярославской области или в судебном порядке.

М.П.

Руководитель органа  
социальной защиты  
населения

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

## РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении ежемесячной выплаты  
на ребенка-инвалида

(наименование органа социальной защиты населения)

№ \_\_\_\_11\_\_\_\_

"20\_" \_\_ноября\_\_\_\_ 2016\_\_ г.

17 ноября 2016 г. в отдел социальной защиты населения отдела органа социальной защиты населения Брейтовского муниципального района (далее - орган социальной защиты) обратился(ась) Иванов Петр Семенович с заявлением о предоставлении ежемесячной выплаты инвалидам вследствие военной травмы.

I. Заявителем были представлены документы:

1. Паспорт
2. Справка МСЭ
3. Справка ВВК
4. Справка военного комиссариата об участии в вооруженном конфликте.

II. Описательная часть решения об отказе в предоставлении ежемесячной выплаты инвалидам вследствие военной травмы.

В соответствии с подпунктом 1.2 Порядка предоставления ежемесячной выплаты инвалидам вследствие военной травмы, утвержденного приказом департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 11.02.2009 № 13 (далее – Порядок), при обращении за предоставлением ежемесячной выплаты инвалидам вследствие военной травмы необходимо представить документ, подтверждающий постоянное или преимущественное проживание на территории Ярославской области.

Иванов П.С. представил паспорт, в котором указано его место жительства по адресу: г. Волгоград, ул. Автомобилистов, д.1, кв. 1.

Таким образом, документ, подтверждающий проживание заявителя на территории Ярославской области отсутствует.

III. Мотивировочная часть решения об отказе в предоставлении ежемесячной выплаты инвалидам вследствие военной травмы.

Учитывая изложенное, и, руководствуясь подпунктом 3.1<sup>1</sup> Порядка, орган социальной защиты населения принял решение отказать заявителю в предоставлении ежемесячной выплаты инвалидам вследствие военной травмы. Настоящее решение может быть обжаловано во внесудебном порядке в департамент труда и социальной поддержки населения Ярославской области или в судебном порядке.

М.П.

Руководитель органа  
социальной защиты  
населения

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)