КОМИТЕТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ

НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 5 июня 2012 г. N 15-п

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" комитет социальной защиты населения Новгородской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P28) комитета социальной защиты населения Новгородской области по предоставлению государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда здоровью инвалидам вследствие военной травмы, полученной при прохождении службы по призыву в Афганистане или на территории Северо-Кавказского региона 1 и 2 группы, а также малообеспеченным инвалидам 3 группы.

2. Опубликовать постановление в газете "Новгородские ведомости".

Председатель комитета

А.З.ДРЯНИЦИН

Утвержден

постановлением

комитета социальной защиты

населения Новгородской области

от 05.06.2012 N 15-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

КОМИТЕТА СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ

И ВЫПЛАТЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДЕНЕЖНОЙ КОМПЕНСАЦИИ В ВОЗМЕЩЕНИЕ

ВРЕДА ЗДОРОВЬЮ ИНВАЛИДАМ ВСЛЕДСТВИЕ ВОЕННОЙ ТРАВМЫ,

ПОЛУЧЕННОЙ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ СЛУЖБЫ ПО ПРИЗЫВУ В АФГАНИСТАНЕ

ИЛИ НА ТЕРРИТОРИИ СЕВЕРО-КАВКАЗСКОГО РЕГИОНА, 1 И 2 ГРУППЫ,

А ТАКЖЕ МАЛООБЕСПЕЧЕННЫМ ИНВАЛИДАМ 3 ГРУППЫ

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент комитета социальной защиты населения Новгородской области по предоставлению государственной услуги по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда здоровью (далее - ежемесячная денежная компенсация) инвалидам вследствие военной травмы, полученной при прохождении службы по призыву в Афганистане или на территории Северо-Кавказского региона, 1 и 2 группы, а также малообеспеченным инвалидам 3 группы (далее соответственно - Административный регламент, государственная услуга) определяет порядок предоставления государственной услуги и последовательность действий (административных процедур), сроки и последовательность действий при ее предоставлении.

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и информационной доступности государственной услуги, а также создания комфортных условий для граждан, обращающихся по вопросу предоставления государственной услуги (далее - получатели государственной услуги).

1.2. Круг заявителей

Получателями государственной услуги являются:

а) инвалиды вследствие военной травмы, полученной при прохождении службы по призыву в Афганистане или на территории Северо-Кавказского региона 1 и 2 группы, местом жительства которых является территория Новгородской области;

б) малообеспеченные инвалиды вследствие военной травмы, полученной при прохождении службы по призыву в Афганистане или на территории Северо-Кавказского региона 3 группы, местом жительства которых является территория Новгородской области.

1.3. Порядок информирования о предоставлении

государственной услуги

Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

непосредственно должностным лицом комитета социальной защиты населения Новгородской области (далее - Комитет), ответственным за предоставление государственной услуги, при личном либо письменном обращении заинтересованных лиц;

с использованием средств почтовой, телефонной связи, и электронной почты;

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикации в средствах массовой информации;

посредством размещения сведений на информационных стендах.

Почтовый адрес Комитета для направления документов и обращений: Великая ул., д. 8, Великий Новгород, Россия, 173001.

Электронный адрес Комитета для направления обращений: connect\_06@mail.ru, social53@gmail.com.

Официальный сайт Администрации области: http://region.adm.nov.ru, раздел "Социальная сфера".

Портал государственных и муниципальных услуг Новгородской области: http://pgu.nov.ru.

Телефоны Комитета для справок (консультаций):

приемная: (8-816-2)77-52-96, факс (816-2)73-86-82;

начальник отдела по проблемам пожилых людей, ветеранов и инвалидов: (8-16-2)73-13-02;

специалисты отдела по проблемам пожилых людей, ветеранов и инвалидов: (8-16-2)77-52-95.

График приема граждан должностными лицами Комитета:

 понедельник 8.30 - 17.30, перерыв 13.00 - 14.00

 вторник 8.30 - 17.30, перерыв 13.00 - 14.00

 среда 8.30 - 17.30, перерыв 13.00 - 14.00

 четверг 8.30 - 17.30, перерыв 13.00 - 14.00

 пятница 8.30 - 17.30, перерыв 13.00 - 14.00

 суббота выходной день

 воскресенье выходной день.

Консультирование по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется специалистами Комитета как в устной, так и в письменной форме бесплатно.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость изложения информации;

полнота информирования;

наглядность форм предоставляемой информации;

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

При консультировании граждан по телефону должностное лицо, сняв трубку, должно представиться и назвать:

наименование органа (организации);

должность;

фамилию, имя, отчество.

Во время разговора должностное лицо (лично или по телефону) обязано относиться к обратившимся гражданам корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства, произносить слова четко, не допускать "параллельных" разговоров с окружающими людьми.

Должностное лицо обязано в соответствии с поступившим запросом предоставлять информацию по следующим вопросам:

наименование, местоположение и режим работы уполномоченного органа, в который следует обращаться с документами для предоставления государственной услуги;

о перечне необходимых документов для предоставления государственной услуги;

о перечне оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Иные вопросы рассматриваются должностным лицом только на основании личного или письменного обращения гражданина.

При консультировании по письменным обращениям граждан должностное лицо готовит разъяснения в пределах установленной компетенции.

Ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения.

В любое время с момента приема документов, указанных в [пункте 2.6](#P143) Административного регламента, заявитель имеет право на получение сведений о прохождении процедуры предоставления государственной услуги по телефону либо при посещении комитета.

Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга по назначению и выплате ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда здоровью инвалидам вследствие военной травмы, полученной при прохождении службы по призыву в Афганистане или на территории Северо-Кавказского региона, 1 и 2 группы, а также малообеспеченным инвалидам 3 группы.

2.2. Наименование органа, предоставляющего

государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Комитетом.

В процессе предоставления государственной услуги Комитетом осуществляется взаимодействие с:

комитетом финансов Новгородской области;

кредитными организациями.

Органы, предоставляющие государственные услуги, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

предоставление государственной услуги, перечисление ежемесячной денежной компенсации получателям;

отказ в предоставлении государственной услуги;

прекращение предоставления государственной услуги.

Если в результате предоставления государственной услуги вынесено решение Комитета о предоставлении государственной услуги, то процедура предоставления государственной услуги завершается перечислением Комитетом ежемесячной денежной компенсации получателям.

Если в результате предоставления государственной услуги вынесено решение об отказе (прекращении) предоставления государственной услуги, то процедура предоставления государственной услуги завершается направлением заявителю уведомления Комитета об отказе в назначении и выплате (прекращении предоставления) ежемесячной денежной компенсации.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

За предоставлением государственной услуги граждане могут обращаться в любое время после возникновения права на нее путем подачи соответствующего заявления со всеми необходимыми документами.

Процедура предоставления государственной услуги не превышает 15 календарных дней после даты подачи заявления и всех документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Датой обращения за предоставлением государственной услуги считается дата подачи заявления с полным пакетом документов, указанных в [пункте 2.6](#P143) к настоящему Административному регламенту.

При направлении документов по почте датой обращения за предоставлением государственной услуги считается дата регистрации документов в журнале входящей корреспонденции Комитета.

При наступлении оснований, указанных в [п. 2.8](#P183) настоящего Административного регламента, назначение и выплата компенсационных выплат не осуществляется.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих

отношения, возникающие в связи с предоставлением

государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации ("Российская газета", 25.12.1993);

Федеральным законом от 06.10.1999 N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" ("Российская газета", N 206, 19.10.1999);

областным законом от 06.02.2004 N 250-ОЗ "О дополнительных мерах социальной защиты инвалидов вследствие военной травмы, полученной при прохождении службы по призыву в Афганистане или на территории Северо-Кавказского региона" ("Новгородские ведомости", N 22, 11.02.2004);

Положением о комитете социальной защиты населения Новгородской области, утвержденным постановлением Администрации области от 15.02.2008 N 39 "О комитете социальной защиты населения Новгородской области" ("Новгородские ведомости", N 28, 12.03.2008);

Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации исполнения государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 168, 30.07.2010);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Российская газета", N 95, 05.05.2006; "Собрание законодательства РФ", 08.05.2006, N 19, ст. 2060; "Парламентская газета", N 70-71, 11.05.2006).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления государственной услуги, подлежащих

предоставлению заявителем

Для получения государственной услуги заявитель представляет следующие документы:

письменное [заявление](#P440) с указанием своего адреса места жительства и способа доставки ежемесячной денежной компенсации (приложение N 1 к Административному регламенту). Заявление заполняется на русском языке, ставится дата заполнения и заверяется личной подписью гражданина;

копию удостоверения инвалида о праве на льготы;

копию справки медико-социальной экспертизы об установлении инвалидности;

копию документа о факте военной травмы, полученной при прохождении службы по призыву в Афганистане или на территории Северо-Кавказского региона;

справку об отнесении к малообеспеченным категориям граждан, выдаваемую органами социальной защиты населения по месту жительства (только для малообеспеченных инвалидов);

справку с места жительства.

При представлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законным представителем он предъявляет документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя.

Копии документов заверяются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо должностным лицом, осуществляющих их прием, при наличии подлинных документов.

Заявления и документы, необходимые для получения государственной услуги, при наличии технической возможности могут быть представлены в форме электронных документов.

Заявления и документы, представленные в электронной форме:

подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг",

представляются в Комитет с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет:

лично или через законного представителя при посещении органа или организации;

посредством многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (без использования электронных носителей);

иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявление и иные документы.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления государственной услуги и услуг, которые

являются необходимыми и обязательными для предоставления

государственной услуги, которые находятся в распоряжении

государственных органов, органов местного самоуправления

и иных организаций

Перечень документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций:

справка об отнесении к малообеспеченным категориям граждан, выдаваемая органами социальной защиты населения по месту жительства (только для малообеспеченных инвалидов).

Данный документ заявитель вправе представить самостоятельно либо документ должен быть получен в порядке межведомственного взаимодействия.

Орган, предоставляющий государственные услуги, не вправе требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и областными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа исполнительной власти области, предоставляющего государственную услугу, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами.

Орган, предоставляющий настоящую государственную услугу, направляют межведомственный запрос о представлении документов, копий документов или сведений, необходимых для предоставления государственных услуг, в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные им организации, в распоряжении которых находятся соответствующие документы, копии документов, сведения, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, представляющие документ, копию документа и (или) информацию. Иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос могут быть установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами области.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

представление заявителем неполного пакета документов, предусмотренных [пунктом 2.6](#P143) Административного регламента;

наличие в представленных документах исправлений, повреждений, сведений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

представление документов, оформленных ненадлежащим образом или содержащих ошибки;

отсутствие у заявителя регистрации по месту жительства на территории Новгородской области.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

или отказа в предоставлении государственной услуги

Основаниями для отказа или прекращения предоставления государственной услуги являются:

выезд заявителя на постоянное место жительства за пределы Новгородской области;

несоответствие заявителя требованиям, указанным в [п. 1.2](#P44) Административного регламента.

Ежемесячная денежная компенсация назначается инвалидам на тот срок, на который определена инвалидность, но до приобретения инвалидами права на получение двух пенсий в соответствии со статьей 3 Федерального закона от 15 декабря 2001 года N 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации" и выплачивается инвалидам с месяца, следующего за месяцем подачи заявления.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми

и обязательными для предоставления государственной услуги

Необходимых и обязательных услуг для предоставления государственной услуги нет.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной

пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление

государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Консультирование по вопросам предоставления государственной услуги как в устной, так и в письменной форме осуществляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче

запроса о предоставлении государственной услуги

и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальное время ожидания граждан в очереди при подаче документов не должно превышать 30 минут.

Максимальное время продолжительности приема у специалиста - 10 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя

о предоставлении государственной услуги, в том числе

в электронной форме

Заявление регистрируется в журнале регистрации входящей корреспонденции. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги не должен превышать 10 минут.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга, к месту ожидания и приема

заявителей, размещению информации о порядке предоставления

государственной услуги

2.14.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга

Помещение должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, оборудуется противопожарной системой безопасности и средствами порошкового пожаротушения.

2.14.2. Требования к месту ожидания

Место ожидания должно быть оборудовано стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками).

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

2.14.3. Требования к местам приема заявителей

Места приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги;

времени работы и перерыва на обед;

рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам;

рабочее место лица, осуществляющего прием заявителей, должно обеспечивать ему возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости;

место для приема должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов;

место для приема должно обеспечивать конфиденциальность сведений о заявителях.

2.14.4. Требования к размещению и оформлению

информации о предоставлении государственной услуги

Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, которые должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны (информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки);

информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним граждан из числа имеющих ограничения к передвижению.

2.15. Показатели доступности и качества

государственных услуг

Показателями доступности государственной услуги являются:

количество взаимодействий с должностным лицом при предоставлении государственной услуги - не более двух;

продолжительность взаимодействия с должностным лицом при предоставлении государственной услуги - не более 30 минут;

количество повторных обращений граждан в Комитет за предоставлением информации о ходе предоставления государственной услуги.

Показателями качества государственной услуги являются:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб граждан на предоставление государственной услуги.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления государственной услуги в электронной форме

Иных требований не установлено.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении

государственной услуги ([приложение N 5](#P647)

к Административному регламенту)

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и проверка документов на получение государственной услуги;

принятие решения о назначении, отказе в назначении, прекращении предоставления государственной услуги;

организация выплаты (перечисления) ежемесячной денежной компенсации.

[Блок-схема](#P647) последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги приводится в приложении N 5 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием и проверка документов на получение

государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в комитет с заявлением и предоставлением документов, указанных в [пункте 2.6](#P143) Административного регламента.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги:

а) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, либо полномочия представителя;

б) проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, а именно проверяет:

наличие всех документов, указанных в [пункте 2.6](#P143) Административного регламента;

актуальность представленных документов в соответствии с требованиями к срокам их действительности;

правильность заполнения заявления.

При заполнении документов должны быть соблюдены требования:

документы в установленных законодательством случаях нотариально заверены;

тексты документов написаны разборчиво;

фамилия, имя и отчество указаны полностью и соответствуют паспортным данным;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

в) сверяет копии документов с оригиналами, если они не заверены нотариально, делает копии представленных документов и выполняет на них надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью и печатью комитета, при этом подлинные экземпляры документов возвращаются заявителю.

г) при установлении фактов отсутствия необходимых документов уведомляет получателя государственной услуги о наличии препятствий для постановки на учет, а также объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах.

д) при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его оформлении оказывает заявителю помощь в написании заявления.

Результат административной процедуры: должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует поступившее заявление с документами, указанными в [пункте 2.6](#P143), и передает его для установления права на государственную услугу должностному лицу комитета, ответственному за предоставление государственной услуги.

Общий максимальный срок административной процедуры не должен превышать 30 минут.

3.3. Принятие решения о назначении, отказе в назначении

или прекращении предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел по проблемам пожилых людей, ветеранов и инвалидов Комитета зарегистрированного заявления с необходимыми документами.

Должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление государственной услуги, проводит экспертизу представленных заявителем документов на предмет наличия оснований на получение государственной услуги и готовит проект одного из следующих решений: о назначении, отказе в назначении ежемесячной денежной компенсации.

[Решение](#P534) о назначении ежемесячной денежной компенсации принимается и подписывается руководителем Комитета или его заместителем в течение 10 дней с даты поступления заявления с документами, указанными в [п. 2.6](#P143) (приложение N 2 к настоящему Административному регламенту).

Документы, представленные заявителем для предоставления государственной услуги, и решение о назначении ежемесячной денежной компенсации подшиваются по каждому заявителю в отдельное личное дело.

[Решение](#P565) об отказе в назначении выплаты ежемесячной денежной компенсации принимается и подписывается руководителем Комитета или его заместителем при наличии оснований, указанных в [пункте 2.9](#P193) настоящего Административного регламента, в течение 10 дней с даты поступления заявления и документов, указанных в [пункте 2.6](#P143) (приложение N 3 к настоящему Административному регламенту).

[Решение](#P565) об отказе в назначении ежемесячной денежной компенсации заполняется в двух экземплярах, один из которых подшивается в отдельное дело Комитета, второй направляется заявителю со всеми представленными документами по почте в течение 5 дней с даты принятия такого решения.

[Решение](#P606) о прекращении выплаты ежемесячной денежной компенсации принимается и подписывается руководителем Комитета или его заместителем при наличии оснований, указанных в [пункте 2.9](#P193) настоящего Административного регламента, в течение 10 дней (приложение N 4 к настоящему Административному регламенту).

Решение о прекращении выплаты ежемесячной денежной компенсации заполняется в двух экземплярах, один из которых подшивается в личное дело заявителя, второй направляется заявителю со всеми представленными документами по почте в течение 5 дней с даты принятия решения о прекращении выплаты ежемесячной денежной компенсации.

3.4. Организация выплаты (перечисления) ежемесячной

денежной компенсации

Основанием для начала административной процедуры по организации перечисления средств заявителю, имеющему право на получение государственной услуги, является принятие руководителем комитета или его заместителем решения о предоставлении государственной услуги.

Ежемесячно должностное лицо комитета, ответственное за предоставление государственной услуги, формирует сводный список инвалидов военной травмы, полученной при прохождении службы в Афганистане или на территории Северо-Кавказского региона, которым должна быть выплачена ежемесячная денежная компенсация в возмещение вреда здоровью (далее - сводный список), который содержит следующую информацию:

фамилию, имя, отчество заявителя;

адрес места жительства заявителя;

банковские реквизиты (в том числе наименование банка, номер филиала, номер лицевого счета заявителя);

размер ежемесячной денежной компенсации.

Сводный список подписывается начальником отдела финансового обеспечения и бухгалтерского учета и руководителем Комитета.

Должностное лицо Комитета на основании сводного списка формирует списки к платежному поручению для осуществления выплаты компенсации страховых премий на счета, открытые заявителями в кредитных учреждениях, и передает их на подпись начальнику отдела финансового обеспечения и бухгалтерского учета, а также заместителю руководителя Комитета.

Для перечисления средств на счета заявителей должностное лицо Комитета передает подписанные списки к платежному поручению в отдел планово-финансового обеспечения и бухгалтерского учета.

Должностное лицо отдела финансового обеспечения и бухгалтерского учета осуществляет перечисление ежемесячной денежной компенсации заявителю на счет, открытый им в кредитном учреждении.

Общий максимальный срок административной процедуры не должен превышать 15 дней.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением

государственной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением должностными лицами органа исполнительной

власти области, предоставляющего государственную услугу,

положений регламента и иных нормативных правовых актов,

устанавливающих требования к предоставлению государственной

услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по предоставлению государственной услуги, определенных Административным регламентом, и принятием решений должностными лицами осуществляется руководителем комитета, иными должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги в соответствии с должностными обязанностями.

Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за сроки и порядок исполнения каждой административной процедуры, указанной в Административном регламенте.

Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Новгородской области.

Должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Контроль за деятельностью должностных лиц, осуществляющих работу по предоставлению государственной услуги, производит начальник отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, председатель комитета в форме регулярных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Новгородской области. По результатам проверок начальник отдела дает указания по устранению выявленных нарушений, контролирует их исполнение.

4.2. 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

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется на основании локальных правовых актов (приказов) комитета и обращений заинтересованных лиц в целях выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействия) должностных лиц, а также на основании проверки исполнения положений Административного регламента.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании утвержденного графика проведения проверок) и внеплановый характер (по конкретным обращениям заинтересованных лиц).

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги локальным правовым актом (приказом) комитета формируется комиссия, председателем которой является председатель комитета (заместитель председателя комитета, курирующий вопросы предоставления мер социальной поддержки). В состав комиссии включаются государственные гражданские служащие комитета, в том числе начальник отдела по проблемам пожилых людей, ветеранов и инвалидов и начальник юридического отдела.

Комиссия имеет право:

разрабатывать предложения по вопросам предоставления государственной услуги;

привлекать к своей работе экспертов, специализированные консультационные, оценочные и иные организации.

Комиссия прекращает свою деятельность после окончания проведения проверки. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается председателем комиссии.

4.3. Порядок привлечения к ответственности должностных лиц

органа исполнительной власти области, предоставляющего

государственную услугу, за решения и действия (бездействие),

принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления

государственной услуги

По результатам проведенных плановых и внеплановых проверок в случае выявления нарушений прав заявителей должностные лица комитета, ответственные за осуществление административных процедур по предоставлению государственной услуги, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии со статьями 57 - 58 Федерального закона от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку

и формам контроля за предоставлением государственной услуги,

в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных Административным регламентом по исполнению государственной услуги, и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами комитета нормативных правовых актов Российской Федерации и Новгородской области, а также положений Административного регламента.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

государственную услугу, его должностных лиц

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) должностных лиц и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможность обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителей обязательным. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных в [пункте 2.6](#P143) Административного регламента, для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги по основаниям, не предусмотренным [пунктом 2.8](#P183) Административного регламента;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной [пунктом 2.11](#P206) Административного регламента;

отказ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

5.2. Основаниями для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения являются:

отсутствие почтового адреса заявителя, направившего обращение, по которому должен быть направлен ответ;

отсутствие указания на фамилию заявителя, направившего ответ;

ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае оставления обращения без ответа по существу поставленных в нем вопросов заявителю, направившему обращение, сообщается о причинах оставления обращения без ответа либо о переадресации обращения.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в соответствующий государственный орган или соответствующему должностному лицу.

5.3. Жалоба подается в письменной форме, в том числе в форме электронного документа. Жалобы на решения, принятые председателем Комитета, подаются в Администрацию Новгородской области, на действия (бездействие) служащих Комитета - председателю Комитета. Жалоба может быть направлена с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая портал государственных и муниципальных услуг, посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении, с использованием официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, а также при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностного лица, ответственного за осуществление административных процедур по предоставлению государственной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, а также его должностного лица, ответственного за осуществление административных процедур по предоставлению государственной услуги;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета, а также его должностного лица, ответственного за осуществление административных процедур по предоставлению государственной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. При обращении заявителя с жалобой в письменной форме, в том числе в форме электронного документа, срок ее рассмотрения не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации в Комитете, а в случае обжалования отказа должностного лица, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы Комитет, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.6](#P412) Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение N 1

 В комитет социальной защиты населения

 Новгородской области

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя отчество заявителя полностью)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (кем и когда)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес регистрации заявителя)

 Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 Прошу назначить мне ежемесячную денежную компенсацию в возмещение

вреда здоровью инвалидам вследствие военной травмы, полученной при

прохождении службы по призыву в Афганистане или на территории

Северо-Кавказского региона, установленную областным законом от 6 февраля

2004 года N 250-ОЗ "О дополнительных мерах социальной защиты инвалидов

вследствие военной травмы, полученной при прохождении службы по призыву в

Афганистане или на территории Северо-Кавказского региона". Для назначения

компенсации представляю следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  N п/п |  Наименование документов  |  Количество  экземпляров  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 Прошу перечислить назначенную мне компенсацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (номер счета и отделения Сберегательного банка Российской Федерации

 или кредитного учреждения)

 Даю согласие на обработку персональных данных.

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

 (подпись заявителя)

 Согласие на обработку персональных данных

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

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (ФИО)

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (когда и кем)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

настоящим даю свое согласие на обработку Комитетом социальной защиты

населения Новгородской области, расположенным по адресу: 173001, Великий

Новгород, ул. Великая, 8 моих персональных данных и подтверждаю, что, давая

такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

 Согласие дается мною для назначения мне ежемесячной денежной

компенсации в возмещение вреда здоровью инвалидам вследствие военной

травмы, полученной при прохождении службы по призыву в Афганистане или на

территории Северо-Кавказского региона, установленной областным законом от 6

февраля 2004 года N 250-ОЗ "О дополнительных мерах социальной защиты

инвалидов вследствие военной травмы, полученной при прохождении службы по

призыву в Афганистане или на территории Северо-Кавказского региона"и

распространяется на следующую информацию:

 фамилия, имя, отчество, год, месяц, число либо дата рождения, место

рождения, адрес, льготный статус, серия, N, дата выдачи паспорта или

документа о реабилитации, Идентификационный N в системе ОМС, СНИЛС,

N телефона, N истории болезни или амбулаторной карты, диагноз, основание

получения ЕДВ, сведения о нахождении на учете по обеспечению

санаторно-курортным лечением федеральных льготников в ГУ - Новгородское

региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации.

 Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в

отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для

достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор,

систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),

использование, распространение (в том числе передача), обезличивание,

блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а

также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с

учетом федерального законодательства.

 В случае неправомерного использования предоставленных мною

персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

 Данное согласие действует с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. до момента отзыва

моего согласия на обработку моих персональных данных и мне разъяснен

порядок отзыва моего согласия на обработку моих персональных данных.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО, подпись лица, давшего согласие)

Приложение N 2

 РЕШЕНИЕ

 о назначении и выплате ежемесячной денежной компенсации в возмещение

 вреда здоровью инвалидам вследствие военной травмы, полученной при

 прохождении службы по призыву в Афганистане или на территории

 Северо-Кавказского региона

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Комитет социальной защиты населения Новгородской области, рассмотрев

заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество гражданина)

принял решение о назначении ежемесячной денежной компенсации в

возмещение вреда здоровью инвалидам вследствие военной травмы, полученной

при прохождении службы по призыву в Афганистане или на территории

Северо-Кавказского региона, установленной областным законом от 6 февраля

2004 года N 250-ОЗ "О дополнительных мерах социальной защиты инвалидов

вследствие военной травмы, полученной при прохождении службы по призыву в

Афганистане или на территории Северо-Кавказского региона", в

размере \_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Председатель комитета

социальной защиты населения

Новгородской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 3

 РЕШЕНИЕ

 об отказе в назначении и выплате ежемесячной денежной компенсации в

 возмещение вреда здоровью инвалидам вследствие военной травмы,

 полученной при прохождении службы по призыву в Афганистане или на

 территории Северо-Кавказского региона

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Комитет социальной защиты населения Новгородской области,

рассмотрев заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество гражданина)

принял решение об отказе в назначении ежемесячной денежной компенсации в

возмещение вреда здоровью инвалидам вследствие военной травмы, полученной

при прохождении службы по призыву в Афганистане или на территории

Северо-Кавказского региона, установленной областным законом от 6 февраля

2004 года N 250-ОЗ "О дополнительных мерах социальной защиты инвалидов

вследствие военной травмы, полученной при прохождении службы по призыву в

Афганистане или на территории Северо-Кавказского региона", в

связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе в

 назначении ежемесячной денежной выплаты)

 Решение об отказе в назначении ежемесячной денежной компенсации в

возмещение вреда здоровью инвалидам вследствие военной травмы, полученной

при прохождении службы по призыву в Афганистане или на

территории Северо-Кавказского региона может быть обжаловано в

установленном законом порядке.

Председатель комитета

социальной защиты населения

Новгородской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 4

 РЕШЕНИЕ

 о прекращении выплаты ежемесячной денежной компенсации в возмещение

 вреда здоровью инвалидам вследствие военной травмы, полученной при

 прохождении службы по призыву в Афганистане или на территории

 Северо-Кавказского региона

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Комитет социальной защиты населения Новгородской области в

отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество гражданина)

принял решение о прекращении выплаты ежемесячной денежной компенсации

в возмещение вреда здоровью инвалидам вследствие военной травмы, полученной

при прохождении службы по призыву в Афганистане или на территории

Северо-Кавказского региона, установленной областным законом от 6 февраля

2004 года N 250-ОЗ "О дополнительных мерах социальной защиты инвалидов

вследствие военной травмы, полученной при прохождении службы по призыву в

Афганистане или на территории Северо-Кавказского региона" в

связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (причины, послужившие основанием для принятия решения об отказе в

 назначении ежемесячной денежной выплаты)

 Решение об отказе в назначении ежемесячной денежной компенсации в

возмещение вреда здоровью инвалидам вследствие военной травмы, полученной

при прохождении службы по призыву в Афганистане или на территории

Северо-Кавказского региона, может быть обжаловано в установленном законом

порядке.

Председатель комитета

социальной защиты населения

Новгородской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 5

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО НАЗНАЧЕНИЮ

И ВЫПЛАТЕ КОМПЕНСАЦИИ В ВОЗМЕЩЕНИЕ ВРЕДА ЗДОРОВЬЮ ИНВАЛИДАМ

ВСЛЕДСТВИЕ ВОЕННОЙ ТРАВМЫ, ПОЛУЧЕННОЙ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ СЛУЖБЫ

ПО ПРИЗЫВУ В АФГАНИСТАНЕ ИЛИ НА ТЕРРИТОРИИ

СЕВЕРО-КАВКАЗСКОГО РЕГИОНА, 1 И 2 ГРУППЫ, А ТАКЖЕ

МАЛООБЕСПЕЧЕННЫМ ИНВАЛИДАМ 3 ГРУППЫ

 ┌─────────────┐

 │ Заявитель │

 └─────────────┘

 /\ /\

 ┌──┘ └──┐

 ┌──┘ └──┐

 \/ │

 ┌──────────────────┐ ┌──────────────────┐

 │ Информирование и │ │ Прием документов │

 │ консультирование │ │ заявителя │

 └──────────────────┘ └──────────────────┘

 /\ /\

 └──┐ ┌──┘

 ┌─┴─────────┴─┐

 │ Комитет │

 └──────┬──────┘

 │

 \/

 ┌───────────────────────────┐

 │Прием и проверка документов│

 ┌────┤ на получение ├──────┐

 │ │ государственной услуги │ │

 │ └───────────────────────────┘ │

 \/ \/

 ┌───────────────────────┐ ┌──────────────────────────────┐

 │ Принятие решения о │ │ Принятие решения об отказе в │

 │ предоставлении │ │ назначении или прекращении │

 │государственной услуги │ │ предоставления услуги │

 └──────────────┬────────┘ └─────────────┬────────────────┘

 \/ \/

 ┌────────────────┐ ┌─────────────────────┐

 │ Сообщение о │ │ Сообщение │

 │ назначении │ │заявителю об отказе в│

 │ компенсации в │ │ назначении или │

 │возмещение вреда│ │ прекращении │

 │ здоровью │ │ предоставления │

 └───────────┬────┘ │ услуги │

 │ │ │

 \/ └─────────────────────┘

 ┌────────────────────────┐

 │Организация перечисления│

 │ ежемесячной денежной │

 │ компенсации │

 │ │

 └────────────────────────┘