

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ
от 08 октября 2008 г. N 177-П

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА МИНИСТЕРСТВА
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ ПО
ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫПЛАТЕ ИНВАЛИДАМ,
ПОЛУЧИВШИМ ТРАНСПОРТНЫЕ СРЕДСТВА ЧЕРЕЗ ОРГАНЫ СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ, КОМПЕНСАЦИИ СТРАХОВЫХ ПРЕМИЙ ПО ДОГОВОРУ
ОБЯЗАТЕЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ ГРАЖДАНСКОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ
ВЛАДЕЛЬЦЕВ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ**

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 г. N 679 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)", пунктами 3.3, 3.34, 3.71 Положения о министерстве социальной защиты населения Хабаровского края, утвержденного постановлением Правительства Хабаровского края от 29 июня 2006 г. N 104-пр "Об утверждении Положения о министерстве социальной защиты населения Хабаровского края", приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент министерства социальной защиты населения Хабаровского края по предоставлению государственной услуги по выплате инвалидам, получившим транспортные средства через органы социальной защиты населения, компенсации страховых премий по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств.

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра С.И.Петухову.

Министр
С.И.Частный

УТВЕРЖДЕН
Приказом
Министерства социальной защиты
населения Хабаровского края
от 08 октября 2008 г. N 177-П

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫПЛАТЕ
ИНВАЛИДАМ, ПОЛУЧИВШИМ ТРАНСПОРТНЫЕ СРЕДСТВА ЧЕРЕЗ ОРГАНЫ
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ, КОМПЕНСАЦИИ СТРАХОВЫХ ПРЕМИЙ
ПО ДОГОВОРУ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ ГРАЖДАНСКОЙ
ОТВЕТСТВЕННОСТИ ВЛАДЕЛЬЦЕВ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент министерства социальной защиты населения Хабаровского края по предоставлению государственной услуги по выплате инвалидам, получившим транспортные средства через органы социальной защиты населения, компенсации страховых премий по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (далее - Административный регламент), разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления государственной услуги по выплате инвалидам, получившим транспортные средства через органы социальной защиты населения, компенсации страховых премий по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (далее - государственная услуга), создания комфортных условий для получателей государственной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

1.2. Полномочия по предоставлению государственной услуги, осуществляются в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 25 декабря 1993 г.);
- Федеральным законом от 25 апреля 2002 г. N 40-ФЗ "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств" (Собрание законодательства Российской Федерации 06 мая 2002 г., N 18, ст. 1720);
- Федеральным законом от 24 июля 2007 г. N 198-ФЗ "О федеральном бюджете на 2008 год и на плановый период 2009 и 2010 годов" (Собрание Законодательства Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации 30 июля 2007 г. N 31, ст. 3995);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 августа 2005 г. N 528 "О порядке предоставления в 2008 - 2010 годах средств, предусмотренных на финансирование выплаты инвалидам, получившим транспортные средства через органы социальной защиты населения, компенсации страховых премий по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств" (Собрание законодательства Российской Федерации 29 августа 2005 г. N 35, ст. 3610);
- Законом Хабаровского края от 29 декабря 2004 г. N 246 "О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями Хабаровского края по социальной поддержке и социальному обслуживанию отдельных категорий граждан" (Собрание законодательства Хабаровского края 2007, N 3 (56);
- постановлением Правительства Хабаровского края от 22 ноября 2005 г. N 130-пр "О правилах выплаты инвалидам, получившим транспортные средства через органы социальной защиты населения, компенсации страховых премий по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств" (Собрание законодательства Хабаровского края 12 декабря 2005 г. N 11 (40).

1.3. В предоставлении государственной услуги участвуют министерство социальной защиты населения края, органы социальной защиты населения городских округов и муниципальных районов края, министерство финансов края, кредитные учреждения, отделения почтовой связи УФПС Хабаровского края - ФГУ "Почта России".

Министерство социальной защиты населения края (далее - министерство):

- обеспечивает выплату инвалидам, получившим транспортные средства через органы социальной защиты населения, компенсации страховых премий по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (далее - компенсации страховых премий);
- ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, предоставляет в Министерство здравоохранения и социального развития Российской Федерации список лиц, которым выплачена компенсация страховых премий (с указанием категорий получателей и размера выплаченной им компенсации) по установленной форме;
- ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляет в министерство финансов края отчет с указанием количество граждан, имеющих право на получение компенсации страховых премий, категорий получателей, а также величины произведенных расходов.

Органы социальной защиты населения городских округов и муниципальных районов края (далее - органы социальной защиты):

- осуществляют информирование и консультирование граждан по вопросам предоставления государственной услуги;
- принимают документы от инвалидов, получивших транспортные средства через органы социальной защиты населения для предоставления государственной услуги (далее - получатели государственной услуги);
- направляют документы для предоставления государственной услуги в министерство.

Министерство финансов края обеспечивает перечисление министерству денежных средств на выплату компенсации страховых премий;

Кредитные учреждения осуществляют зачисление компенсации страховых премий на счета получателей государственной услуги.

Отделения почтовой связи УФПС Хабаровского края - ФГУ "Почта России" осуществляют доставку получателям государственной услуги компенсации страховых премий.

1.4. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2. Требования к порядку предоставления государственной услуги

2.1. Порядок информирования о государственной услуге

2.1.1. Информация о государственной услуге, о порядке ее оказания предоставляется получателям государственной услуги в министерстве, в органах социальной защиты населения

при личном или письменном обращении, с использованием средств телефонной связи, а также в средствах массовой информации.

Основными требованиями к информированию получателей государственной услуги являются:

- достоверность представляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информации;
- оперативность предоставления информации.

Информация о государственной услуге, о порядке ее оказания предоставляется бесплатно.

2.1.2. Письменные обращения получателей государственной услуги рассматриваются должностным лицом, органа осуществляющим предоставление государственной услуги, в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения. Регистрация письменного обращения осуществляется в течение 3-х дней со дня поступления обращения.

Ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и должны содержать: ответы по существу поставленных в обращении вопросов, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя.

Ответ подписывается руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, должностным лицом либо уполномоченным на то лицом.

2.1.3. Сведения о местах нахождения и номерах телефонов органов социальной защиты населения, осуществляющих прием документов на выплату получателям государственной услуги компенсации страховых премий, содержатся в Приложении N 1 к настоящему Административному регламенту.

2.2. Порядок получения консультаций о предоставлении государственной услуги

2.2.1. Консультации по вопросам предоставления государственной услуги осуществляются должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги.

2.2.2. Консультации предоставляются по вопросам:

- категории граждан, имеющих право на предоставление государственной услуги;
- порядка предоставления государственной услуги;
- перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектности (достаточности) представляемых документов;
- времени приема документов;
- сроков предоставления государственной услуги;
- порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

2.2.3. Консультации предоставляются при личном обращении, посредством телефонной связи, а также в письменной форме.

2.2.4. Консультации предоставляются бесплатно.

2.3. Получатели государственной услуги

2.3.1. Получателями государственной услуги являются инвалиды (в том числе дети-инвалиды), получившие транспортные средства через органы социальной защиты населения.

2.4. Условия предоставления государственной услуги

2.4.1. Компенсации страховых премий предоставляются при условии использования транспортного средства лицом, имеющим право на такую компенсацию, и наряду с ним не более чем двумя водителями.

2.4.2. Выплата компенсации страховой премии выплачивается инвалиду (его законному представителю), родителю или иному законному представителю ребенка-инвалида.

2.5. Размер компенсации страховых премий, выплачиваемых получателям государственной услуги

2.5.1. Компенсация страховых премий предоставляется получателям государственной услуги в размере 50 процентов от уплаченной ими страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств

2.6. Перечень документов, необходимых для получения государственной услуги

2.6.1. Для получения государственной услуги получатели государственной услуги предоставляют в органы социальной защиты населения следующие документы:

- письменное заявление о выплате компенсации страховой премии (Приложение N 2 к настоящему Административному регламенту);
- страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельца транспортного средства;

- паспорт транспортного средства, выписанного на имя инвалида или законного представителя ребенка-инвалида;
- квитанцию об уплате страховой премии по договору;
- документы, подтверждающие полномочия законного представителя.

2.7. Требования к документам, представляемым получателем государственной услуги

2.7.1. Заявление о предоставлении государственной услуги составляется в установленной форме в единственном экземпляре, на русском языке, заверяется личной подписью гражданина.

2.7.2. Документы, представленные получателем государственной в копиях могут быть заверены нотариусом в установленном порядке либо должностным лицом органа социальной защиты населения, ответственным за прием документов, которое сверив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет их своей подписью с указанием фамилии, инициалов, печатью органа социальной защиты либо штампом "копия верна".

2.7.3. Документы для предоставления государственной услуги не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений.

2.8. Сроки предоставления государственной услуги

2.8.1. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы получателя государственной услуги, указанные в п. 2.6.1 настоящего Административного регламента, направляются органом социальной защиты населения в министерство в 5-дневный срок со дня их регистрации.

2.8.2. Решение о предоставлении государственной услуги принимается министерством в 10-дневный срок со дня регистрации заявления со всеми необходимыми документами.

2.9. Перечень оснований для отказа получателю государственной услуги в предоставлении государственной услуги

2.9.1. Основаниями для отказа получателю государственной услуги в предоставлении государственной услуги являются:

- отсутствие одного из документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента;
- несоответствие документов требованиям законодательства;
- предоставление недостоверных сведений.

2.10. Результат предоставления государственной услуги

2.10.1. Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

- выплата компенсации страховой премии;
- отказ в выплате компенсации страховой премии;

3. Административные процедуры

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги

3.1.1. Алгоритм предоставления государственной услуги приведен в Схеме, являющейся Приложением N 4 к настоящему Административному регламенту.

3.1.2. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием документов для предоставления государственной услуги (на личном приеме или по почте);
- формирование личного дела получателя государственной услуги;
- экспертиза документов, содержащихся в личном деле получателя государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги;
- организация выплаты компенсации страховых премий.

3.2. Прием документов для предоставления государственной услуги (на личном приеме или по почте)

3.2.1. Основанием для предоставления государственной услуги является обращение получателя государственной услуги или его законного представителя в орган социальной защиты населения по месту жительства с комплектом документов, указанных в п. 2.6.1 настоящего Административного регламента.

3.2.2. Должностное лицо органа социальной защиты населения, ответственное за прием документов, принимает от получателя государственной услуги или его законного представителя документы, указанные в п. 2.6.1 настоящего Административного регламента, и проверяет их комплектность и надлежащее оформление.

3.2.3. При заполнении документов должны быть соблюдены следующие требования:

- тексты документов написаны разборчиво;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) указаны полностью и соответствуют паспортным данным получателя государственной услуги;
- в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;
- документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяют однозначно истолковать их содержание.

3.2.4. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в п. 2.7.3 настоящего Административного регламента, должностное лицо органа социальной защиты населения, ответственное за прием документов, уведомляет получателя государственной услуги или его законного представителя о наличии препятствий для предоставления государственной услуги, объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. Представленные документы возвращаются получателю государственной услуги на личном приеме.

3.2.5. В случае некомплектности пакета документов, полученных по почте, должностное лицо органа социальной защиты населения, ответственное за прием документов, принимает решение об отказе в приеме документов, уведомляет письменно получателя государственной услуги или его законного представителя о причинах отказа и возвращает документы в установленном порядке по почте.

3.2.6. Документы, принятые органом социальной защиты населения для предоставления государственной услуги, направляются в установленном порядке в министерство.

3.3. Формирование личного дела получателя государственной услуги

3.3.1. При поступлении заявления и документов для предоставления государственной услуги они регистрируются в установленном порядке должностным лицом министерства, ответственным за регистрацию документов, и передаются структурному подразделению министерства, ответственному за назначение компенсации страховых премий.

3.3.2. Должностное лицо министерства, ответственное за назначение компенсации страховых премий, на основании поступивших документов проверяет право получателя государственной услуги на предоставление государственной услуги.

3.3.3. Должностное лицо министерства, ответственное за назначение компенсации страховых премий, производит назначение компенсации страховой премии с использованием программно-технического комплекса. Назначение компенсации страховых премий оформляется проектом решения о предоставлении государственной услуги в двух экземплярах по установленной форме, соответствующей программному обеспечению, используемому министерством (Приложение N 3 к настоящему Административному регламенту).

3.3.4. Должностное лицо министерства, ответственное за назначение компенсации страховых премий, формирует личное дело получателя государственной услуги, в которое подшивается проект решения о предоставлении государственной услуги и комплект документов, указанных в п. 2.6.1 настоящего Административного регламента и передает его на экспертизу.

3.4. Экспертиза документов, содержащихся в личном деле получателя государственной услуги

3.4.1. Экспертиза на предмет полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проверку права получателя на предоставление государственной услуги на основании представленных документов и проекта решения о предоставлении государственной услуги.

3.4.2. Руководитель структурного подразделения министерства, ответственного за организацию работы по предоставлению государственной услуги, осуществляет проверку представленных документов, визирует проект решения о предоставлении государственной услуги и передает министру или заместителю министра по направлению деятельности на подпись в установленном порядке.

3.5. Принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги

3.5.1. Решение о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги принимает министр или заместитель министра по направлению деятельности. Решение о предоставлении государственной услуги подписывается министром или заместителем министра по направлению деятельности и заверяется печатью министерства.

3.5.2. Решение о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги принимается в течение 10 дней с даты регистрации в министерстве заявления о предоставлении государственной услуги со всеми необходимыми документами.

3.5.3. В случае отказа в предоставлении государственной услуги, письменное уведомление с указанием причин отказа с представленными документами направляются министерством в 5-дневный срок с даты принятия решения в орган социальной защиты населения.

3.6. Организация выплаты компенсации страховых премий

3.6.1. При принятии решения о предоставлении государственной услуги для организации выплаты компенсации страховой премии личное дело получателя государственной услуги передается структурному подразделению министерства, ответственному за оформление выплатных документов.

3.6.2. Должностное лицо министерства, ответственное за оформление выплатных документов, формирует документы на выплату компенсации страховых премий получателями государственной услуги в программно-техническом комплексе.

3.6.3. Выплатные документы формируются в соответствии с договорами, заключенными министерством с кредитными учреждениями, с отделениями почтовой связи УФПС Хабаровского края - ФГУП "Почта России".

3.6.4. Руководитель структурного подразделения министерства, ответственного за оформление выплатных документов, осуществляет проверку выплатных документов.

3.6.5. После проверки выплатные документы передаются на подпись министру или заместителю министра по направлению деятельности.

3.6.6. Должностное лицо министерства, осуществляющее функцию финансового обеспечения, на основании выплатных документов оформляет платежные поручения в установленном количестве экземпляров для осуществления выплаты получателям государственной услуги компенсации страховых премий кредитными учреждениями и отделениями почтовой связи УФПС Хабаровского края - ФГУ "Почта России".

3.6.7. Результатом предоставления государственной услуги является доставка или зачисление на счет получателя государственной услуги компенсации страховых премий.

3.7. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе оказания государственной услуги

3.7.1. Получатели государственной услуги имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий или бездействия работников органов, участвующих в оказании государственной услуги, в вышестоящие органы, в досудебном и судебном порядке.

3.7.2. Споры по вопросам предоставления государственной услуги рассматриваются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.7.3. Получатели государственной услуги имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение.

3.7.4. При обращении получателя государственной услуги в письменной форме срок рассмотрения обращения не должен превышать 30 дней с момента регистрации обращения.

3.7.5. Письменный ответ подписывается руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, должностным лицом либо уполномоченным на то лицом получателю государственной услуги в установленном порядке.

3.8. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

3.8.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностными лицами министерства осуществляются должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявления и устранения нарушений прав получателей государственной услуги, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращение получателей государственной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.

Хабаровского края по предоставлению государственной услуги по выплате инвалидам, получившим транспортные средства через органы социальной защиты населения, компенсации страховых премий по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств

СВЕДЕНИЯ О МЕСТАХ НАХОЖДЕНИЯ И НОМЕРАХ ТЕЛЕФОНОВ ОРГАНОВ, ПРИНИМАЮЩИХ ДОКУМЕНТЫ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫПЛАТЕ ИНВАЛИДАМ, ПОЛУЧИВШИМ ТРАНСПОРТНЫЕ СРЕДСТВА ЧЕРЕЗ ОРГАНЫ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ, КОМПЕНСАЦИИ СТРАХОВЫХ ПРЕМИЙ ПО ДОГОВОРУ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ ГРАЖДАНСКОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ВЛАДЕЛЬЦЕВ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ

Наименование органа, осуществляющего прием документов	Адрес месторасположения и номера телефонов органа, осуществляющего прием документов
1	2
Отдел социальной защиты населения Железнодорожного округа г. Хабаровска	680021, г. Хабаровск, ул. Владивостокская, 33, 8 (4212) 32-56-96
Отдел социальной защиты населения Южного округа г. Хабаровска	680003, г. Хабаровск, ул. Краснореченская, 87а, 8 (4212) 54-50-98
Отдел социальной защиты населения Северного округа г. Хабаровска	680018, г. Хабаровск, ул. Руднева, 41 8 (4212) 33-14-19
Отдел социальной защиты населения Центрального округа г. Хабаровска	680000, г. Хабаровск, ул. Запарина, 67 8 (4212) 32-99-84
Комитет социальной защиты населения Хабаровского муниципального района	680030, г. Хабаровск, ул. Уссурийская, 6 8 (4212) 22-25-06, 8 (4212) 22-28-85
Комитет социальной защиты населения администрации Бикинского муниципального района	682910, г. Бикин, пер. Советский, 2 9 (421 55) 21-3-54
Комитет социальной защиты населения администрации Советско-Гаванского муниципального района	682880, г. Советская Гавань, ул. Советская, 25 8 (421 38) 4-59-34, 8 (421 38) 4-74-75
Комитет социальной защиты населения администрации Комсомольского муниципального района	681021, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Сидоренко, 28, 8 (4217) 53-12-10
Комитет социальной защиты населения администрации Николаевского муниципального района	682469, г. Николаевск-на-Амуре, ул. Луначарского, 138 8 (421 35) 2-34-08
Комитет социальной защиты населения администрации Ульчского муниципального района	682400, с. Богородское, ул. 30 лет Победы, 54, 8 (421 51) 5-15-81
Комитет социальной защиты населения администрации Охотского муниципального района	682480, р.п. Охотск, ул. 40 лет Победы, 31 8 (421 41) 9-24-66
Управление социальной поддержки населения администрации Амурского муниципального района	682640, г. Амурск, ул. Лесная, 3А 8 (421 42) 2-88-89
Комитет социальной защиты населения администрации муниципального района имени Лазо	682910, р.п. Переяславка, ул. Чапаева, 21 8 (421 54) 21-6-03

Комитет социальной защиты населения администрации Нанайского муниципального района	682350, с. Троицкое, ул. А.В.Пушникова, 11 8 (421 56) 4-11-77
Комитет социальной защиты населения администрации Вяземского муниципального района	682950, г. Вяземский, ул. Карла Маркса, 66 8 (421 53) 3-17-65
Отдел социальной защиты населения администрации муниципального района имени Полины Осипенко	682380, с. им. П.Осипенко, пер. Почтовый, 3, 8 (421 44) 21-5-09
Отдел социальной защиты населения администрации Тугуро-Чумиканского муниципального района	682560, с. Чумикан, пер. Советский, 3 8 (42149) 91-4-83
Отдел социальной защиты населения администрации Аяно-Майского муниципального района	682571, с. Аян, ул. Советская, 8 8 (421 47) 21-3-37
Комитет социальной защиты населения администрации Верхнебуреинского муниципального района	682030, п. Чегдомын, ул. Центральная, 43а 8 (421 49) 5-42-37, 8 (421 49) 5-25-28
Отдел социальной защиты населения Центрального округа администрации г. Комсомольска-на-Амуре	681013, г. Комсомольск-на-Амуре, пр. Ленина, 25, 8 (4217) 54-10-12
Отдел социальной защиты населения Ленинского округа администрации г. Комсомольска-на-Амуре	681018, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Советская, 2/2, 8 (4217) 22-12-39
Комитет социальной защиты населения администрации Ванинского муниципального района	682860, р.п. Ванино, пл. Мира, 1 8 (421 37) 7-43-60, 8 (421 37) 7-29-18
Комитет социальной защиты населения администрации Солнечного муниципального района	682711, р.п. Солнечный, ул. Ленина, 23 8 (421 46) 2-21-95

Приложение N 2
к Административному регламенту
министерства социальной защиты населения
Хабаровского края по предоставлению
государственной услуги по выплате
инвалидам, получившим транспортные
средства через органы социальной защиты
населения, компенсации страховых премий
по договору обязательного страхования
гражданской ответственности
владельцев транспортных средств

_____ (наименование органа социальной защиты)

от _____
(фамилия, имя, отчество инвалида или законного
представителя ребенка-инвалида)
проживающего _____

_____ (адрес места жительства)

N пенсионного удостоверения _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выплатить компенсацию страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств.

Прилагаю документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество
1	Копия страхового полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств	1
2	Копия паспорта транспортного средства	1
3	Копия квитанции об уплате страховой премии по договору	1

Компенсацию страховой премии прошу перечислить: _____
(указывается № почтового
отделения или расчетный счет и банковские реквизиты кредитного учреждения)

Дата _____ Личная подпись _____
(инвалида или законного представителя,
его адрес и паспортные данные)

Документы принял _____ (дата) _____
(должностное лицо органа соц. защиты
населения, Ф.И.О. личная подпись)

Приложение № 3
к Административному регламенту
министерства социальной защиты населения
Хабаровского края по предоставлению
государственной услуги по выплате
инвалидам, получившим транспортные
средства через органы социальной защиты
населения, компенсации страховых премий
по договору обязательного страхования
гражданской ответственности
владельцев транспортных средств

Министерство социальной защиты населения Хабаровского края

РАСПОРЯЖЕНИЕ № ____
от ____ . ____ . ____ года

на выплату компенсации страховой премии по договору
обязательного страхования гражданской ответственности
владельцев транспортных средств

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Дата рождения _____
3. Адрес места жительства _____
4. Паспортные данные _____
5. Категория _____
6. СНИЛС _____
7. Марка автомобиля _____
8. Страховой полис _____
9. Период страхования _____
10. Сумма страховой премии _____
11. Сумма компенсации к выплате _____
12. Номер пенсионного удостоверения _____

Министр (заместитель министра) _____
подпись _____ расшифровка подписи _____

Начисление произведено

Должность

дата

подпись

расшифровка подписи

Выплатные документы
подготовлены

должность

дата

подпись

расшифровка подписи

Приложение N 4
к Административному регламенту
министерства социальной защиты населения
Хабаровского края по предоставлению
государственной услуги по выплате
инвалидам, получившим транспортные
средства через органы социальной защиты
населения, компенсации страховых премий
по договору обязательного страхования
гражданской ответственности
владельцев транспортных средств

**СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫПЛАТЕ
ИНВАЛИДАМ, ПОЛУЧИВШИМ ТРАНСПОРТНЫЕ СРЕДСТВА ЧЕРЕЗ ОРГАНЫ
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ, КОМПЕНСАЦИИ СТРАХОВЫХ ПРЕМИЙ
ПО ДОГОВОРУ ОБЯЗАТЕЛЬНОГО СТРАХОВАНИЯ ГРАЖДАНСКОЙ
ОТВЕТСТВЕННОСТИ ВЛАДЕЛЬЦЕВ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ**



