



ЧУВАШ РЕСПУБЛИКИ
ЁСЛЕВ ТАТА СОЦИАЛЛА
ХУТЛĔХ МИНИСТЕРВИ

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА
И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Х У Ш У

П Р И К А З

17.12.2025 № 375

17.12.2025 № 375

Шупашкар хули

г. Чебоксары

Об утверждении
Административного регламента
предоставления Министерством
труда и социальной защиты
Чувашской Республики
государственной услуги
«Исполняет функции организатора
по назначению и выплате
дополнительной выплаты
инвалидам боевых действий»

ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА ЧУВАШСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ ПО ДЕЛАМ ЮСТИЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

«29» декабря 2025 г.

Регистрационный №

10917

В соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 8 декабря 2021 г. № 645 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в Чувашской Республике» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством труда и социальной защиты Чувашской Республики государственной услуги «Исполняет функции организатора по назначению и выплате дополнительной выплаты инвалидам боевых действий».

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 11 января 2023 г. № 1 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством труда и социальной защиты Чувашской Республики государственной услуги «Исполняет функции организатора по назначению и выплате дополнительной выплаты инвалидам боевых действий» (зарегистрирован в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции 31 января 2023 г., регистрационный № 8361);

приказ Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 11 апреля 2025 г. № 118 «О внесении изменений в приказ Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 11 января 2023 г. № 1» (зарегистрирован в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции 6 мая 2025 г., регистрационный № 10246).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и социальной защиты Чувашской Республики, курирующего представление соответствующей государственной услуги.

4. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Министр



А.Г. Елизарова

**Административный регламент
предоставления Министерством труда и социальной защиты
Чувашской Республики государственной услуги
«Исполняет функции организатора по назначению
и выплате дополнительной выплаты инвалидам боевых действий»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Настоящий Административный регламент регулирует сроки и последовательность действий по рассмотрению документов для назначения и выплаты инвалидам боевых действий дополнительной выплаты.

Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на получение государственной услуги являются инвалиды боевых действий из числа лиц, принимавших участие в боевых действиях в государствах (на территориях), указанных в разделе III перечня государств, городов, территорий и периодов ведения боевых действий с участием граждан Российской Федерации, приведенного в приложении к Федеральному закону от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах», постоянно проживающие на территории Чувашской Республики.

1.2.2. С заявлением вправе обратиться представитель, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности.

1.2.3. Заявители, указанные в настоящем подразделе могут направить заявление о предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (далее – категории (признаки) заявителей)

Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

«Исполняет функции организатора по назначению и выплате дополнительной выплаты инвалидам боевых действий».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Министерством и осуществляется через Центр.

В соответствии с заключенным соглашением МФЦ осуществляет прием документов заявителей, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдачу результата предоставленной государственной услуги.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. При обращении заявителя согласно таблице № 1 раздела II приложения к настоящему Административному регламенту результатами предоставления государственной услуги являются:

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) (назначении) гражданину дополнительной выплаты;

исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

2.3.2. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.3.3. Решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, оформляется документом Центра, содержащим следующие реквизиты: информация о дате и номере решения, фамилии и инициалах заявителя, которому адресовано решение, сведения об адресе места жительства заявителя, документе, удостоверяющем его личность, адресе электронной почты (при наличии), результате предоставления государственной услуги, периоде предоставления государственной услуги (указывается при принятии решения о предоставлении (назначении) государственной услуги), причине отказа в предоставлении государственной услуги (указывается при принятии решения об отказе в назначении и предоставлении дополнительной выплаты).

Результат предоставления государственной услуги оформляется в электронной форме, учитывается и подтверждается путем внесения в государственную информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

2.3.4. Результат предоставления государственной услуги может быть получен заявителем посредством почтовой связи или Единого портала государственных и муниципальных услуг.

В случае принятия решения об отказе в назначении дополнительной выплаты по заявлению, поданному через МФЦ, решение об отказе в предоставлении (назначении) дополнительной выплаты направляется заявителю Центром в письменном виде с указанием аргументированной причины такого отказа, включая положения нормативных правовых актов Чувашской Республики, регламентирующих порядок назначения дополнительной выплаты.

В случае подачи заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг результат услуги направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Центра, в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Государственная услуга не предусматривает возможности предоставления Центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от места жительства, пребывания.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Независимо от категории (признаков) заявителя максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 9 рабочих дней со дня поступления в Центр заявления и документов, предусмотренных таблицей № 2 раздела III приложения к настоящему Административному регламенту.

Срок для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах – не более 5 рабочих дней.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

За предоставление государственной услуги взимание государственной пошлины или иной платы законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрено.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди заявителя при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

2.7. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в следующие сроки:

заявление, поданное через МФЦ, регистрируется не позднее одного рабочего дня со дня его поступления в МФЦ. Расписка-уведомление о приеме заявления выдается заявителю в МФЦ;

заявление, направленное посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг, регистрируется в автоматическом режиме. Должностное лицо Центра в день поступления заявления в Центр формирует и направляет заявителю электронное уведомление о получении его заявления.

При подаче заявления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг и если заявление о предоставлении государственной услуги и документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги, получены в выходной или праздничный день, днем их получения считается следующий за ним рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

В местах предоставления государственной услуги предусматривается создание условий для обслуживания маломобильных групп населения, в том числе оборудование пандусов, наличие удобной офисной мебели.

Для заявителей должно быть обеспечено удобство с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта до помещения, в котором предоставляется государственная услуга (не более 10 минут пешком).

На территории, прилегающей к месторасположению МФЦ, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

На здании рядом со входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

- наименование;
- место нахождения и юридический адрес;
- номера телефонов для справок.

Помещение для приема заявителей оборудуется противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Зал ожидания и приема заявителей в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должен соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

Вход в помещение должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям заявителей (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальным условиям работы специалистов с заявителями.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, создаются условия для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. Оборудование указанных помещений должно обеспечивать возможность реализации прав инвалидов на предоставление государственной услуги.

Помещения для предоставления государственной услуги снабжаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия уполномоченного подразделения, фамилий, имен, отчеств (последнее – при наличии), должностей специалистов, предоставляющих государственную услугу. Каждое помещение для предоставления государственной услуги оснащается компьютером, телефоном, принтером.

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями.

Для свободного получения информации о фамилиях, именах, отчествах (последнее – при наличии) и должностях специалистов, предоставляющих государственную услугу, указанные специалисты обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности, крепящимися с помощью зажимов к одежде, либо настольными табличками аналогичного содержания.

Специалист МФЦ, предоставляющий государственную услугу, обязан предложить заявителю воспользоваться стулом, находящимся рядом с рабочим местом данного специалиста. Специалисты МФЦ при оказании государственной услуги оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги наравне с другими лицами, в том числе осуществляют сопровождение инвалидов к месту оказания государственной услуги.

В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов инвалидам обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа в помещение МФЦ и к предоставляемой в нем государственной услуге;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение МФЦ, входа в помещение МФЦ и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении МФЦ;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в помещение МФЦ и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в помещение МФЦ собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание специалистами МФЦ, предоставляющего государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить помещение МФЦ с учетом потребностей инвалидов в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» должны приниматься меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечения ее предоставления по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются на официальных сайтах Министерства, МФЦ, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.9. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показатели доступности и качества государственной услуги размещаются на официальном сайте Центра, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

2.10.2. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

Единый портал государственных и муниципальных услуг;

федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

2.10.3. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме

документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично обусловлена предоставлением государственной услуги только совершеннолетним лицам.

Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрена, так как государственная услуга предоставляется только совершеннолетним лицам.

2.10.4. Предоставление государственной услуги в МФЦ предусмотрено.

2.10.5. Возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги Центром, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем Центра, предусмотрена.

2.10.6. Сведения о ходе предоставления государственной услуги, результаты предоставления государственной услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг вне зависимости от способа его обращения за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления государственной услуги.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице № 2 раздела III приложения к настоящему Административному регламенту.

Формы заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги

2.12.1. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.12.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;

непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в таблице № 2 раздела III приложения к настоящему Административному регламенту, которые заявитель должен представить самостоятельно.

2.12.4. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3 раздела IV приложения к настоящему Административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

3.1.1. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении государственной услуги:

- профилирование заявителя;
- прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

3.1.2. Профилирование заявителей осуществляется путем анкетирования посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг либо в МФЦ в целях определения категории (признаков) заявителя, перечень которых приведен в приложении к настоящему Административному регламенту, а также способа предоставления государственной услуги, путем заполнения заявления на получение государственной услуги.

3.1.3. Прием и регистрация заявлений о предоставлении государственной услуги осуществляется МФЦ.

Сведения о форме заявления и перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способах подачи заявлений и документов приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

Установление личности заявителей осуществляется в соответствии с требованиями частей 10, 11 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.1.4. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется Центром в соответствии с Порядком предоставления и получения документов и информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг в Чувашской Республике, утвержденным постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 597, путем направления межведомственных запросов, а также путем получения необходимых документов с использованием информационных сервисов, размещенных на официальных сайтах федеральных органов исполнительной власти, республиканских организаций.

Перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, в отношении которых направляются межведомственные запросы, приведен в подразделе 2 таблицы 2 раздела III приложения к настоящему Административному регламенту.

3.1.5. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется ответственным специалистом Центра после получения и анализа всех необходимых для предоставления государственной услуги

документов, перечень которых приведен в приложении к настоящему Административному регламенту, путем подготовки проекта решения и подписания уполномоченным лицом Центра в сроки, установленные подразделом 2.4 раздела II настоящего Административного регламента.

3.1.6. Направление результата государственной услуги заявителю осуществляется способом, указанным в пункте 2.3.4 подраздела 2.3 раздела II настоящего Административного регламента, в сроки, установленные подразделом 2.4 раздела II настоящего Административного регламента.

3.2. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

В случае если инвалид боевых действий не представил в Центр заявление и не сообщил об отказе от дополнительной выплаты, дополнительная выплата назначается в беззаявительном порядке на основании документов (сведений), имеющих в распоряжении Центра, и документов, указанных в таблице № 2 раздела III приложения к настоящему Административному регламенту, полученных Центром посредством единой системы межведомственного информационного взаимодействия, с даты установления инвалидности.

Центр не позднее чем через пять рабочих дней со дня вынесения решения о назначении дополнительной выплаты в беззаявительном порядке письменно уведомляет об этом инвалида боевых действий.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления является направление такой информации посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Приложение
к Административному регламенту
предоставления Министерством труда и
социальной защиты Чувашской
Республики государственной услуги
«Исполняет функции организатора по
назначению и выплате дополнительной
выплаты инвалидам боевых действий»

Перечень условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги, формы заявлений о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- а) Административный регламент – административный регламент предоставления Министерством труда и социальной защиты Чувашской Республики государственной услуги «Исполняет функции организатора по назначению и выплате дополнительной выплаты инвалидам боевых действий»;
- б) государственная услуга – государственная услуга «Исполняет функции организатора по назначению и выплате дополнительной выплаты инвалидам боевых действий»;
- в) Министерство – Министерство труда и социальной защиты Чувашской Республики;
- г) Центр – казенное учреждение Чувашской Республики «Центр предоставления мер социальной поддержки» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики;
- д) Единый портал государственных и муниципальных услуг – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- е) МФЦ – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
- ж) инвалид боевых действий – инвалид боевых действий из числа лиц, принимавших участие в боевых действиях в государствах (на территориях), указанных в разделе III перечня государств, городов, территорий и периодов ведения боевых действий с участием граждан Российской Федерации, приведенного в приложении к Федеральному закону от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах», постоянно проживающий на территории Чувашской Республики;
- з) заявители – инвалид боевых действий; представитель, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности;
- и) заявление – заявление о предоставлении государственной услуги;
- к) документы – прилагаемые к заявлению документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги;
- л) официальный сайт Центра – официальный сайт Центра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

м) дополнительная выплата – дополнительная выплата инвалидам боевых действий, постоянно проживающим на территории Чувашской Республики.

2. Условные обозначения:

а) признаки заявителей:

[Все] – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;

ИБД – инвалиды боевых действий из числа лиц, принимавших участие в боевых действиях в государствах (на территориях), указанных в разделе III перечня государств, городов, территорий и периодов ведения боевых действий с участием граждан Российской Федерации, приведенного в приложении к Федеральному закону от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах», постоянно проживающие на территории Чувашской Республики;

П – представитель, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности;

б) требования к документу:

О - представляется оригинал документа;

К - представляется копия документа на бумажном носителе;

ОЭ – представляется оригинал документа в электронной форме;

в) способы обращения:

ЛП – документы подаются лично в МФЦ;

ЕПГУ – документы подаются через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№	Наименование отдельных признаков заявителей	Идентификатор
1. Результат государственной услуги «Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) (назначении) гражданину дополнительной выплаты»		
1.	Инвалиды боевых действий из числа лиц, принимавших участие в боевых действиях в государствах (на территориях), указанных в разделе III перечня государств, городов, территорий и периодов ведения боевых действий с участием граждан Российской Федерации, приведенного в приложении к Федеральному закону от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах», постоянно проживающие на территории Чувашской Республики;	ПР 1
2.	представитель, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности.	ПР 2
2. Результат государственной услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»		
3.	Инвалиды боевых действий из числа лиц, принимавших участие в боевых действиях в государствах (на территориях), указанных в разделе III перечня государств, городов, территорий и периодов ведения боевых действий	ОП 1

	с участием граждан Российской Федерации, приведенного в приложении к Федеральному закону от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах», постоянно проживающие на территории Чувашской Республики;	
4.	представитель, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности.	ОП 2

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица № 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Способы подачи документов, требования к предоставлению документов	Признаки заявителей
1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	ПР 1, ПР 2, ОП 1, ОП 2	Заявление	О – ЛП; ОЭ – ЕПГУ	Все
2.	ПР 1, ПР 2, ОП 1, ОП 2	Согласие на обработку персональных данных	О – ЛП; ОЭ – ЕПГУ	Все
3.	ПР 1, ПР 2, ОП 1, ОП 2	Документ, удостоверяющий личность заявителя	О, К – ЛП ОЭ – ЕПГУ	Все
4.	ПР 2, ОП 2	Документ, оформленный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, подтверждающий полномочия представителя инвалида боевых действий (в необходимых случаях)	ОЭ – ЕПГУ; О, К – ЛП	П
5.	ПР 1, ПР 2, ОП 1, ОП 2	Удостоверение инвалида о праве на льготы	О, К – ЛП; ОЭ – ЕПГУ	Все
6.	ПР 1, ПР 2, ОП 1, ОП 2	Справка, подтверждающая участие гражданина в боевых действиях в государствах (на территориях),	О, К – ЛП; ОЭ – ЕПГУ	Все

		указанных в разделе III перечня государств, городов, территорий и периодов ведения боевых действий с участием граждан Российской Федерации, приведенного в приложении к Федеральному закону от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах»		
2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе				
1.	ПР 1, ПР 2	Сведения, подтверждающие факт установления инвалидности, группы и причины инвалидности	О, К – ЛП ОЭ – ЕПГУ	Все

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

Таблица № 3

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.	Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	Несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 1.2 раздела I настоящего Административного регламента	ПР 1, ПР 2, ОП 1, ОП 2

2.	Непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в таблице № 2 раздела № III приложения к настоящему Административному регламенту, которые заявитель должен представить самостоятельно	ПР 1, ПР 2, ОП 1, ОП 2
----	--	---------------------------

V. Формы заявлений о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

№	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Форма заявления	Способ предоставления
1.	ПР 1	Форма № 1, форма № 2	ЛП, ЕПГУ, ПС
2	ПР 2	Форма № 1, форма № 3	ЛП, ЕПГУ, ПС
3	ОП 1, ОП 2	В свободной форме	ЛП, ПС

В казенное учреждение Чувашской Республики
«Центр предоставления мер социальной
поддержки» Министерства труда и социальной
защиты Чувашской Республики
гр. _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
проживающего(-ей) по адресу:

паспорт _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

Контактный телефон _____

заявление

В соответствии с Законом Чувашской Республики от 10 мая 2012 г. № 23 «О
дополнительной выплате инвалидам боевых действий» прошу назначить
дополнительную выплату как инвалиду боевых действий
_____ группы.

(указать группу инвалидности)

Дополнительную выплату прошу перечислять на лицевой счет

№ _____

в _____

(наименование кредитной организации)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копия паспорта.
2. Копия справки об инвалидности (предоставляется по инициативе заявителя).
3. Копия удостоверения о праве на льготы.
4. Справка, подтверждающая участие в боевых действиях.

Об обстоятельствах, влекущих пересмотр размера выплаты или ее
прекращение, обязуюсь своевременно извещать КУ «Центр предоставления мер
социальной поддержки» Минтруда Чувашии.

Об ответственности за представление недостоверных сведений
предупрежден(а).

«___» _____ 20___ г.

подпись, (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Заполняется в случае подачи заявления уполномоченным лицом

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) уполномоченного лица, адрес места жительства)

(наименование, серия, номер документа, удостоверяющего личность уполномоченного лица,

кем и когда выдан)

Полномочия уполномоченного лица подтверждены

(указать наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия уполномоченного
лица)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам.
Заявление о назначении дополнительной выплаты гражданина (гражданки)

(Ф.И.О.)

зарегистрировано	принял	
регистрационный номер заявления	дата приема заявления	подпись, Ф.И.О. специалиста

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление о назначении дополнительной выплаты гражданина (гражданки)

(Ф.И.О.)

зарегистрировано	принял	
регистрационный номер заявления	дата приема заявления	подпись, Ф.И.О. специалиста

КУ «Центр предоставления мер социальной
поддержки» Минтруда Чувашии**СОГЛАСИЕ**
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
проживающий(-ая) по адресу: _____

_____ ,
паспорт: серия _____ № _____, выдан _____

_____ ,
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие казенному учреждению Чувашской Республики «Центр предоставления мер социальной поддержки» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики, а также Министерству труда и социальной защиты Чувашской Республики на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных в целях назначения дополнительной выплаты инвалидам боевых действий, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями, представленными мной для назначения дополнительной выплаты инвалидам боевых действий, предусмотренной Законом Чувашской Республики от 10 мая 2012 г. № 23 «О дополнительной выплате инвалидам боевых действий».

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующих сведений или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Согласие может быть отозвано мной путем подачи письменного заявления в адрес Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики и казенного учреждения Чувашской Республики «Центр предоставления мер социальной поддержки» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики.

_____ 20__ г.
(подпись) (фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии))

Согласие на обработку персональных данных принял:

_____ (должность лица, принявшего согласие) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии))
_____ (дата)

КУ «Центр предоставления мер социальной поддержки» Минтруда Чувашии

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
уполномоченного лица
проживающий(-ая) по адресу: _____

паспорт: серия _____ № _____, выдан _____

в целях назначения дополнительной выплаты инвалидам боевых действий (далее – дополнительная выплата)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
гражданина, имеющего право на получение дополнительной выплаты)

даю свое согласие Министерству труда и социальной защиты Чувашской Республики и казенному учреждению Чувашской Республики «Центр предоставления мер социальной поддержки» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных в целях получения дополнительной выплаты, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями, представленными мной для назначения дополнительной выплаты инвалидам боевых действий, предусмотренной Законом Чувашской Республики от 10 мая 2012 г. № 23 «О дополнительной выплате инвалидам боевых действий».

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующих сведений или документов, содержащих указанные сведения, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Согласие может быть отозвано мной путем подачи письменного заявления в адрес Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики и казенному учреждению Чувашской Республики «Центр предоставления мер социальной поддержки» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики.

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии)

_____ 20__ г.

_____ Полномочия уполномоченного лица подтверждены

_____ (указать наименование и реквизиты документа,

_____ подтверждающего полномочия уполномоченного лица)

Согласие на обработку персональных данных принял:

(должность лица, принявшего согласие)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии))

(дата)