



ЗАРЕГИСТРИРОВАН

27.05.2025

С ПРИСВОЕНИЕМ РЕГИСТРАЦИОННОГО НОМЕРА

09-16257

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

П Р И К А З

от 27.05.2025 № 46-25

г. Ярославль

О внесении изменений
в приказ департамента
труда и социальной
поддержки населения
Ярославской области
от 29.06.2012 № 55-12

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:**

1. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги по организации предоставления ежемесячной выплаты на детей погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих, утвержденный приказом департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 29.06.2012 № 55-12 «Об утверждении Административного регламента», изменения согласно приложению.

2. Приказ вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.

Министр труда
и социальной поддержки
населения Ярославской области

Н.Л. Биучино

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в Административный регламент предоставления
государственной услуги по организации предоставления ежемесячной
выплаты на детей погибших сотрудников правоохранительных органов
и военнослужащих**

1. Подраздел 1.3 раздела 1 признать утратившим силу.
2. В разделе 2:
 - 2.1. Подразделы 2.3, 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является решение о назначении ежемесячной выплаты на детей погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих либо решение об отказе в назначении ежемесячной выплаты на детей погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих.

Решение о назначении ежемесячной выплаты на детей погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих оформляется по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту.

Решение об отказе в назначении ежемесячной выплаты на детей погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих оформляется по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту.

В документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, содержатся следующие сведения:

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа;
- дата принятия решения;
- регистрационный номер документа;
- основание принятого решения.

Получение результата предоставления государственной услуги, оформленного в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в случае если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указал фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего.

В случае если заявитель уполномочил законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, получить результат предоставления государственной услуги, результат предоставления государственной услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, предоставляется такому законному представителю при его личном обращении в министерство в порядке, предусмотренном подразделом 3.5 раздела 3 Административного регламента.

Результат государственной услуги не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить результат государственной услуги лично.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении государственной услуги (далее – заявление).

Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления по день принятия решения о назначении ежемесячной выплаты на детей погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих либо решения об отказе в назначении ежемесячной выплаты на детей погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих.

Решение о назначении ежемесячной выплаты на детей погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих либо решение об отказе в назначении ежемесячной выплаты на детей погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих принимается не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (копий документов, сведений) в пределах установленного максимального срока предоставления государственной услуги.».

2.2. Подраздел 2.5 признать утратившим силу.

2.3. В подразделе 2.6:

2.3.1. В пункте 2.6.1:

- абзац второй изложить в следующей редакции:

«Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления им паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих государственные услуги, органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные

акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации".»;

- в абзаце девятом слова «идентификационный номер налогоплательщика и код причины постановки на учет, присвоенные при постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения организации,» исключить.

2.3.2. Абзац первый пункта 2.6.2 изложить в следующей редакции:

«2.6.2. Одновременно с заявлением заявитель представляет документ, удостоверяющий личность (при обращении через организацию федеральной почтовой связи – его копию), и следующие документы в зависимости от сложившейся у заявителя жизненной ситуации:».

2.3.3. В пункте 2.6.4:

- подпункты 2.6.4.1, 2.6.4.2 дополнить словами «, в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации»;

- дополнить подпунктами в следующего содержания:

«2.6.4.8. Сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и страхового номера индивидуального лицевого счета заявителя и ребенка – в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.6.4.9. Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации – в Министерстве внутренних дел Российской Федерации (в ведомственной информационной системе), в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации.».

2.3.4. В пункте 2.6.7 аббревиатуры «АС ЕСРН» заменить словами «автоматизированной информационной системе "Единый социальный регистр населения Ярославской области" (далее – АС ЕСРН)».

2.3.5. Пункт 2.6.8 признать утратившим силу.

2.4. Пункт 2.7.1 подраздела 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7.1. Основанием для отказа в приеме документов является наличие в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации в случае, если в течение 5 рабочих дней со дня получения их для доработки исправленные заявление и (или) документы (сведения) не поступили либо поступили и по-прежнему содержат недостоверную и (или) неполную информацию.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления ежемесячной выплаты на детей погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих, по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту направляется заявителю в течение 1 рабочего дня с момента окончания периода доработки в соответствии с указанным в заявлении способом направления результата рассмотрения заявления.».

2.5. В подразделе 2.8:

2.5.1. Пункт 2.8.1 изложить в следующей редакции:

«2.8.1. Процесс предоставления государственной услуги приостанавливается на срок до 5 рабочих дней в случае:

- установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации;

- направления межведомственного запроса на бумажном носителе при отсутствии технической возможности использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия.».

2.5.2. Пункт 2.8.3 изложить в следующей редакции:

«2.8.3. Основаниями для отказа в назначении ежемесячной выплаты на детей погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих являются:

2.8.3.1. Отсутствие у заявителя права на получение ежемесячной выплаты на детей погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих.

2.8.3.2. Нахождение ребенка, в отношении которого подано заявление, на полном государственном обеспечении.

2.8.3.3. Помещение ребенка, в отношении которого подано заявление, в организацию социального обслуживания.».

2.6. Подраздел 2.10 после слова «услуги» дополнить словами «в министерстве».

2.7. В подразделе 2.11 слова «и документов, необходимых для предоставления государственной услуги,» исключить.

3. Раздел 3 изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

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

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;

- принятие решения о назначении или об отказе в назначении ежемесячной выплаты на детей погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих;

- предоставление результата государственной услуги.

3.2. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.1. При принятии документов, представленных заявителем, специалист министерства, осуществляющий прием документов, проверяет:

- наличие документа, удостоверяющего личность заявителя;

- правильность оформления заявления;

- наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, в соответствии с пунктом 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента;

- наличие документов в соответствии с пунктом 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента – в случае обращения представителя заявителя.

Специалист министерства, осуществляющий прием документов:

- устанавливает личность заявителя в порядке, установленном абзацем вторым пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента;

- снимает копии с представленных документов;

- заполняет расписку о приеме заявления в 2 экземплярах: 1 экземпляр расписки о приеме заявления передает заявителю, 2-й экземпляр расписки о приеме заявления приобщает к документам, необходимым для предоставления государственной услуги.

3.2.2. В случае если заявление направлено в министерство по почте, специалист министерства, осуществляющий прием документов, заполняет расписку о приеме заявления в 2 экземплярах.

1 экземпляр расписки о приеме заявления специалист министерства, осуществляющий прием документов, направляет заявителю способом, указанным в заявлении, в течение 1 рабочего дня со дня приема заявления, 2-й экземпляр расписки о приеме заявления приобщает к документам, необходимым для предоставления государственной услуги.

3.2.3. В случае установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях), представленных заявителем, недостоверной и (или) неполной информации должностное лицо в течение 1 рабочего дня с момента установления факта наличия недостоверной и (или) неполной информации возвращает такие заявление и (или) документы (сведения) заявителю на доработку с указанием информации, подлежащей корректировке.

В этом случае срок принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления ежемесячной выплаты на детей погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих, приостанавливается на 5 рабочих дней.

Заявитель представляет в министерство доработанные заявление и (или) документы (сведения) в течение 5 рабочих дней со дня их получения для доработки. Если в течение указанного срока заявителем не представлены доработанные заявление и (или) документы (сведения) либо доработанные заявление и (или) документы (сведения) по-прежнему содержат недостоверную и (или) неполную информацию, заявитель в течение 1 рабочего дня с момента окончания периода доработки уведомляется об отказе в приеме заявления и (или) документов (сведений) с указанием причин отказа, порядка обжалования вынесенного решения, а также возможности повторного представления заявления.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в подразделе 2.7 раздела 2 Административного регламента, специалист министерства, осуществляющий прием документов, направляет заявителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления ежемесячной выплаты на детей погибших сотрудников правоохранительных

органов и военнослужащих (приложение 4 к Административному регламенту), способом, указанным в заявлении, в течение 1 рабочего дня с момента окончания периода доработки документов (сведений), необходимых для предоставления ежемесячной выплаты на детей погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих.

Принятое решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления ежемесячной выплаты на детей погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих (приложение 4 к Административному регламенту), подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министра труда и социальной поддержки населения Ярославской области или первого заместителя министра труда и социальной поддержки населения Ярославской области.

3.2.4. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 Административного регламента, специалист министерства, осуществляющий прием документов:

- вносит в АС ЕСПН сведения о заявителе, ребенке, на которого назначается ежемесячная выплата на детей погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих;
- формирует персональное дело заявителя, которое подлежит хранению в течение 5 лет с момента прекращения выплаты ежемесячной выплаты на детей погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих.

3.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.3.1. Специалист министерства, осуществляющий прием документов, запрашивает в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся документы (сведения), в том числе в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, следующие сведения:

- сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и страхового номера индивидуального лицевого счета заявителя и ребенка – в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
- сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации – в Министерстве внутренних дел Российской Федерации (в ведомственной информационной системе), в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации;
- сведения о государственной регистрации рождения ребенка (за исключением документов, выданных компетентными органами иностранного государства) – в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации;

- сведения о заключении (расторжении) брака (за исключением документов, выданных компетентными органами иностранного государства) – в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния, в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации;

- сведения о гибели родителя ребенка – через РКИС или на бумажном носителе в органах внутренних дел или органах федеральной службы безопасности либо военном комиссариате Ярославской области;

- сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) – в Министерстве внутренних дел Российской Федерации;

- сведения о периоде обучения в общеобразовательной организации, в образовательной организации по программам среднего профессионального образования по очной форме обучения – в организации, осуществляющей образовательную деятельность, для лиц, указанных в абзаце третьем подраздела 1.2 раздела 1 Административного регламента;

- сведения о периоде обучения в образовательной организации по программам высшего образования по очной форме обучения – в Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации, для лиц, указанных в абзаце третьем подраздела 1.2 раздела 1 Административного регламента;

- сведения, содержащиеся в решении органа опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком, – в государственной информационной системе "Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере".

3.3.2. Направление межведомственных запросов в целях получения необходимых для назначения ежемесячной выплаты на детей погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих документов и сведений осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в министерстве и (или) в день получения от органов, в распоряжении которых имеются документы и сведения, необходимые для назначения ежемесячной выплаты на детей погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих, сведений, в отношении которых направлялся межведомственный запрос (в случае если направление министерством межведомственного запроса невозможно без наличия в его распоряжении соответствующих документов и сведений).

Формирование запросов и получение документов и сведений, необходимых для принятия решения о назначении ежемесячной выплаты на детей погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, обеспечивается в автоматизированном порядке в АС ЕСРН.

3.3.3. Срок представления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для назначения ежемесячной выплаты на детей погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих, в рамках ответа на

межведомственные электронные запросы (с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия) не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов министерством.

3.3.4. В случае отсутствия технической возможности использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственный запрос направляется на бумажном носителе.

3.3.5. Срок представления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для назначения и предоставления мер социальной защиты (поддержки), в рамках ответа на межведомственные запросы (без использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия) не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения межведомственного запроса.

Специалист министерства, осуществляющий прием документов:

- в день направления межведомственного запроса на бумажном носителе уведомляет заявителя о приостановлении на 5 рабочих дней течения срока принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной выплаты на детей погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих по причине отсутствия технической возможности использования единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

- осуществляет контроль за получением ответа на межведомственный запрос на бумажном носителе в срок, указанный в абзаце первом данного подпункта.

3.3.6. Специалист министерства, осуществляющий прием документов, дополняет персональное дело заявителя поступившими ответами на межведомственные запросы, указанные в подпункте 3.3.1 данного пункта, и передает его специалисту министерства, осуществляющему проверку документов.

3.4. Принятие решения о назначении или об отказе в назначении ежемесячной выплаты на детей погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление сформированного персонального дела специалисту министерства, осуществляющему проверку документов.

3.4.2. По результатам рассмотрения заявления и документов в соответствии с действующим законодательством специалист министерства, осуществляющий проверку документов, оформляет проект решения о назначении или об отказе в назначении ежемесячной выплаты на детей погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих в 2 экземплярах.

3.4.3. Подготовленный проект решения о назначении или об отказе в назначении ежемесячной выплаты на детей погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих передается министру труда и социальной поддержки населения Ярославской области или первому

заместителю министра труда и социальной поддержки населения Ярославской области для подписания.

Принятое решение о назначении или об отказе в назначении ежемесячной выплаты на детей погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министра труда и социальной поддержки населения Ярославской области или первого заместителя министра труда и социальной поддержки населения Ярославской области.

3.4.4. Срок принятия решения о назначении или об отказе в назначении ежемесячной выплаты на детей погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих, исчисляемый с даты получения министерством всех сведений, необходимых для принятия решения, – 1 рабочий день.

3.5. Предоставление результата государственной услуги.

Экземпляр решения о назначении ежемесячной выплаты на детей погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих (приложение 1 к Административному регламенту) или решения об отказе в назначении ежемесячной выплаты на детей погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих (приложение 2 к Административному регламенту) направляется заявителю в день принятия решения способом, указанным в заявлении:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью министра труда и социальной поддержки населения Ярославской области или первого заместителя министра труда и социальной поддержки населения Ярославской области, направленного заявителю в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

- в форме документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в министерство либо почтовым отправлением на адрес регистрации по месту жительства (пребывания).

3.6. Получение дополнительных сведений от заявителя.

Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

3.7. Получение заявителем информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" при условии авторизации заявителя.»

4. Разделы 4, 5 признать утратившими силу.

5. Форму решения о предоставлении ежемесячной выплаты на детей погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих (приложение 1 к Административному регламенту), форму решения об отказе в предоставлении ежемесячной выплаты на детей погибших сотрудников

правоохранительных органов и военнослужащих (приложение 2 к Административному регламенту) изложить в следующей редакции:

«Приложение 1
к Административному регламенту

Форма

(на бланке министерства
труда и социальной поддержки
населения Ярославской области)

РЕШЕНИЕ

**о назначении ежемесячной выплаты на детей погибших сотрудников
правоохранительных органов и военнослужащих**

№ _____ " _____ " _____ 20__ г.

Министерством труда и социальной поддержки населения Ярославской
области рассмотрены заявление и документы, представленные _____

_____,
(фамилия, имя, отчество в творительном падеже)
страховой номер индивидуального лицевого счета: _____

_____,
паспорт: серия _____ № _____,
место жительства: _____

_____.
В соответствии с Законом Ярославской области от 19 декабря 2008 г.
№ 65-з "Социальный кодекс Ярославской области" принято решение
о назначении _____

(фамилия, имя, отчество в дательном падеже)
ежемесячной выплаты на детей погибших сотрудников правоохранительных
органов и военнослужащих с _____ по _____
в размере _____ руб.

Министр труда и социальной
поддержки населения
Ярославской области/
первый заместитель
министра труда и социальной
поддержки населения
Ярославской области

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 2
к Административному регламенту

Форма

(на бланке министерства
труда и социальной поддержки
населения Ярославской области)

РЕШЕНИЕ

**об отказе в назначении ежемесячной выплаты на детей погибших
сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих**

№ _____ " _____ " _____ 20__ г.

" _____ " _____ 20__ г. в министерство труда и социальной
поддержки населения Ярославской области обратился (обратилась)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) в именительном падеже)

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги по организации предоставления ежемесячной выплаты на детей погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих от _____ № _____ и приложенных к нему документов министерством труда и социальной поддержки населения Ярославской области принято решение отказать в назначении ежемесячной выплаты на детей погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих по следующим основаниям:

Номер пункта Административного регламента предоставления государственной услуги по организации предоставления ежемесячной выплаты на детей погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих*	Наименование основания для отказа в предоставлении государственной услуги по организации предоставления ежемесячной выплаты на детей погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих	Разъяснение причин отказа в предоставлении государственной услуги по организации предоставления ежемесячной выплаты на детей погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих
1	2	3
Подпункт 2.8.3.1 пункта 2.8.3 подраздела 2.8 раздела 2	отсутствие у заявителя права на получение ежемесячной выплаты на детей погибших сотрудников правоохрани-	указываются основания такого вывода

1	2	3
	тельных органов и военнослужащих	
Подпункт 2.8.3.2 пункта 2.8.3 подраздела 2.8 раздела 2	нахождение ребенка, на которого назначается ежемесячная выплата на детей погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих, на полном государственном обеспечении	указываются основания такого вывода
Подпункт 2.8.3.3 пункта 2.8.3 подраздела 2.8 раздела 2	помещение ребенка, на которого назначается ежемесячная выплата на детей погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих, в организацию социального обслуживания	указываются основания такого вывода

* Приказ департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 29.06.2012 № 55-12 "Об утверждении Административного регламента".

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении государственной услуги по организации предоставления ежемесячной выплаты на детей погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Министр труда и социальной
поддержки населения
Ярославской области/
первый заместитель
министра труда и социальной
поддержки населения
Ярославской области

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П.».

6. Дополнить приложением 4 следующего содержания:

«Приложение 4
к Административному регламенту

Форма

(на бланке министерства
труда и социальной поддержки
населения Ярославской области)

РЕШЕНИЕ

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
ежемесячной выплаты на детей погибших сотрудников
правоохранительных органов и военнослужащих**

№ _____ " _____ " _____ 20 ____ г.

" ____ " _____ 20 ____ г. в министерство труда и социальной
поддержки населения Ярославской области обратился (обратилась)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) в именительном падеже)

По результатам рассмотрения заявления о назначении ежемесячной выплаты на детей погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих от _____ № _____ и приложенных к нему документов министерством труда и социальной поддержки населения Ярославской области принято решение отказать в приеме документов, необходимых для предоставления ежемесячной выплаты на детей погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих, по следующему основанию:

Номер пункта Административного регламента предо- ставления государ- ственной услуги по организации предо- ставления ежемесяч- ной выплаты на детей погибших сотрудни- ков правоохрани- тельных органов и военнослужащих*	Наименование основания для отказа в приеме докумен- тов, необходимых для назначе- ния ежемесячной выплаты на детей погибших сотрудников правоохранительных органов и военнослужащих	Разъяснение причин отказа в приеме докумен- тов, необходимых для назначения ежемесячной выплаты на детей погибших сотруд- ников право- охранительных органов и военнослужащих
1	2	3
Абзац первый пункта 2.7.1 подраздела 2.7	наличие в заявлении и (или) документах (сведениях), пред- ставленных заявителем, недо-	указываются основания такого вывода

1	2	3
раздела 2	стоверной и (или) неполной информации в случае, если в течение 5 рабочих дней со дня получения их для доработки исправленные заявление и (или) документы (сведения) не поступили либо поступили и по-прежнему содержат недостоверную и (или) неполную информацию	

* Приказ департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 29.06.2012 № 55-12 "Об утверждении Административного регламента".

Вы вправе повторно обратиться в министерство труда и социальной поддержки населения Ярославской области с указанным заявлением после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Министр труда и социальной
поддержки населения
Ярославской области/
первый заместитель
министра труда и социальной
поддержки населения
Ярославской области

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П.».