



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ**

02.09.2025

г. Владивосток

№ 26 нр/719

**О внесении изменений в приказ министерства труда и социальной политики Приморского края от 27 февраля 2020 года № 158 «Об утверждении административного регламента министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Выплата государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций при возникновении поствакцинальных осложнений»**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2000 года № 1013 «О Порядке выплаты государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений», постановлением Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», на основании постановления Администрации Приморского края от 10 октября 2019 года № 652-па «Об утверждении Положения о министерстве труда и социальной политики Приморского края»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести изменения в административный регламент министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению

государственной услуги «Выплата государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций при возникновении поствакцинальных осложнений», утвержденный приказом министерства труда и социальной политики Приморского края от 27 февраля 2020 года № 158 «Об утверждении Административного регламента министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Выплата государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций при возникновении поствакцинальных осложнений» (в редакции приказов министерства труда и социальной политики Приморского края от 18 июня 2020 года № 413, от 10 марта 2021 года № 104, от 24 декабря 2021 года № 721, от 12 марта 2024 года № 26пр/134, от 12 августа 2024 года № 26пр/515), изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу организации предоставления мер социальной поддержки (Котова Т.В.) обеспечить направление и размещение настоящего приказа в соответствии с приказом министерства труда и социальной политики Приморского края от 20 февраля 2023 года № 26пр/76 «Об утверждении Порядка работы с административными регламентами предоставления государственных услуг министерства труда и социальной политики Приморского края».

Министр



С.В. Красицкая

## Приложение

к приказу министерства труда  
и социальной политики

Приморского края

« 02 » 09. 2025 № 26чп/719

### **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Выплата государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций при возникновении поствакцинальных осложнений»**

#### **I. Общие положения**

##### **1. Предмет регулирования административного регламента.**

Настоящий административный регламент определяет стандарт предоставления государственной услуги «Выплата государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций при возникновении поствакцинальных осложнений» (далее соответственно - административный регламент, государственная услуга).

##### **2. Круг заявителей.**

**2.1.** Заявителями государственной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, постоянно или временно проживающие на территории Приморского края, а в случае отсутствия регистрации по месту жительства (пребывания) - фактически проживающие на территории Приморского края.

1) для получения государственного единовременного пособия:

граждане у которых установлено наличие поствакцинального осложнения;

члены семьи гражданина, умершего вследствие поствакцинального осложнения:

дети, братья, сестры и внуки умершего вследствие поствакцинального

осложнения, не достигшие возраста 18 лет либо достигшие возраста 18 лет и завершившие обучение по основным образовательным программам основного общего или среднего общего образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, на период до 1 сентября года, в котором завершено указанное обучение, а также дети, братья, сестры и внуки умершего вследствие поствакцинального осложнения, обучающиеся по очной форме обучения по основным образовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, в том числе в иностранных организациях, расположенных за пределами территории Российской Федерации, до окончания ими такого обучения, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет или дети, братья, сестры и внуки умершего вследствие поствакцинального осложнения старше этого возраста, если они до достижения возраста 18 лет стали инвалидами. При этом братья, сестры и внуки умершего вследствие поствакцинального осложнения признаются нетрудоспособными членами семьи при условии, что они не имеют трудоспособных родителей;

один из родителей или супруг, либо дедушка, бабушка умершего вследствие поствакцинального осложнения независимо от возраста и трудоспособности, а также брат, сестра либо ребенок умершего вследствие поствакцинального осложнения, достигшие возраста 18 лет, если они заняты уходом за детьми, братьями, сестрами или внуками умершего вследствие поствакцинального осложнения, не достигшими 14 лет и имеющими право на страховую пенсию по случаю потери кормильца в соответствии с подпунктом 1 пункта 2 статьи 10 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 400-ФЗ «О страховых пенсиях» (далее - Федеральный закон № 400-ФЗ), и не работают;

родители и супруг умершего вследствие поствакцинального осложнения, если они достигли возраста 65 и 60 лет (соответственно мужчины и женщины) (с учетом положений, предусмотренных приложением 6 к Федеральному закону № 400-ФЗ) либо являются инвалидами;

дедушка и бабушка умершего вследствие поствакцинального осложнения, если они достигли возраста 65 и 60 лет (соответственно мужчины и женщины) (с учетом положений, предусмотренных приложением 6 к Федеральному закону № 400-ФЗ) либо являются инвалидами, при отсутствии лиц, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации обязаны их содержать.

2) для получения ежемесячной денежной компенсации:

граждане, признанные в установленном порядке инвалидами вследствие поствакцинального осложнения.

**2.2.** От имени граждан, указанных в подпункте 2.1 настоящего пункта (далее - заявитель), за предоставлением государственной услуги могут обращаться представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с министерством труда и социальной политики Приморского края (далее — министерство), краевым государственным казенным учреждением «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее — КГКУ) и структурными подразделениями КГКУ, краевым государственным автономным учреждением Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае» его структурными подразделениями, расположенными на территории Приморского края (далее соответственно - уполномоченный представитель, МФЦ).

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **3. Наименование государственной услуги.**

Выплата государственных единовременных пособий и (или) ежемесячных денежных компенсаций при возникновении поствакцинальных

осложнений (далее — государственное единовременное пособие и (или) ежемесячная денежная компенсация).

#### **4. Наименование органа исполнительной власти Приморского края, предоставляющего государственную услугу.**

Предоставление государственной услуги осуществляется министерством и КГКУ.

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется структурными подразделениями КГКУ.

Обеспечение предоставления государственной услуги осуществляется специалистами структурных подразделений КГКУ.

Предоставление государственной услуги осуществляется в том числе через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и министерством (далее — Соглашение).

Принятие решения об отказе в приеме заявления о выплате государственного единовременного пособия и (или) ежемесячной денежной компенсации (далее - заявление) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (далее – заявление и прилагаемые к нему документы, пакет документов), МФЦ невозможно.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отражены в пункте 8 настоящего административного регламента.

#### **5. Результат предоставления государственной услуги.**

5.1. Конечными результатами предоставления государственной услуги являются:

1) в случае принятия решения о выплате государственного единовременного пособия и (или) ежемесячной денежной компенсации:

оформление в письменной форме решения о выплате государственного единовременного пособия и (или) ежемесячной денежной компенсации и извещения о выплате государственного единовременного пособия и (или) ежемесячной денежной компенсации;

направление (выдача) заявителю (уполномоченному представителю) извещения о выплате государственного единовременного пособия и (или) ежемесячной денежной компенсации.

2) в случае принятия решения об отказе в выплате государственного единовременного пособия и (или) ежемесячной денежной компенсации:

оформление в письменной форме решения об отказе в выплате государственного единовременного пособия и (или) ежемесячной денежной компенсации и извещения об отказе в выплате государственного единовременного пособия и (или) ежемесячной денежной компенсации;

направление (выдача) заявителю (уполномоченному представителю) извещения об отказе в выплате государственного единовременного пособия и (или) ежемесячной денежной компенсации.

**5.2.** Решение о выплате государственного единовременного пособия и (или) ежемесячной денежной компенсации должно содержать:

1) наименование структурного подразделения КГКУ, принявшего решение;

2) дату и номер решения;

3) фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, в отношении которого принято решение;

4) адрес места жительства лица, в отношении которого принято решение;

5) основание выплаты государственного единовременного пособия и (или) ежемесячной денежной компенсации с указанием наименования и реквизитов нормативных правовых актов, регламентирующих данные выплаты;

6) срок, на который назначена ежемесячная денежная компенсация;

7) размер выплаты государственного единовременного пособия и (или) ежемесячной денежной компенсации;

8) наименование должности уполномоченного должностного лица структурного подразделения КГКУ, подписавшего решение, подпись уполномоченного должностного лица структурного подразделения КГКУ, его

инициалы и фамилия.

Уполномоченным должностным лицом структурного подразделения КГКУ является: начальник структурного подразделения КГКУ или заместитель начальника структурного подразделения КГКУ, а в случае отсутствия в штатном расписании должности «заместитель начальника отдела» - заведующий сектора назначения.

**5.3.** Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в государственной информационной системе Приморского края «Адресная социальная помощь» (далее – ГИС АСП).

**5.4. Способы получения результата предоставления государственной услуги.**

Извещение о выплате государственного единовременного пособия и (или) ежемесячной денежной компенсации или извещение об отказе в выплате государственного единовременного пособия и (или) ежемесячной денежной компенсации с указанием причин отказа направляется структурным подразделением КГКУ заявителю (уполномоченному представителю) в 5-дневный срок со дня принятия решения способом, указанным в заявлении (в электронной форме через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) или государственную информационную систему Приморского края «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Приморского края» (далее - РПГУ), либо по защищенным каналам связи в МФЦ для последующей выдачи заявителю (уполномоченному представителю).

Извещение о выплате государственного единовременного пособия, оформленное в форме документа на бумажном носителе, может быть получено законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в случае указания законным представителем несовершеннолетнего, являющегося заявителем, при подаче заявления фамилии, имени, отчества (при наличии), сведений о документе, удостоверяющем личность другого законного

представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего.

Извещение о выплате государственного единовременного пособия в отношении несовершеннолетнего, оформленное в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Извещение о выплате государственного единовременного пособия в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, может быть получен законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в МФЦ в течение 30 дней следующих за днем поступления результата предоставления государственной услуги в МФЦ.

#### **6. Сроки предоставления государственной услуги.**

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 дней со дня регистрации пакета документов в порядке, установленном пунктом 12 настоящего административного регламента, в:

структурном подразделении КГКУ, в случае если пакет документов подан в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ в структурное подразделение КГКУ;

МФЦ, в случае, если пакет документов подан в письменной форме при личном обращении в МФЦ.

Решение о выплате (об отказе в выплате) государственного единовременного пособия и (или) ежемесячной денежной компенсации принимается структурным подразделением КГКУ не позднее 2-го рабочего дня со дня получения структурным подразделением КГКУ всех документов (копий документов, сведений), необходимых для принятия соответствующего решения, но не должен превышать 10-дневный срок со дня подачи заявления.

**7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.**

**7.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно.**

**7.1.1.** Для предоставления государственной услуги в форме выплаты государственного единовременного пособия организацией (государственным органом), указанным в пункте 4 настоящего административного регламента, заявитель в порядке, установленном пунктом 6 настоящего административного регламента, представляет следующий пакет документов (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации):

заявление в соответствии с требованиями к его составу согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту (в случае обращения за государственной услугой посредством ЕПГУ, РПГУ);

заявление в соответствии с требованиями к его составу согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту (в случае обращения за государственной услугой через МФЦ);

документ, удостоверяющий личность заявителя (документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца);

документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя, и документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя;

заключение об установлении факта поствакцинального осложнения;

свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданное компетентными органами иностранного государства, содержащее сведения о смерти, и его нотариально удостоверенный перевод на

русский язык (в случае обращения за государственным единовременным пособием члена семьи гражданина, умершего вследствие поствакцинального осложнения);

документ, подтверждающий наступление смерти, вследствие поствакцинального осложнения;

письменное согласие всех совершеннолетних членов семьи, указанных в подпункте 2.1 настоящего регламента, гражданина, умершего вследствие поствакцинального осложнения, о выплате государственного единовременного пособия в пользу одного из них (в случае обращения за государственным единовременным пособием члена семьи гражданина, умершего вследствие поствакцинального осложнения);

справка, подтверждающая обучение по очной форме обучения по основным образовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность (в случае обращения за государственным единовременным пособием члена семьи гражданина, умершего вследствие поствакцинального осложнения, обучающегося по очной форме, до достижения им возраста 23 лет).

**7.1.2.** Для предоставления государственной услуги в форме выплаты ежемесячной денежной компенсации организацией (государственным органом), указанным в пункте 4 настоящего административного регламента, заявитель в порядке, установленном пунктом 6 настоящего административного регламента, представляет следующий пакет документов (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации):

заявление в соответствии с требованиями к его составу согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту (в случае обращения за государственной услугой посредством ЕПГУ, РПГУ);

заявление в соответствии с требованиями к его составу согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту (в случае обращения за государственной услугой через МФЦ);

документ удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина

Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации);

документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя, (паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации), и документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя;

заключение об установлении факта поствакцинального осложнения.

**7.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как сведения, содержащиеся в указанных документах, подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации):**

1) документ (сведения), подтверждающие факт установления инвалидности (в случае обращения заявителя, признанного в установленном порядке инвалидом вследствие поствакцинального осложнения);

2) документ (сведения) уполномоченного органа иного субъекта Российской Федерации по прежнему месту жительства или месту пребывания с отметкой о размере установленной ежемесячной денежной компенсации и (или) государственного единовременного пособия и о произведенных выплатах;

3) свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, о смерти, выданное на территории Российской Федерации (в случае обращения за государственным единовременным пособием члена семьи гражданина, умершего вследствие поствакцинального осложнения).

В случае если документы, указанные в настоящем подпункте, не представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, структурное подразделение КГКУ запрашивает

документы и (или) сведения, содержащиеся в указанных документах, в рамках межведомственного электронного взаимодействия (далее — СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ, государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее — ЕЦЦП), единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации (далее — ЕРН), федеральной государственной информационной системы «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния» (далее - ФГИС «ЕГР ЗАГС») в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в структурном подразделении КГКУ и (или) в день получения от органов и (или) организаций, в распоряжении которых имеются документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, сведений, в отношении которых направлялся межведомственный запрос (в случае если направление органами и (или) организациями межведомственного запроса невозможно без наличия в их распоряжении соответствующих документов и сведений).

Структурное подразделение КГКУ осуществляет проверку подлинности представленных заявителем (уполномоченным представителем) документов (сведений), их полноты и достоверности, в том числе путем направления официальных запросов в соответствующие государственные органы и организации в рамках межведомственного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ, а также в ЕЦЦП, ЕРН, ФГИС «ЕГР ЗАГС».

Срок представления органами и (или) организациями документов (сведений) (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы (с использованием СМЭВ) не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов структурными подразделениями КГКУ.

В случае отсутствия запрашиваемых в рамках межведомственного

информационного взаимодействия в электронной форме сведений, содержащихся в документе, указанном в абзаце втором настоящего подпункта, структурное подразделение КГКУ в день получения результата межведомственного электронного запроса, не содержащего запрашиваемые сведения, направляет заявителю (уполномоченному представителю) уведомление о необходимости представления указанного документа (сведений), в порядке, установленном пунктом 6 настоящего административного регламента, в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (уполномоченным представителем) указанного уведомления.

**7.3.** При обращении в МФЦ документы, указанные в настоящем пункте, предъявляются в оригиналах или копиях, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Документы, указанные в абзацах четвертом, пятом подпункта 7.1.1, абзацах четвертом, пятом подпункта 7.1.2 настоящего пункта, предъявляются заявителем (уполномоченным представителем) для сличения содержащихся в них данных с данными, содержащимися в заявлении, и возвращаются гражданину (уполномоченному представителю) в день их приема.

Заявление, поданное посредством ЕПГУ или РПГУ, подписывается простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, или усиленной квалифицированной электронной подписью.

При подаче заявления посредством ЕПГУ или РПГУ обеспечивается автоматическое его заполнение сведениями, содержащимися в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), а также в интегрированных с ЕПГУ витринах данных органов и (или) организаций.

Заявитель (уполномоченный представитель) при подаче заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ вправе приложить к указанному заявлению размещенные в личном кабинете заявителя в ЕПГУ электронные дубликаты документов, перечень которых определен постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2021 года № 1818 «Об отдельных вопросах, связанных с электронными дубликатами документов и информации, заверенными усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — Перечень).

При направлении вместе с заявлением электронных дубликатов документов представителем заявителем оригиналов документов и информации, предусмотренных Перечнем, не требуется.

**8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.**

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является выявление несоблюдения установленных условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи, используемой при подаче пакета документов (в случае подачи пакета документов в электронной форме).

Иных оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством

не предусмотрено.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью специалист структурного подразделения КГКУ обязан провести процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении государственной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее соответственно - проверка квалифицированной подписи, Федеральный закон № 63-ФЗ).

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, структурное подразделение КГКУ в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет заявителю (уполномоченному представителю) уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью и направляется по адресу электронной почты заявителя (уполномоченного представителя) либо в его личный кабинет в ЕПГУ. После получения уведомления заявитель (уполномоченный представитель) вправе обратиться повторно с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

**9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.**

**9.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги являются:**

направление заявителю (уполномоченному представителю), информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо представить лично с указанием перечня документов (сведений) (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации);

направление заявителю (уполномоченному представителю) уведомления о необходимости представления документа, указанного в абзаце втором подпункт 7.2 пункта 7 настоящего административного регламента (в случае отсутствия по результатам запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений, содержащихся в указанном документе);

направление заявителю (уполномоченному представителю) информации о необходимости доработки заявления.

#### **9.1.1. Структурное подразделение КГКУ:**

в день регистрации заявления осуществляет направление заявителю (уполномоченному представителю) информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо представить лично (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации) в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (уполномоченным представителем) указанной информации (далее — уведомление о предоставлении документов);

в день установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации осуществляет направление заявителю (уполномоченному представителю) информации о необходимости доработки заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (уполномоченным представителем) указанной информации (далее — уведомление о необходимости доработки заявления).

Уведомление о предоставлении документов и (или) уведомление о необходимости доработки заявления направляется заявителю (уполномоченному представителю) способом, указанным в заявлении (в электронной форме через ЕПГУ или РПГУ, либо по защищенным каналам

в МФЦ для последующей выдачи заявителю (уполномоченному представителю).

Процессы представления государственной услуги приостанавливаются до момента представления заявителем (уполномоченным представителем) доработанного заявления, полного комплекта документов (копий документов, сведений), необходимых для принятия решения о выплате государственного единовременного пособия и (или) ежемесячной денежной компенсации или об отказе в выплате государственного единовременного пособия и (или) ежемесячной денежной компенсации, но не более чем на 5 рабочих дней.

**9.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:**

непредставление или представление заявителем (уполномоченным представителем) не в полном объеме документов, указанных в подпункте 7.1.1, 7.1.2 пункта 7 настоящего административного регламента, в срок, установленный абзацем вторым подпункта 9.1.1 настоящего пункта;

неустранение выявленного факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации в срок, установленный абзацем третьим подпункта 9.1.1 настоящего пункта;

непредставление документа, указанного в абзаце втором подпункта 7.2 пункта 7 настоящего административного регламента (в случае отсутствия по результатам запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений, содержащихся в указанном документе), в срок, установленный абзацем восьмым пункта подпункта 7.2 пункта 7 настоящего административного регламента;

представление документов, содержащих подчистки, приписки, зачеркнутые слова, нерасшифрованные сокращения, исправления;

представление документов, содержащих недостоверные или неполные сведения;

отсутствие у заявителя права на выплату государственного единовременного пособия или ежемесячной денежной компенсации;

отсутствие диагноза, установленного гражданину, в Перечне поствакцинальных осложнений, вызванных профилактическими прививками, включенными в национальный календарь профилактических прививок, и профилактическими прививками по эпидемическим показаниям, дающих право гражданам на получение государственных единовременных пособий, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 2 августа 1999 года № 885.

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

В соответствии с пунктом 1 статьи 8 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — Закон № 210-ФЗ) государственная услуга предоставляется заявителям на бесплатной основе.

Информация о предоставлении государственной услуги на бесплатной основе размещена на ЕПГУ, РПГУ.

**11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.**

Максимальное время ожидания в очереди при подаче пакета документов заявителем (уполномоченным представителем) в МФЦ и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

**12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.**

Пакет документов, поданный заявителем (уполномоченным представителем) при личном обращении в МФЦ, регистрируется в день обращения заявителя (уполномоченного представителя). При этом продолжительность приема при личном обращении заявителя (уполномоченного представителя) не должна превышать 15 минут.

Поступивший в МФЦ пакет документов передается в структурное подразделение КГКУ по защищенным каналам связи в день его поступления

в МФЦ.

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется структурным подразделением КГКУ не позднее одного рабочего дня со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в структурное подразделение КГКУ из МФЦ или посредством ЕПГУ, РПГУ.

Если пакет документов поступил после окончания рабочего времени структурного подразделения КГКУ, днем его получения считается следующий рабочий день.

Если пакет документов получен в выходной или праздничный день, днем его получения считается следующий за ним рабочий день.

Максимальный срок регистрации пакета документов составляет 15 минут.

**13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.**

**13.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации), необходимых для предоставления государственной услуги.**

Вход в помещения, в которых предоставляется государственная услуга (далее - объект), должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы министерства, КГКУ, и структурных подразделений КГКУ, МФЦ.

Вход и выход из объекта оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Объекты должны быть оборудованы:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций;

средствами оказания первой медицинской помощи (аптечка).

Зал ожидания должен соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам. Количество мест в зале ожидания определяется исходя

из фактической загрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может быть менее 3-х мест.

Зал ожидания укомплектовывается столами, стульями (кресельными секциями, креслами, скамьями).

Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги обеспечиваются бланками заявлений, образцами для их заполнения, раздаточными информационными материалами, канцелярскими принадлежностями, укомплектовываются столами, стульями (кресельными секциями, креслами, скамьями).

Помещения для приема заявителей оборудуются информационными стендами или терминалами, содержащими в визуальной, текстовой и (или) мультимедийной формах следующие сведения:

место нахождения, график работы министерства, КГКУ и структурных подразделений КГКУ, МФЦ;

адреса официального сайта Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет);

адрес электронной почты министерства, КГКУ, структурных подразделений КГКУ;

справочные телефоны министерства, КГКУ, структурных подразделений КГКУ;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам и (или) информации;

образец заявления на предоставление государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;  
порядок предоставления государственной услуги;  
порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Оформление визуальной, текстовой и (или) мультимедийной информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Прием документов осуществляется в специально оборудованных помещениях, которые должны обеспечивать возможность реализации прав заявителей на предоставление государственной услуги и соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Специалисты, ответственные за предоставление государственной услуги, на рабочих местах обеспечиваются табличками с указанием фамилии, имени, отчества (отчество указывается при его наличии) и занимаемой должности.

### **13.2. Требования к обеспечению доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Приморского края.**

Руководители министерства, КГКУ и структурных подразделений КГКУ обеспечивают создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и законодательством Приморского края:

- 1) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- 3) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски, и, при необходимости, с помощью работников объекта;

4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;

5) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

6) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

7) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

В залах ожидания должно быть предусмотрено не менее одного места для инвалида, передвигающегося на кресле-коляске или пользующегося костылями (тростью), а также для его сопровождающего.

Информационные стенды, а также столы (стойки) для оформления документов размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лиц, имеющих ограничения к передвижению, в том числе инвалидов-колясочников.

С целью правильной и безопасной ориентации заявителей-инвалидов в помещениях объекта на видных местах должны быть размещены тактильные мнемосхемы, отображающие план размещения данных помещений, а также план эвакуации граждан в случае пожара.

Руководители министерства, КГКУ и структурных подразделений КГКУ в пределах установленных полномочий организуют инструктирование или

обучение специалистов, работающих с инвалидами и другими маломобильными группами населения, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения объектов, с учетом имеющихся у них стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности.

Требования, изложенные в настоящем подпункте, также применяются для обеспечения доступности объекта, зала ожидания, мест для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационных стендов в отношении других маломобильных групп населения с учетом имеющихся у них ограничений жизнедеятельности.

**13.3.** В случаях если существующие объекты невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов (до их реконструкции или капитального ремонта) руководители министерства, КГКУ и структурных подразделений КГКУ в пределах установленных полномочий принимают согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального или городского округа, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивают предоставление необходимой государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

В случае предоставления государственной услуги в арендуемых для предоставления государственных услуг зданиях, которые невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, руководитель КГКУ принимает меры по заключению дополнительных соглашений с арендодателем либо по включению в проекты договоров их аренды условий о выполнении собственником объекта требований по обеспечению условий доступности для инвалидов данного объекта.

**13.4.** Положения подпункта 13.2 настоящего пункта применяются с 1 июля 2016 года в полной мере исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим капитальный ремонт, реконструкцию,

модернизацию объектам в части обеспечения их доступности для инвалидов.

#### **14. Показатели доступности и качества государственной услуги.**

##### **Перечень показателей доступности и качества государственной услуги.**

Показатели доступности и качества государственной услуги определяются как выполнение специалистами структурных подразделений КГКУ, министерства, работниками МФЦ взятых на себя обязательств по предоставлению государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления и оцениваются следующим образом:

1) доступность:

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), ожидающих получение государственной услуги в очереди не более 15 минут, - 100 процентов;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных полнотой и доступностью информации о порядке и ходе предоставления государственной услуги, - 95 процентов;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных удобством получения результата предоставления государственной услуги - 100 процентов;

% (доля) заявителей, для которых доступны информация о получении государственной услуги и электронные формы заявлений, необходимые для предоставления государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ - 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления государственной услуги по заявлению и документам, которые были направлены в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ - 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления государственной услуги в установленные сроки со дня поступления заявления - 100 процентов;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), имеющих доступ к получению государственной услуги по принципу «одного окна» по месту пребывания, в том числе в МФЦ, - 100 процентов;

2) качество:

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных качеством информирования о порядке и ходе предоставления государственной услуги, в том числе в электронном виде - 100 процентов;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, - 100 процентов;

% (доля) обоснованных жалоб заявителей (уполномоченных представителей) к общему количеству заявителей (уполномоченных представителей), обратившихся с заявлением о предоставлении государственной услуги, - 0,1 процента;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных организацией процедуры приема документов, в том числе в электронном виде, необходимых для предоставления государственной услуги, - 95 процентов.

## **15. Иные требования к предоставлению государственной услуги.**

### **15.1. Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ.**

Государственная услуга в МФЦ предоставляется в соответствии с Законом № 210-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в соответствии Соглашением.

Предоставление государственной услуги в МФЦ обеспечивает возможность предоставления государственной услуги по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление государственной услуги, осуществляется после однократного обращения заявителя (уполномоченного представителя) с соответствующим запросом о предоставлении

государственной услуги, а взаимодействие со структурными подразделениями КГКУ осуществляется МФЦ без участия заявителя (уполномоченного представителя) в соответствии с Соглашением.

### **15.2. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.**

При обращении в электронной форме за предоставлением государственной услуги с использованием ЕПГУ, РПГУ заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование заявления;

прием пакета документов, необходимого для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействия) КГКУ, структурного подразделения КГКУ, должностных лиц либо специалистов КГКУ, должностных лиц либо специалистов структурных подразделений КГКУ.

В личном кабинете заявителя (уполномоченного представителя) на ЕПГУ размещаются статусы о ходе предоставления государственной услуги:

- 1) заявление зарегистрировано;
- 2) ожидание дополнительной информации;
- 3) заявление требует исправления;
- 4) государственная услуга предоставлена;
- 5) в предоставлении государственной услуги отказано.

### **15.3. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.**

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 28 июля 2011 года № 197-па

«Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Приморского края»: выдача заключения об установлении факта поствакцинального осложнения.

Размер платы за предоставление указанной в абзаце втором настоящего подпункта услуги законодательством Российской Федерации не установлен.

**15.4. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги.**

ЕПГУ;

РПГУ;

СМЭВ;

ФГИС «ЕГР ЗАГС»;

единая система идентификации и аутентификации;

ЕРН;

ЕЦЦП;

ГИС АСП.

---

Приложение № 1  
к Административному регламенту министерства труда и  
социальной политики Приморского края по  
предоставлению государственной услуги «Выплата  
государственных единовременных пособий и ежемесячных  
денежных компенсаций при возникновении  
поствакцинальных осложнений» от 02.09.25 № 26 нр/719

Форма

Начальнику отделения (отдела) по \_\_\_\_\_

краевого государственного казенного учреждения «Центр  
социальной поддержки населения Приморского края»  
от \_\_\_\_\_

зарегистрированного(ой) по адресу: \_\_\_\_\_

дата регистрации

Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего  
личность:

(серия, номер, дата выдачи, кем выдано, код подразделения)

дата рождения: \_\_\_\_\_

место рождения: \_\_\_\_\_

СНИЛС: \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

электронный адрес: \_\_\_\_\_

### З А Я В Л Е Н И Е № \_\_\_\_\_

Прошу предоставить мне (нужное указать):

государственное единовременное пособие; <1>

ежемесячную денежную компенсацию <2>.

Статус лица для получения государственного единовременного пособия <1>

установлено у меня наличие поствакцинального осложнения.

По отношению к умершему являюсь:

сыном, дочерью, братом, сестрой, внуком (внучкой), не достигшим 18 лет,

сыном, (дочерью), братом (сестрой), внуком (внучкой) в возрасте до 23 лет,  
обучающимся(-ейся) в образовательной организации по очной форме обучения;

<input type="checkbox"/>	сыном (дочерью), братом (сестрой), внуком (внучкой) старше 18 лет, ставшим(-ей) инвалидом до достижения возраста 18 лет;
<input type="checkbox"/>	отцом (матерью), супругом (супругой), дедом (бабушкой), братом, сестрой, сыном (дочерью), достигшим 18 лет, занятым уходом за детьми, братьями, сестрами, внуками умершего, не достигший 14 лет по случаю потери кормильца;
<input type="checkbox"/>	отцом (матерью), являющимся(-ейся) инвалидом;
<input type="checkbox"/>	дедом (бабушкой) отцом (матерью) в возрасте 65 (60) лет;
<input type="checkbox"/>	дедом (бабушкой) отцом (матерью), являющимся(-ейся) инвалидом;
<input type="checkbox"/>	супругом (супругой) в возрасте 65 (60) лет.

Сведения заполняются в случае, если заявителем не представлено свидетельство о смерти:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью), дата рождения	Место смерти	Дата смерти
1			

Статус лица для получения ежемесячной денежной компенсации <2>

признан инвалидом вследствие поствакцинального осложнения.

Обязуюсь:

**не позднее, чем в месячный срок сообщить** о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение предоставления выплаты;

**в полном объеме возместить излишне выплаченную сумму** в случае, если переплата произошла по моей вине (предоставление документов с заведомо неверными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право назначения выплаты).

**при изменении или закрытии лицевого счета**, указанного в настоящем заявлении, сообщить о данном обстоятельстве в структурное подразделение КГКУ в трехдневный срок.

#### Опись документов, прилагаемых к заявлению гражданина

№ п/п	Наименование документа	Количество (шт.)
1		
2		

#### Опись документов, прилагаемых к заявлению по требованию гражданина

№ п/п	Наименование документа	Количество (шт.)
1		
2		

Назначенную мне по данному заявлению ежемесячную денежную компенсацию или государственное единовременное пособие прошу перечислять:

в кредитную организацию: \_\_\_\_\_  
(наименование кредитной организации)

лицевой счет<sup>1</sup> \_\_\_\_\_ банковская карта «Мир» \_\_\_\_\_  
(номер лицевого счета) (номер банковской карты «Мир»)

в почтовое отделение: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (номер почтового отделения)

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (пребывания): \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя, уполномоченного представителя) (подпись заявителя, уполномоченного представителя)

<sup>1</sup> Для банковской карты «Мир» указываются номера лицевого счета и банковской карты, для остальных банковских карт - только номер лицевого счета.

## СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект), \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
(вид документа)

выдан \_\_\_\_\_,  
(кем и когда)

проживающий(ая) \_\_\_\_\_, даю свое согласие Министерству труда и социальной политики Приморского края (далее – Министерство), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и краевому государственному казенному учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее – Учреждение), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на совместную обработку моих персональных данных, на следующих условиях:

1. Министерство и Учреждение осуществляют обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Учреждению и Министерству на обработку:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- СНИЛС;
- номер телефона;
- электронный адрес;
- сведения из документа, удостоверяющего личность;
- регистрация по месту жительства (месту пребывания);
- сведения об актах гражданского состояния;
- сведения о состоянии здоровья;
- сведения о номере лицевого счета кредитной организации;
- сведения о номере банковской карты кредитной организации;
- сведения об обучении.

3. Субъект дает согласие на обработку смешанным способом (на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации) своих персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных ч.3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в том числе на передачу (представление):

третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения (ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»);

на основании межведомственных запросов в многофункциональный центр, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных ч.1 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств.

4. Настоящее письменное согласие действует со дня его подписания субъектом персональных данных или его законным представителем (доверенным лицом) в течение

всего срока предоставления меры социальной поддержки, в рамках которой предоставлено настоящее согласие, и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись)

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (пребывания) \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия \_\_\_\_\_

Приложение № 2

к Административному регламенту министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Выплата государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций при возникновении поствакцинальных осложнений» от 02.09.25 № 2649/719

Форма

Начальнику отделения (отдела) по \_\_\_\_\_

краевого государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края»

от \_\_\_\_\_

зарегистрированного(ой) по адресу: \_\_\_\_\_

дата регистрации \_\_\_\_\_

Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность:

(серия, номер, дата выдачи, кем выдано, код подразделения)

дата рождения: \_\_\_\_\_

место рождения: \_\_\_\_\_

СНИЛС: \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

электронный адрес: \_\_\_\_\_

**З А Я В Л Е Н И Е № \_\_\_\_\_**

Прошу предоставить мне (нужное указать):

государственное единовременное пособие; <1>

ежемесячную денежную компенсацию <2>.

Статус лица для получения государственного единовременного пособия <1>

установлено у меня наличие поствакцинального осложнения.

По отношению к умершему являюсь:

сыном, дочерью, братом, сестрой, внуком (внучкой), не достигшим 18 лет,

сыном, (дочерью), братом (сестрой), внуком (внучкой) в возрасте до 23 лет, обучающимся(-ейся) в образовательной организации по очной форме обучения;

сыном (дочерью), братом (сестрой), внуком (внучкой) старше 18 лет, ставшим(-ей) инвалидом до достижения возраста 18 лет;

отцом (матерью), супругом (супругой), дедом (бабушкой), братом, сестрой, сыном

<input type="checkbox"/>	(дочерью), достигшим 18 лет, занятым уходом за детьми, братьями, сестрами, внуками умершего, не достигший 14 лет по случаю потери кормильца;
<input type="checkbox"/>	отцом (матерью), являющимся(-ейся) инвалидом;
<input type="checkbox"/>	дедом (бабушкой) отцом (матерью) в возрасте 65 (60) лет;
<input type="checkbox"/>	дедом (бабушкой) отцом (матерью), являющимся(-ейся) инвалидом;
<input type="checkbox"/>	супругом (супругой) в возрасте 65 (60) лет.

Сведения заполняются в случае, если заявителем не представлено свидетельство о смерти:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью), дата рождения	Место смерти	Дата смерти
1			

Статус лица для получения ежемесячной денежной компенсации <2>

признан инвалидом вследствие поствакцинального осложнения.

Обязуюсь:

не позднее, чем в месячный срок сообщить о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение предоставления выплаты;

в полном объеме возместить излишне выплаченную сумму в случае, если переплата произошла по моей вине (предоставление документов с заведомо неверными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право назначения выплаты).

при изменении или закрытии лицевого счета, указанного в настоящем заявлении, сообщить о данном обстоятельстве в структурное подразделение КГКУ в трехдневный срок.

Назначенные мне по данному заявлению выплаты прошу перечислять:

в кредитную организацию: \_\_\_\_\_  
(наименование кредитной организации)

лицевой счет<sup>1</sup> \_\_\_\_\_ банковская карта «Мир» \_\_\_\_\_  
(номер лицевого счета) (номер банковской карты «Мир»)

в почтовое отделение: \_\_\_\_\_  
(номер почтового отделения)

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество (при наличии) \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Для банковской карты «Мир» указываются номера лицевого счета и банковской карты, для остальных банковских карт - только номер лицевого счета.

Адрес места жительства (пребывания): \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя, уполномоченного представителя) (подпись заявителя,  
уполномоченного  
представителя)

## СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект), \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
(вид документа)

выдан \_\_\_\_\_,  
(кем и когда)

проживающий(ая) \_\_\_\_\_, даю свое согласие Министерству труда и социальной политики Приморского края (далее – Министерство), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и краевому государственному казенному учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее – Учреждение), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на совместную обработку моих персональных данных, на следующих условиях:

1. Министерство и Учреждение осуществляют обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Учреждению и Министерству на обработку:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- СНИЛС;
- номер телефона;
- электронный адрес;
- сведения из документа, удостоверяющего личность;
- регистрация по месту жительства (месту пребывания);
- сведения об актах гражданского состояния;
- сведения о состоянии здоровья;
- сведения о номере лицевого счета кредитной организации;
- сведения о номере банковской карты кредитной организации;
- сведения об обучении.

3. Субъект дает согласие на обработку смешанным способом (на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации) своих персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных ч.3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в том числе на передачу (представление):

третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения (ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»);

на основании межведомственных запросов в многофункциональный центр, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных ч.1 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств.

4. Настоящее письменное согласие действует со дня его подписания субъектом персональных данных или его законным представителем (доверенным лицом) в течение

всего срока предоставления меры социальной поддержки, в рамках которой предоставлено настоящее согласие, и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(ФИО) (подпись)

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (пребывания) \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия \_\_\_\_\_