

*Зарегистрирован
МРДН-26-332
От 30.06.2026*



**Министерство социально-демографической и семейной политики
Самарской области**

ПРИКАЗ

от *30.06.2026*

№ *332*

Об утверждении Административного регламента министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной компенсации при возникновении у граждан поствакцинальных осложнений» и признании утратившими силу отдельных приказов

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Самарской области от 22.06.2022 № 451 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной компенсации при возникновении у граждан поствакцинальных осложнений».

2. Признать утратившими силу:

приказ министерства социально-демографического развития Самарской области от 12.07.2012 № 191 «Об утверждении

Административного регламента министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной компенсации при возникновении у граждан поствакцинальных осложнений»;

пункт 1 приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 31.10.2013 № 591 «О внесении изменений в отдельные приказы министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области»;

пункт 1 приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 20.10.2015 № 551 «О внесении изменений в отдельные приказы министерства социально-демографического развития Самарской области»;

пункт 1 приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 17.06.2016 № 282 «О внесении изменений в отдельные приказы министерства социально-демографического развития Самарской области»;

пункт 1 приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 15.05.2017 № 226 «О внесении изменений в отдельные приказы министерства социально-демографического развития Самарской области»;

пункт 1 приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 26.09.2017 № 469 «О внесении изменений в отдельные приказы министерства социально-демографического развития Самарской области»;

пункт 46 приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 04.02.2019 № 42 «О внесении изменений в отдельные приказы министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области»;

пункт 1 приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 20.08.2019 № 372 «О внесении изменений

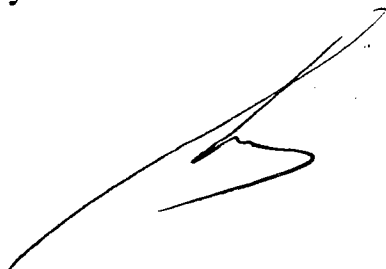
в отдельные приказы министерства социально-демографического развития Самарской области»;

пункт 1 приказа министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от 07.12.2020 № 638 «О внесении изменений в отдельные приказы министерства здравоохранения и социального развития Самарской области, министерства социально-демографического развития Самарской области и министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области».

3. Опубликовать настоящий приказ в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области в сети Интернет.

4. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Министр



О.В. Щербицкая

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства социально –
демографической и семейной
политики Самарской области
от 22.06.2022 № 372

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА СОЦИАЛЬНО–ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ
И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДЕНЕЖНОЙ
КОМПЕНСАЦИИ ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ У ГРАЖДАН
ПОСТВАКЦИНАЛЬНЫХ ОСЛОЖНЕНИЙ»**

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении 1 к настоящему Административному регламенту) министерства устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной компенсации при возникновении у граждан поствакцинальных осложнений», разработан в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, Порядком и постановлением Правительства Самарской области от 22.06.2022 № 451 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области».

1.2. Административный регламент определяет состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

1.3. Заявителями на получение государственной услуги являются:

граждане Российской Федерации, проживающие на территории Самарской области, признанные в установленном законодательством Российской Федерации порядке инвалидами вследствие поствакцинального осложнения;

иностранные граждане и (или) лица без гражданства, проживающие на территории Самарской области, признанные в установленном законодательством Российской Федерации порядке инвалидами вследствие поствакцинального осложнения.

Заявитель может участвовать в отношениях, связанных с получением государственной услуги, через законного представителя или представителя, действующего на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством порядке.

Требование предоставления Заявителю государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) Заявителя

1.4. Государственная услуга предоставляется Заявителю в соответствии с категориями (признаками) Заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в Едином портале (далее – категории (признаки) Заявителей).

1.5. Категории (признаки) Заявителя определяется путем профилирования, проводимого министерством в соответствии с настоящим Административным регламентом.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Государственная услуга: Предоставление ежемесячной денежной компенсации при возникновении у граждан поствакцинальных осложнений.

**Наименование органа исполнительной власти Самарской области,
предоставляющего государственную услугу**

2.2. Государственная услуга предоставляется:

Министерством в части контроля за предоставлением государственной услуги, организацией назначения ежемесячной денежной компенсации, выплатой и ее перечислением;

Подведомственные министерству учреждения, уполномоченные предоставлять государственную услугу – государственные казенные учреждения Самарской области Главные управления социальной защиты населения (далее – уполномоченные учреждения) и государственное казенное учреждение Самарской области «Региональный центр обеспечения социальной поддержки населения» (далее – ГКУ СО «РЦОСПН»).

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется должностными лицами уполномоченных учреждений, в функции которых входит прием документов и регистрация заявления, направление межведомственных запросов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги, формирование электронного личного дела, формирование посредством государственных информационных систем министерства выплатных пакетов получателей услуги; ГКУ СО «РЦОСПН» – в части формирования выплатного массива получателей ежемесячной денежной компенсации, на основании данных поступивших от уполномоченных учреждений, формирования статистических данных, выплатных документов, их передачи в кредитные организации и отделения связи.

2.3. В предоставлении государственной услуги принимают участие:

управление федеральной почтовой связи Самарской области – филиал акционерного общества «Почта России» в части доставки ежемесячной денежной компенсации;

кредитные организации в части зачисления на лицевые счета получателей ежемесячной денежной компенсации.

2.4. При предоставлении государственной услуги министерство взаимодействует с:

МВД России в части получения сведений о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, вида на жительства иностранного гражданина (лица без гражданства); о регистрационном учете по месту жительства (пребывания) на территории Самарской области;

СФР в части предоставления сведений о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС всех участников запроса (заявления); сведений из реестра лиц с изменённой дееспособностью; сведений из реестра законных представителей (в случае, если право на получение компенсации возникло у недееспособного лица, указанного в запросе (заявлении); сведений об установлении инвалидности, о назначении Заявителю ранее ежемесячной денежной компенсации, являющейся основанием обращения, посредством ГИС «ЕЦП»;

ФНС России в части предоставления из ЕГР ЗАГС сведений о гражданстве, государственной регистрации смерти, перемены имени, отчества, фамилии, заключении (расторжении) брака Заявителя.

Результат предоставления государственной услуги

2.5. При обращении Заявителя за предоставлением ежемесячной денежной компенсации в соответствии с идентификаторами категорий (признаков) Заявителей, установленными в соответствии с приложением 2 к настоящему Административному регламенту, результатом предоставления государственной услуги является предоставление ежемесячной денежной компенсации.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) ежемесячной денежной компенсации оформляется на бланке уполномоченного учреждения согласно приложению 8 к настоящему Административному регламенту.

2.5.1. Документом, содержащим результат предоставления услуги, является уведомление о принятом решении. Уведомление о принятом

решении согласно приложению 9 к настоящему Административному регламенту направляется Заявителю должностным лицом уполномоченного учреждения:

в форме электронного документа в личный кабинет Единого портала вне зависимости от способа подачи запроса (заявления);

на бумажном носителе при личном обращении Заявителя в уполномоченном учреждении;

в письменной форме посредством почтового отправления по адресу места жительства, указанному в заявлении, с уведомлением о вручении;

по адресу электронной почты, указанному в запросе (заявлении).

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) ежемесячной денежной компенсации фиксируется в ГИС СО «НМСПН» и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица уполномоченного учреждения в ГИС СО «НМСПН».

2.5.2. При обращении Заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе результатом предоставления государственной услуги является:

1) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, является переоформленный документ с исправленными опечатками и (или) ошибками;

2) принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги в части исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной

услуги документе, является уведомление об отказе в оформлении документа с исправленными опечатками и (или) ошибками.

Уведомление об отказе в оформлении документа с исправленными опечатками и (или) ошибками согласно приложению 11 направляется Заявителю должностным лицом уполномоченного учреждения, ответственным за прием документов, в электронной форме (при наличии электронного адреса) или по почте на бумажном носителе (при отсутствии электронного адреса).

Срок предоставления государственной услуги

2.6. Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, независимо от категории (признаков) Заявителя, посредством его личного обращения в уполномоченное учреждение либо в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной инфраструктуры, составляет в части:

принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги – не позднее 2-го рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (сведений), независимо от выбранного Заявителем способа подачи запроса (заявления);

подготовки и направления межведомственных запросов – 5 рабочих дней со дня регистрации запроса (заявления) и документов, которые Заявитель (представитель Заявителя) должен представить самостоятельно;

представления Заявителем (представителем Заявителя) полного комплекта документов, необходимых для предоставления компенсации, подлежащих представлению Заявителем (представителем Заявителя) самостоятельно – не более 5-ти рабочих дней;

направления Заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с приложением документов, которые были

приложены к запросу (заявлению) – в течение 5-ти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации;

выплаты компенсации – в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении компенсации, при наличии финансирования.

После доведения финансирования денежные средства перечисляются в течение 5 рабочих дней;

исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе – в течение 3-х рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

2.7. Государственная услуга предоставляется на безвозмездной основе. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.8. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в уполномоченном учреждении не должно превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги

2.9. Регистрация запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги, поступившего от Заявителя (представителя Заявителя) на личном приеме в уполномоченном учреждении либо в электронной форме

с использованием информационно-телекоммуникационной инфраструктуры осуществляется не позднее 1 рабочего дня следующего за днем его поступления в уполномоченное учреждение.

2.9.1. При поступлении в уполномоченное учреждения запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги направленного с использованием информационно-телекоммуникационной инфраструктуры, запрос (заявление) регистрируется автоматически при поступлении в ГИС СО «НМСПН», обеспечивающую возможность предоставления государственной услуги в электронной форме, о чем Заявитель уведомляется путем смены статуса в личном кабинете.

2.9.2. Регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе осуществляется в день приема заявления специалистом уполномоченного учреждения в журнале регистрации заявлений об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе согласно приложению 12.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.10. Перечень требований, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, а также требований к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. размещены на официальном сайте министерства, Региональном портале, а также на Едином портале.

2.10.1. Образцы заполнения запросов (заявлений), перечень документов и (или) информации, необходимой для предоставления государственной

услуги, размещены на информационном стенде уполномоченного учреждения.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.11. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), удобстве информирования Заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги размещены на официальном сайте министерства, Региональном портале, а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.12. Иные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.13. Для предоставления государственной услуги используются следующие информационные системы:

- 1) Единый портал;
- 2) СМЭВ;
- 3) ГИС СО «НМСПН»;
- 4) ГИС СО «ЦСМСПН»;
- 5) ГИС «ЕЦП»;
- 6) ФГИС «ЕСИА».

2.14. Для получения государственной услуги Заявитель (представитель Заявителя) может подать запрос (заявление) о предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной инфраструктуры (при обращении

Заявителя (представителя Заявителя) за предоставлением ежемесячной денежной компенсации для всех категорий (признаков) Заявителя).

Формирование запроса (заявления) в электронной форме осуществляется с учетом технических возможностей.

Запрос (заявление), направляемый в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной инфраструктуры, заверяется простой электронной подписью Заявителя – посредством авторизации в ФГИС «ЕСИА».

Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления в уполномоченное учреждение запроса (заявления), Заявителю (представителю Заявителя) направляется уведомление о предоставлении в уполномоченное учреждение не позднее 5-ти рабочих дней документов, которые Заявителю (представителю Заявителя) необходимо представить дополнительно для предоставления ежемесячной денежной компенсации по форме согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту.

2.15. Возможность получения государственной услуги в МФЦ: не предусмотрена.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.16. Основанием для начала административной процедуры является поступление запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги от Заявителя лично, через своего представителя в уполномоченное учреждение по месту жительства (пребывания) на территории Самарской области либо в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной инфраструктуры с приложением документов и сведений, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

Формы запросов (заявлений) о предоставлении государственной услуги приведены в приложениях 5, 10 к настоящему Административному регламенту.

2.17. К исчерпывающему перечню документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами, которые Заявитель (представитель Заявителя) должен представить самостоятельно при личном обращении за предоставлением ежемесячной денежной компенсации относятся:

1) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации;

2) документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина);

3) документ, удостоверяющий личность лица без гражданства (разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства, вид на жительство, документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства);

4) сведения о регистрации Заявителя по месту жительства (пребывания) на территории Самарской области (в случае отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания на территории Самарской области).

Заявителем могут быть представлены иные документы, подтверждающие фактическое проживание на территории Самарской области:

решение суда об установлении факта проживания на территории Самарской области;

договор найма жилого помещения и (или) безвозмездного пользования жилым помещением, заключенные в соответствии с нормами действующего законодательства;

5) документы, подтверждающие факт поствакцинального осложнения (заключение об установлении факта поствакцинального осложнения);

6) документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя Заявителя (в случае подачи заявления представителем Заявителя).

В случае если доверенность заверена нотариально, документ, удостоверяющий личность Заявителя, интересы которого представляются, не требуется.

2.18. К исчерпывающему перечню документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами, которые Заявитель (представитель Заявителя) вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия при обращении за предоставлением компенсации относятся:

1) СНИЛС (сведения о СНИЛС), находящиеся в распоряжении СФР;

2) документ (сведения) о регистрации по месту жительства (пребывания) на территории Самарской области, находящиеся в распоряжении МВД России;

3) сведения, подтверждающие факт установления инвалидности вследствие поствакцинального осложнения, из ГИС «ЕЦП», находящиеся в распоряжении СФР;

4) сведения о гражданстве, государственной регистрации смерти, перемены имени, отчества, фамилии, заключении (расторжении) брака из ЕГР ЗАГС, находящиеся в ведении ФНС;

5) сведения о лицах, которые содержатся в реестре лиц, связанных с изменением дееспособности, и законных представителей (в случае, если право на получение компенсации возникло у недееспособного лица, указанного в запросе (заявлении), находящиеся в распоряжении СФР;

6) сведения о назначении Заявителю ранее ежемесячной денежной

компенсации, являющейся основанием обращения, посредством ГИС «ЕЦП», находящейся в распоряжении СФР.

2.19. К исчерпывающему перечню документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами, которые Заявитель должен представить самостоятельно при обращении за исправлением опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе относятся:

1) документ, удостоверяющий личность Заявителя;

2) документы, свидетельствующие о наличии в выданном в результате предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и (или) ошибок;

3) документы, содержащие правильные данные.

2.20. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия при обращении за исправлением опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе: не предусмотрен.

2.21. Перечень способов подачи запроса (заявления) в соответствии с категориями (признаками) Заявителей о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приводится в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

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

2.22. Основаниями для отказа в приеме запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги (непредставление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность);

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом));

3) представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги.

Уведомление об отказе в приеме документов согласно приложению 6 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги, выдается Заявителю (представителю Заявителя) на бумажном носителе в день его обращения в уполномоченное учреждение (при личном обращении Заявителя (представителя Заявителя)).

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя (представителя Заявителя) за предоставлением государственной услуги.

2.23. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги:

непредставление Заявителем (представителем Заявителя) в уполномоченное учреждение документов (сведений), необходимых для принятия решения о предоставлении ежемесячной денежной компенсации, которые Заявитель (представитель Заявителя) должен представить самостоятельно.

2.24. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) несоответствие Заявителя категориям граждан, указанным в пункте 1.3 настоящего Административного регламента;

2) непредставление Заявителем (представителем Заявителя) в уполномоченное учреждение документов (сведений), необходимых для принятия решения о предоставлении ежемесячной денежной компенсации, которые Заявитель (представитель Заявителя) должен представить самостоятельно, предусмотренных пунктом 2.17. настоящего Административного регламента;

3) наличие в запросе (заявлении) о предоставлении ежемесячной денежной компенсации и (или) документах (сведениях), представляемых Заявителем (представителем Заявителя) самостоятельно, недостоверной и (или) неполной информации;

4) отсутствие регистрации Заявителя по месту жительства (пребывания) на территории Самарской области или отсутствие иных документов, подтверждающих факт его пребывания (проживания) на территории Самарской области;

5) смерть Заявителя.

Принятие решения об отказе в предоставлении ежемесячной денежной компенсации не препятствует повторному обращению гражданина с запросом (заявлением) о предоставлении ежемесячной денежной компенсации при условии устранения обстоятельств, послуживших причиной отказа.

2.25. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, исчерпывающий перечень оснований для приостановления, отказа в предоставлении государственной услуги приведен в приложении 4 к настоящему Административному регламенту в соответствии с категориями (признаками) Заявителей.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур

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

- 1) профилирование Заявителя;
- 2) прием запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) приостановление предоставления государственной услуги
- 5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 6) предоставление результата государственной услуги.

Описание административной процедуры профилирования Заявителя

3.2. Профилирование осуществляется при обращении Заявителя за предоставлением государственной услуги. По результатам профилирования определяется категория (признаки) Заявителя.

Идентификаторы категорий (признаков) Заявителя приведены в приложении 2 к Административному регламенту.

Описание административной процедуры прием запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3. Сведения о составе запроса (заявления) и перечне документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) Заявителя приведены в приложении 3 к Административному регламенту.

3.4. Сведения оснований для принятия решения об отказе в приеме запроса (заявления) и документов в соответствии с категорией (признаками) Заявителя приведены в приложении 4 к Административному регламенту.

Возможность принятия запроса (заявления) по экстерриториальному принципу: не предусмотрена.

Описание административной процедуры межведомственное информационное взаимодействие

3.5. В целях получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, уполномоченные учреждения осуществляют межведомственное информационное взаимодействие, в том числе с использованием СМЭВ, с государственными органами, органами местного самоуправления и иными органами, в распоряжении которых находятся необходимые сведения.

Межведомственные запросы формируются в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

Сведениями, необходимыми для предоставления государственной услуги, являются:

- 1) о действительности документа, удостоверяющего личность Заявителя (представителя Заявителя), находящиеся в распоряжении МВД России;
- 2) о СНИЛС, соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола всех участников запроса (заявления), находящиеся в распоряжении СФР;
- 3) о регистрации по месту жительства (пребывания) Заявителя на территории Самарской области, находящиеся в распоряжении МВД России;

4) о гражданстве, государственной регистрации смерти, заключения (расторжения) брака, перемены имени, отчества, фамилии Заявителя, находящиеся в ведении ФНС;

5) о лицах, которые содержатся в реестре лиц, связанных с изменением дееспособности, и законных представителей (в случае, если право на получение компенсации возникло у недееспособного лица, указанного в запросе (заявлении), находящиеся в распоряжении СФР;

6) о факте установления инвалидности вследствие поствакцинального осложнения, посредством ГИС «ЕЦП», находящиеся в распоряжении СФР;

7) о назначении Заявителю ранее ежемесячной денежной компенсации, являющейся основанием обращения, посредством ГИС «ЕЦП», находящейся в распоряжении СФР.

Документы (сведения), установленные настоящим пунктом, могут быть запрошены у Заявителя только в случаях, если указанные документы не находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением случаев, установленных частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ либо предоставлены Заявителем по собственной инициативе.

Межведомственный запрос направляется не позднее 1 рабочего дня с момента регистрации запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги.

Государственные информационные системы, имеющиеся в распоряжении уполномоченных учреждений, при наличии технической возможности могут направлять межведомственные запросы в электронном виде в автоматическом режиме, без участия должностного лица.

Ответ на межведомственный запрос направляется в соответствии со сроками, установленными статьей 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства

Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Самарской области.

Основанием для направления межведомственных запросов для получения сведений, влияющих на право Заявителя на получение государственной услуги, является регистрация запроса (заявления).

Формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, а также получение ответов на них осуществляется в ГИС СО «НМСПН» посредством СМЭВ.

Направление межведомственных запросов в бумажном виде допускается исключительно в случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов уполномоченного органа власти или подведомственной ему организации либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам.

Результатом административной процедуры является получение запрашиваемых документов и (или) сведений.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является приложение полученных документов и информации (сведений) к запросу (заявлению) и имеющимся документам Заявителя.

Приостановление предоставления государственной услуги

3.6. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) Заявителей приведены в приложении 4 к Административному регламенту.

В случае если к запросу (заявлению) приложены не все необходимые для предоставления ежемесячной денежной компенсации документы, подлежащие представлению Заявителем (представителем Заявителя), специалист уполномоченного учреждения выдает гражданину на руки или направляет в электронной форме с использованием информационно-

телекоммуникационной инфраструктуры уведомление по форме согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту о перечне документов, которые ему необходимо представить дополнительно в течение пяти рабочих дней со дня получения Заявителем (представителем Заявителя) указанной информации. При этом уполномоченное учреждение приостанавливает рассмотрение запроса (заявления) о предоставлении ежемесячной денежной компенсации до момента представления Заявителем (представителем Заявителя) полного комплекта документов, необходимых для предоставления ежемесячной денежной компенсации, подлежащих представлению Заявителем (представителем Заявителя), но не более чем на пять рабочих дней.

По истечении пяти рабочих дней со дня приостановления рассмотрения запроса (заявления) сотрудник уполномоченного учреждения рассматривает запрос (заявление) о предоставлении ежемесячной денежной компенсации со всеми документами, представленными Заявителем (представителем Заявителя), и полученными ответами на межведомственные запросы.

**Описание административной процедуры принятия решения
о предоставлении (об отказе в предоставлении)
государственной услуги**

3.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с категориями (признаками) Заявителей приведены в приложении 4 к Административному регламенту.

3.8. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги принимается не позднее второго рабочего дня со дня получения всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (сведений) и оформляется уполномоченным учреждением по форме согласно приложению 8 к настоящему Административному регламенту.

Ежемесячная денежная компенсация выплачивается со дня установления инвалидности вследствие поствакцинального осложнения

Описание административной процедуры предоставления результата государственной услуги

3.9. Уполномоченное учреждение в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги направляет Заявителю уведомление о принятом решении согласно приложению 9 к настоящему Административному регламенту:

в форме электронного документа в личный кабинет Единого портала вне зависимости от способа подачи запроса (заявления);

на бумажном носителе при личном обращении Заявителя в уполномоченном учреждении;

в письменной форме посредством почтового отправления по адресу места жительства, указанному в заявлении, с уведомлением о вручении;

по адресу электронной почты, указанному в запросе (заявлении).

4. Способы информирования Заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

4.1. Перечень способов информирования Заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса (заявления):

1) в форме электронного документа в личный кабинет Единого портала вне зависимости от способа подачи запроса (заявления);

2) на бумажном носителе при личном обращении Заявителя в уполномоченном учреждении;

3) в письменной форме посредством почтового отправления по адресу места жительства, указанному в заявлении, с уведомлением о вручении;

4) по адресу электронной почты, указанному в запросе (заявлении).

Приложение 1
к Административному регламенту
министерства социально-демографической
и семейной политики Самарской области
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление ежемесячной денежной
компенсации при возникновении у граждан
поствакцинальных осложнений»

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

1) Административный регламент – административный регламент министерства социально – демографической и семейной политики Самарской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной компенсации при возникновении у граждан поствакцинальных осложнений»;

2) государственная услуга – государственная услуга по предоставлению ежемесячной денежной компенсации при возникновении у граждан поствакцинальных осложнений;

3) Порядок – Порядок предоставления ежемесячной денежной компенсации при возникновении у граждан поствакцинальных осложнений, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2000 № 1013 «О Порядке выплаты государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений»;

4) ежемесячная денежная компенсация – ежемесячная денежная компенсация при возникновении у граждан поствакцинальных осложнений, вызванных профилактическими прививками, включенными в национальный календарь профилактических прививок, и профилактическими прививками по эпидемическим показаниям;

5) Федеральный закон № 210-ФЗ – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) министерство – министерство социально – демографической

и семейной политики Самарской области;

7) уполномоченные учреждения – подведомственные министерству социально-демографической и семейной политики Самарской области государственные казенные учреждения Самарской области Главные управления социальной защиты населения по месту жительства (пребывания) Заявителя;

8) ГКУ СО «РЦОСПН» – государственное казенное учреждение Самарской области «Региональный центр обеспечения социальной поддержки населения»;

9) Заявитель, получатель – гражданин, проживающий на территории Самарской области, признанный в установленном законодательством Российской Федерации порядке инвалидом вследствие поствакцинального осложнения;

10) представитель Заявителя – законный представитель или представитель, действующий на основании доверенности, оформленной в установленном законодательством порядке;

11) запрос (заявление) – заявление о предоставлении ежемесячной денежной компенсации;

12) информационно-телекоммуникационная инфраструктура – информационно-телекоммуникационная система, посредством которой Заявителю обеспечивается возможность подачи запроса (заявления) и документов (сведений) о предоставлении государственной услуги;

13) Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

14) Региональный портал – государственная информационная система Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг»;

15) МФЦ – многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг;

16) ГИС СО «НМСПН» – государственная информационная система

Самарской области «Назначение мер социальной поддержки населению»;

17) ГИС СО «ЦСМСПН» – государственная информационная система Самарской области «Централизованная система мер социальной поддержки населения»;

18) СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

19) ГИС «ЕЦП» – государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;

20) ЕГР ЗАГС – Единый государственный реестр записи актов гражданского состояния;

21) МВД России – Министерство внутренних дел Российской Федерации;

22) СФР – Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;

23) ФНС России – Федеральная налоговая служба Российской Федерации;

24) ФГИС «ЕСИА» – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации» в инфраструктуре, обеспечивающая информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

25) документы (сведения) – документы и (или) сведения, необходимые для предоставления государственной услуги;

26) СНИЛС – страховой номер индивидуального лицевого счета;

2. Условные обозначения:

а) ВСЕ – запрос (заявление) и документы (сведения) представляются всеми категориями Заявителей, обращающимися за получением государственной услуги;

б) П(з) – представитель Заявителя;

в) ЛП – документы предоставляются на личном приеме;

- г) ИТИ – информационно-телекоммуникационная инфраструктура, с использованием которой подается запрос (заявление) и (или) документы;
- д) О – представляется оригинал документа;
- е) О(э) – представляется оригинал документа в электронной форме;
- ж) К(э) – представляется копия документа, заверенная в установленном действующим законодательством порядке, в электронной форме;
- з) К – представляется копия документа.

Приложение 2
к Административному регламенту
министерства социально-демографической
и семейной политики Самарской области
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление ежемесячной денежной
компенсации при возникновении у граждан
поствакцинальных осложнений»

Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей

№ п/п	Наименования отдельных признаков Заявителей	Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей
Результат предоставления услуги – предоставление ежемесячной денежной компенсации		
1.	Гражданин Российской Федерации, проживающий на территории Самарской области, признанный в установленном законодательством Российской Федерации порядке инвалидом вследствие поствакцинального осложнения	А
2.	Иностранное гражданство и (или) лицо без гражданства, проживающий на территории Самарской области, признанный в установленном законодательством Российской Федерации порядке инвалидом вследствие поствакцинального осложнения.	Б
3.	Представитель Заявителя	В
Результат услуги – исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе		
4.	Заявители с идентификаторами категорий (признаков) «А – В», обратившиеся за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах	Г

Приложение 3
к Административному регламенту
министерства социально-демографической
и семейной политики Самарской области
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление ежемесячной денежной
компенсации при возникновении у граждан
поствакцинальных осложнений»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) Заявителей	Перечень необходимых для предоставления услуги документов	Источник документов (сведений) /способ получения	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами, которые Заявитель должен представить самостоятельно при обращении за предоставлением ежемесячной денежной компенсации					
1.	А – В	Запрос (заявление) о предоставлении ежемесячной денежной компенсации	Заявитель	О(э) – ИТИ; О – ЛП	ВСЕ
2.	А – В	Документ, удостоверяющий личность Заявителя	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов	К(э) – ИТИ; О – ЛП	ВСЕ
3.	А – В	Иные документы, подтверждающие факт пребывания (проживания) на территории Самарской области: решение суда об установлении факта проживания на территории	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов	К(э) – ИТИ; О – ЛП	ВСЕ

		Самарской области; договор найма жилого помещения, договор безвозмездного пользования жилым помещением, заключенные в соответствии с нормами действующего законодательства			
4.	А – В	Документы, подтверждающие факт поствакцинального осложнения (заключение об установлении факта поствакцинального осложнения)	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов	К(э) – ИТИ; О – ЛП	ВСЕ
5.	В	Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя	Представитель Заявителя/посредством представления подтверждающих документов	К(э) – ИТИ; О – ЛП	П(з)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые Заявитель должен представить самостоятельно при обращении за исправлением опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе					
1.	Г	Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе	Заявитель	О – ЛП	ВСЕ
2.	Г	Документ, удостоверяющий	Заявитель/посредством	О – ЛП	ВСЕ

		личность Заявителя	представления подтверждающих документов		
3.	Г	Документы, свидетельствующие о наличии в выданном в результате предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и (или) ошибок	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов	О – ЛП	ВСЕ
4.	Г	Документы, содержащие правильные данные	Заявитель/посредством представления подтверждающих документов	О – ЛП	ВСЕ
5.	Г	Документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя	Представитель Заявителя/посредством представления подтверждающих документов	О – ЛП	П(з)
6.	Г	Документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя	Представитель Заявителя/посредством представления подтверждающих документов	О – ЛП	П(з)
Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия при обращении за предоставлением ежемесячной денежной компенсации					
1.	А – В	Сведения о документе,	– МВД России	К – ИТИ	ВСЕ

		удостоверяющем личность	/посредством СМЭВ		
2.	А – В	Сведения о регистрации по месту жительства (пребывания) Заявителя на территории Самарской области	– МВД России /посредством СМЭВ	К – ИТИ; К – ЛП	ВСЕ
3.	А – В	Сведения о СНИЛС всех участников запроса (заявления)	СФР/посредством СМЭВ	К – ИТИ; К – ЛП	ВСЕ
4.	В	Сведения о лицах, которые содержатся в реестре лиц с измененной дееспособностью и законных представителей (в случае, если право на получение ежемесячной денежной компенсации возникло у недееспособного лица, указанного в запросе (заявлении))	СФР (ГИС «ЕЦП») /посредством СМЭВ	К – ИТИ; К – ЛП	П(з)
5.	А – В	Сведения о гражданстве, государственной регистрации смерти, заключения (расторжения) брака, перемены имени, отчества, фамилии Заявителя	ФНС России (ЕГР ЗАГС) /посредством СМЭВ	К – ИТИ; К – ЛП	ВСЕ
6.	А – В	Сведения, подтверждающие факт установления инвалидности вследствие поствакцинального	СФР (ГИС «ЕЦП») /посредством СМЭВ	К – ИТИ; К – ЛП	ВСЕ

		осложнения			
7.	А – В	Сведения о назначении Заявителю ранее ежемесячной денежной компенсации, являющимся основанием обращения	СФР (ГИС «ЕЦП») /посредством СМЭВ	К – ИТИ; К – ЛП	ВСЕ

Исчерпывающий перечень документов и (или) сведений, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия при обращении за исправлением опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуге документе: не предусмотрен

Приложение 4
к Административному регламенту
министерства социально-демографической
и семейной политики Самарской области
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление ежемесячной денежной
компенсации при возникновении у граждан
поствакцинальных осложнений»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса
(заявления) о предоставлении государственной услуги
и документов, необходимых для предоставления государственной услуги,
оснований для приостановления предоставления государственной услуги или
отказа в предоставлении государственной услуги

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1.	Неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги (непредставление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность)	А – В
2.	Представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом))	А – В
3.	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А – В
4.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги	А – В
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1.	Непредставление в уполномоченное учреждение документов (сведений), необходимых для принятия решения о предоставлении ежемесячной денежной компенсации, которые подлежат самостоятельному представлению.	А – В

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1.	Несоответствие Заявителя категориям граждан, указанным в пункте 1.3 настоящего Административного регламента	А – В
2.	Непредставление Заявителем (представителем Заявителя) в уполномоченное учреждение документов (сведений), необходимых для принятия решения о предоставлении ежемесячной денежной компенсации, которые Заявитель (представитель Заявителя) должен представить самостоятельно, предусмотренных пунктом 2.17 настоящего Административного регламента	А – В
3.	Наличие в запросе (заявлении) о предоставлении ежемесячной денежной компенсации и (или) документах (сведениях), представляемых Заявителем (представителем Заявителя) самостоятельно, недостоверной и (или) неполной информации	А – В
4.	Отсутствие регистрации Заявителя по месту жительства или пребывания на территории Самарской области или отсутствие иных документов, подтверждающих факт его пребывания (проживания) на территории Самарской области	А – В
5.	Смерть Заявителя	А – В

Приложение 5
к Административному регламенту
министерства социально-демографической
и семейной политики Самарской области
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление ежемесячной денежной
компенсации при возникновении у граждан
поствакцинальных осложнений»

Руководителю ГКУ СО «Главное управление
социальной защиты населения _____ округа»
от _____

(Ф.И.О. заявителя указывается полностью)

(дата рождения (число, месяц, год)

проживающему по адресу: _____

(индекс, город (район города) /муниципальный район), населенный пункт,
улица, дом, квартира)

документ, удостоверяющий личность (паспорт):
серия _____ номер _____
кем выдан _____

дата выдачи _____

СНИЛС _____ пол _____

контактные данные _____

(номер телефона, адрес электронной почты)

Ф.И.О. представителя заявителя (при наличии) _____

(Ф.И.О. указывается полностью)

(дата рождения (число, месяц, год)

контактный телефон _____

место жительства, пребывания _____

СНИЛС _____ пол _____

документ, удостоверяющий личность (паспорт):

серия _____ номер _____

кем выдан _____

дата выдачи _____

документ, подтверждающий полномочия

представителя заявителя: _____

Запрос (заявление)

Прошу назначить мне ежемесячную денежную компенсацию, как

Расписка
Документы принял « ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Мне известно, что излишне выплаченная сумма ежемесячной денежной компенсации вследствие представления документов, содержащих недостоверные сведения, сокрытия данных, влияющих на выплату, подлежит возврату в установленный законом срок.

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ
к заявлению

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Субъект персональных данных _____

(Ф.И.О. полностью)

в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона «О персональных
данных», документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____

№ _____ выдан _____

_____,
(наименование документа, серия, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

проживающий(ая) по адресу: _____

_____,
номер телефона, E-mail, _____

_____,
(Ф.И.О. представителя субъекта персональных данных)

проживающий(ая) по адресу: _____

_____,
документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____

№ _____ выдан _____

_____,
(наименование документа, серия, номер, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

на основании: _____ от _____ № _____

(реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя)

даю свое согласие ГКУ СО «Главное управление социальной защиты
населения _____ округа», расположенному

по адресу: _____

(далее – Оператор), на обработку моих персональных данных
и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих
интересах.

Подтверждаю, что на момент подписания согласия я не ограничен
в дееспособности, под опекой, попечительством, патронажем не состою.

Согласие дается мною для целей: предоставления ежемесячной
денежной компенсации гражданам при возникновении у них
поствакцинальных осложнений, вызванных профилактическими прививками,
включенными в национальный календарь профилактических прививок,

и профилактическими прививками по эпидемическим показаниям, предоставляемой в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 27.12.2000 № N 1013 «О Порядке выплаты государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений», и распространяется на следующую информацию:

персональные данные: любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, род занятий, сведения о семье, доходы и расходы, паспортные данные, место регистрации, ИНН, справка о наличии инвалидности, банковские реквизиты, изображения (фото, видеоматериал), информация о профессиональной деятельности и другая информация субъекта персональных данных и данных членов его семьи, выше не упомянутая, но в силу возникшей необходимости в ходе обработки документации субъекта персональных данных, о которой ранее не было известно и отсутствие которой является препятствием для получения социальных выплат.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление Оператором любых действий в отношении моих персональных данных (персональных данных субъекта персональных данных), которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с персональными данными с учетом федерального законодательства. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные (персональные данные субъекта персональных данных) на бумажных носителях, в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом.

Все персональные данные передаются мною Оператору на безвозмездной основе.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством моего письменного заявления, которое может быть направлено в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручено лично под расписку представителю Оператора.

Настоящее согласие дано мной «_____» _____ 20_____ г. и действительно со дня его подписания на весь период организации и реализации Оператором полномочий в сфере предоставления социальных выплат в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) субъекта Российской Федерации.

Субъект (представитель) субъекта персональных данных: _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 6
к Административному регламенту
министерства социально-демографической
и семейной политики Самарской области
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление ежемесячной денежной
компенсации при возникновении у граждан
поствакцинальных осложнений»

(Ф.И.О. заявителя)

(почтовый адрес заявителя или адрес электронной почты)

(Ф.И.О. представителя (при наличии))

Уведомление
об отказе в приеме документов, необходимых
для предоставления государственной услуги

Вам _____

(Ф.И.О. заявителя)

отказано в приеме документов на предоставление ежемесячной денежной
компенсации _____

(причина отказа в приеме документов со ссылкой на действующее законодательство)

Уполномоченное лицо _____

М.П.

Приложение 7
к Административному регламенту
министерства социально-демографической
и семейной политики Самарской области
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление ежемесячной денежной
компенсации при возникновении у граждан
поствакцинальных осложнений»

(Ф.И.О. заявителя)

(почтовый адрес заявителя или адрес электронной почты)

(Ф.И.О. представителя (при наличии))

Уведомление

от _____ № _____ по заявлению от _____ № _____,
поданному в ГКУ СО «Главное управление социальной защиты населения
_____ округа» в соответствии с Порядком выплаты
государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных
компенсаций гражданам при возникновении у них поствакцинальных
осложнений, утвержденным Постановлением Правительства Российской
Федерации от 27.12.2000 № 1013.

1. Документы, представленные с заявлением:

№ п/п	Наименование документа
----------	------------------------

1.

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

2. Документы, которые необходимо представить дополнительно для
предоставления ежемесячной денежной компенсации:

№ п/п	Наименование документа
----------	------------------------

1.

Указанные документы необходимо представить не позднее: _____
(дата)

Уведомление мною получено:

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Уведомление направлено заявителю (его представителю) (нужное подчеркнуть):

(способ направления)

(дата направления)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 8
к Административному регламенту
министерства социально-демографической
и семейной политики Самарской области
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление ежемесячной денежной
компенсации при возникновении у граждан
поствакцинальных осложнений»

Решение
о предоставлении (об отказе в предоставлении)
ежемесячной денежной компенсации

от _____ № _____

ГКУ СО «Главное управление социальной защиты населения
_____ округа»

Заявитель _____
(Ф.И.О. заявителя, дата рождения)

Адрес _____
(адрес проживания заявителя)

Дата обращения _____.

Предоставить компенсацию в размере _____.

Отказать в предоставлении компенсации в связи с:

несоответствием Заявителя категориям граждан, указанным в пункте 1.3 Административного регламента министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежемесячной денежной компенсации при возникновении у граждан поствакцинальных осложнений», утвержденного приказом министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области от _____ № ____;

наличие в запросе (заявлении) о предоставлении ежемесячной денежной компенсации и (или) документах (сведениях), представляемых Заявителем (представителем Заявителя) самостоятельно, недостоверной и (или) неполной информации;

непредставление Заявителем (представителем Заявителя) в уполномоченное учреждение документов (сведений), необходимых для принятия решения о предоставлении ежемесячной денежной компенсации, которые Заявитель (представитель Заявителя) должен представить самостоятельно, предусмотренных пунктом 2.17. настоящего Административного регламента;

отсутствие регистрации Заявителя по месту жительства (пребывания)

на территории Самарской области или отсутствие иных документов, подтверждающих факт его пребывания (проживания) на территории Самарской области;

смертью Заявителя.

Уполномоченное лицо _____

Приложение 9
к Административному регламенту
министерства социально-демографической
и семейной политики Самарской области
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление ежемесячной денежной
компенсации при возникновении у граждан
поствакцинальных осложнений»

(Ф.И.О. заявителя)

(почтовый адрес заявителя или адрес электронной почты)

(Ф.И.О. представителя (при наличии))

Уведомление
о предоставлении (об отказе в предоставлении)
ежемесячной денежной компенсации

ГКУ СО «Главное управление социальной защиты населения
_____ округа» в соответствии с Порядком выплаты
государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных
компенсаций гражданам при возникновении у них поствакцинальных
осложнений, утвержденным Постановлением Правительства Российской
Федерации от 27.12.2000 № 1013, принято решение о предоставлении
(об отказе в предоставлении) (нужное подчеркнуть) Вам ежемесячной
денежной компенсации в связи с: _____

(причина отказа в предоставлении со ссылкой на действующее законодательство)

Для сведения сообщаем, что решения, действия (бездействие)
уполномоченного учреждения, должностных лиц уполномоченного
учреждения, принятые (осуществленные) при предоставлении ими
государственной услуги, могут быть обжалованы в досудебном либо
в судебном порядке, установленном законодательством, любым способом,
позволяющим определить факт и дату направления обращения
об обжаловании.

Уполномоченное лицо _____

М.П.

Приложение 10
к Административному регламенту
министерства социально-демографической
и семейной политики Самарской области
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление ежемесячной денежной
компенсации при возникновении у граждан
поствакцинальных осложнений»

Руководителю ГКУ СО «Главное
управление социальной защиты
населения _____ округа»

от _____

(Ф.И.О.)

(дата рождения)

паспортные данные _____
(серия и номер)

(кем и когда выдан)

зарегистрированного (ой) по адресу: _____

номер телефона: _____

Запрос (заявление)

Прошу внести исправления допущенных опечаток и (или) ошибок
в выданный в результате предоставления государственной услуги документ.

Приложение:

1. _____
2. _____

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Документы принял « ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 11
к Административному регламенту
министерства социально-демографической
и семейной политики Самарской области
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление ежемесячной денежной
компенсации при возникновении у граждан
поствакцинальных осложнений»

(Ф.И.О. заявителя)

(почтовый адрес заявителя или адрес электронной
почты)

(Ф.И.О. представителя заявителя)

Уведомление
об отказе в оформлении
документа с исправленными печатками и (или) ошибками

ГКУ СО «Главное управление социальной защиты населения
_____ округа» уведомляет Вас об отказе в оформлении документа
с исправленными печатками и (или) ошибками в связи с

(причина отказа в оформлении документа со ссылкой на действующее законодательство)

Уполномоченное лицо _____

М.П.

Приложение 12
к Административному регламенту
министерства социально-демографической
и семейной политики Самарской области
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление ежемесячной денежной
компенсации при возникновении у граждан
поствакцинальных осложнений»

Журнал регистрации заявлений
об исправлении опечаток и (или) ошибок
в выданном в результате предоставления
государственной услуги документе

№ п/п	Ф.И.О. заявителя	Дата заявления	Номер и дата решения	Номер и дата уведомления о принятом решении	Дата отправки уведомления
----------	---------------------	-------------------	----------------------------	--	---------------------------------

1.