



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

**П Р И К А З**

от 9 октября 2024 года № 1026

г. Саратов

**О внесении изменения в приказ  
министерства от 27 декабря 2021 года  
№ 1645**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством отдельных положений административных регламентов предоставления министерством труда и социальной защиты Саратовской области государственных услуг ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменение в приказ министерства труда и социальной защиты Саратовской области от 27 декабря 2021 года № 1645 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги», изложив приложение в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. В соответствии с пунктом 1.3 Положения о порядке официального опубликования законов области, правовых актов Губернатора области, Правительства области и иных исполнительных органов области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 11 сентября 2014 года № 530-П, направить настоящий приказ в министерство информации и массовых коммуникаций Саратовской области на опубликование.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

 Д.О. Давыдов

Приложение  
к приказу министерства труда и  
социальной защиты Саратовской области  
от 09.10.2024 № 1026

«Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
приказом министерства труда и социальной  
защиты Саратовской области от 27.12.2021  
№ 1645

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ  
ЗАЩИТЫ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
УСЛУГИ**

**«Выплата государственного единовременного пособия, ежемесячной  
денежной компенсации гражданам при возникновении у них  
поствакцинальных осложнений»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Выплата государственного единовременного пособия, ежемесячной денежной компенсации гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений» (далее соответственно – Административный регламент, Услуга).

1.2. Заявителями на предоставление Услуги в части назначения государственного единовременного пособия гражданам при возникновении у них поствакцинального осложнения являются:

граждане, у которых установлено наличие поствакцинального осложнения;

один из членов семьи гражданина, умершего вследствие поствакцинального осложнения.

1.2.1. Заявителями на предоставление Услуги в части назначения ежемесячной денежной компенсации гражданам при возникновении у них поствакцинального осложнения являются граждане, признанные в установленном порядке инвалидами вследствие поствакцинального осложнения.

1.2.2. От имени заявителя могут выступать его представители в соответствии с законодательством.

1.3. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее - вариант).

1.4. Вариант определяется в соответствии с таблицей № 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

1.5. Комбинации значений признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги, определяются в соответствии с таблицей № 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

## **2. Стандарт предоставления Услуги**

### **2.1. Наименование Услуги**

Выплата государственного единовременного пособия, ежемесячной денежной компенсации гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений.

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего Услугу**

2.2.1. Услуга предоставляется министерством труда и социальной защиты Саратовской области (далее – Министерство).

2.2.2. Организациями, уполномоченными на прием заявлений и документов на предоставление Услуги (далее – уполномоченный орган), являются учреждения социальной поддержки населения области по месту жительства (пребывания) заявителя или, в случае отсутствия подтвержденного места жительства (пребывания) заявителя, - по месту фактического проживания заявителя (далее – Учреждения), многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

2.2.3. МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

### **2.3. Результат предоставления Услуги**

2.3.1. Результатом предоставления Услуги является:

при обращении за назначением государственного единовременного пособия гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений либо одному из членов семьи гражданина, умершего вследствие поствакцинального осложнения, (далее – единовременное пособие) - решение о выплате (об отказе в выплате) единовременного пособия;

при обращении за назначением ежемесячной денежной компенсации гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений (далее – ежемесячная денежная компенсация) - решение о выплате (об отказе в выплате) ежемесячной денежной компенсации.

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат услуги, является уведомление о назначении единовременного пособия и (или) ежемесячной денежной компенсации. Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении Услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги, является извещение с указанием причин отказа.

2.3.3. Способами предоставления результата Услуги является направление заявителю уведомления о назначении единовременного пособия и (или) ежемесячной денежной компенсации или извещения с указанием

причин отказа лично, посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (далее – Единый портал).

#### **2.4. Срок предоставления Услуги**

2.4.1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

2.4.2. Максимальный срок предоставления Услуги для каждого варианта приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 Административного регламента.

#### **2.5. Правовые основания для предоставления Услуги**

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, а также его должностных лиц, государственных служащих, работников размещены на официальном сайте Министерства (<https://social.saratov.gov.ru/>), в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале (<http://www.gosuslugi.ru/>).

#### **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, для каждого варианта приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 Административного регламента.

2.6.2. Форма и способы подачи заявления о предоставлении Услуги для каждого варианта приведены в их описании, содержащемся в разделе 3 Административного регламента.

#### **2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги**

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не предусмотрены.

#### **2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

2.8.1. Основания для приостановления предоставления Услуги не предусмотрены.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги для каждого варианта приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 Административного регламента.

## **2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

2.9.1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

## **2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги**

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги составляет 15 минут.

## **2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги**

2.11.1. Заявление о назначении единовременного пособия и (или) ежемесячной денежной компенсации, поданное на бумажном носителе в уполномоченный орган, регистрируется уполномоченным органом в день его поступления; заявление о назначении единовременного пособия и (или) ежемесячной денежной компенсации, поданное в виде электронного документа с использованием Единого портала, регистрируется Учреждением не позднее рабочего дня, следующего за днем его получения Учреждением.

## **2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются Услуги**

2.12.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Министерства по адресу: [https://social.saratov.gov.ru/gosuslugi/trebovaniya\\_k\\_pomeshcheniyam/](https://social.saratov.gov.ru/gosuslugi/trebovaniya_k_pomeshcheniyam/) в сети «Интернет», а также на Едином портале по адресу: <http://www.gosuslugi.ru/>.

## **2.13. Показатели доступности и качества Услуги**

2.13.1. Показатели качества и доступности Услуги размещены на официальном сайте Министерства по адресу: [https://social.saratov.gov.ru/gosuslugi/pokazateli\\_dostupnosti\\_i\\_kachestva/](https://social.saratov.gov.ru/gosuslugi/pokazateli_dostupnosti_i_kachestva/) в сети «Интернет», а также на Едином портале по адресу: <http://www.gosuslugi.ru/>.

## **2.14. Иные требования к предоставлению Услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме**

2.14.1. Необходимые и обязательные услуги, оказываемые организациями, участвующими в предоставлении Услуги, отсутствуют.

2.14.2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

Единый портал;

Единая система идентификации и аутентификации, используемая для идентификации, аутентификации и авторизации при взаимодействии граждан и организаций с органами власти и межведомственном взаимодействии;

Государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;

Федеральная государственная информационная система, обеспечивающая процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг (далее - ФГИС ДО);

Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);

Автоматизированная информационная система «Электронный социальный регистр населения».

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **3.1. Перечень вариантов предоставления Услуги**

3.1.1. При обращении с заявлением о предоставлении Услуги Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: обращение заявителя, являющегося гражданином, у которого установлено наличие поствакцинального осложнения, с заявлением о назначении единовременного пособия;

Вариант 2: обращение представителя заявителя, являющегося гражданином, у которого установлено наличие поствакцинального осложнения, с заявлением о назначении единовременного пособия;

Вариант 3: обращение заявителя, являющегося членом семьи гражданина, умершего вследствие поствакцинального осложнения, с заявлением о назначении единовременного пособия;

Вариант 4: обращение представителя заявителя, являющегося членом семьи гражданина, умершего вследствие поствакцинального осложнения, с заявлением о назначении единовременного пособия;

Вариант 5: обращение заявителя, являющегося инвалидом вследствие поствакцинального осложнения, с заявлением о назначении ежемесячной денежной компенсации;

Вариант 6: обращение представителя заявителя, являющегося инвалидом вследствие поствакцинального осложнения, с заявлением о назначении ежемесячной денежной компенсации.

3.1.2. Настоящим Административным регламентом не предусмотрена вариативность при исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах.

3.1.3. Настоящим Административным регламентом не предусмотрен вариант выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления Услуги.

3.1.4. Настоящим Административным регламентом не предусмотрен вариант предоставления Услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

3.1.5. Оставление заявления о предоставлении Услуги без рассмотрения не предусмотрено.

#### **3.2. Профилирование заявителя**

3.2.1. Вариант предоставления Услуги определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя.

Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице № 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.



Профилирование осуществляется:

- а) в Учреждении;
- б) посредством Единого портала;
- в) в МФЦ.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

### **3.3. Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления Услуги**

#### **3.3.1. Вариант 1**

Результатом предоставления Услуги является решение о выплате (об отказе в выплате) единовременного пособия.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат услуги, является уведомление о назначении единовременного пособия. Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении Услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги, является извещение с указанием причин отказа.

Способами предоставления результата Услуги является направление Учреждением заявителю уведомления (извещения) о принятом решении лично, посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 календарных дней со дня регистрации заявления о назначении единовременного пособия.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

#### **3.3.1.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.3.1.1.1. Представление заявителем заявления о назначении единовременного пособия и документов осуществляется в уполномоченном органе, посредством Единого портала.

3.3.1.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) заявление по форме согласно Приложению № 2 к Административному регламенту;
- 2) документ, удостоверяющий личность.

3.3.1.1.3. Заявитель вправе представить по собственной инициативе документ, подтверждающий факт поствакцинального осложнения (заключение об установлении факта поствакцинального осложнения).

Если заявитель не представил по собственной инициативе документ,

подтверждающий факт поствакцинального осложнения (заключение об установлении факта поствакцинального осложнения), он представляет информированное добровольное согласие по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту.

Заявитель может по своей инициативе представить иные документы, содержащие сведения, подтверждающие факты, наличие которых влияет на право назначения единовременного пособия.

3.3.1.1.4. Заявление о предоставлении Услуги может быть подано заявителем лично на бумажном носителе в уполномоченный орган либо в форме электронного документа с использованием Единого портала.

3.3.1.1.5. При приеме заявления в уполномоченном органе личность заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.3.1.1.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов отсутствуют.

3.3.1.1.7. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Учреждения по месту жительства (по месту пребывания) заявителя или, в случае отсутствия подтвержденного места жительства (пребывания) заявителя, - по месту фактического проживания заявителя, МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

3.3.1.1.8. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.1.1.9. Заявление о назначении единовременного пособия, поданное заявителем на бумажном носителе в уполномоченный орган, регистрируется уполномоченным органом в день его поступления, заявление, направленное через Единый портал – не позднее рабочего дня, следующего за днем его получения Учреждением.

### **3.3.1.2. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.3.1.2.1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса сведений, подтверждающих факт поствакцинального осложнения. Специалист Учреждения направляет межведомственный информационный запрос в медицинскую организацию или исполнительный орган области в сфере здравоохранения при наличии информированного добровольного согласия заявителя на разглашение

(представление) сведений, составляющих врачебную тайну, по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о назначении единовременного пособия. Медицинская организация или исполнительный орган области в сфере здравоохранения представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента получения межведомственного запроса.

### **3.3.1.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.3.1.3.1. В выплате единовременного пособия отказывается, если: статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента (заявитель не является гражданином, у которого установлено наличие поствакцинального осложнения); единовременное пособие заявителю уже было назначено ранее.

3.3.1.3.2. Срок принятия решения о выплате (об отказе в выплате) единовременного пособия не может превышать 2 рабочих дней с даты получения Учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **3.3.1.4. Предоставление результата Услуги**

3.3.1.4.1. Способами предоставления результата Услуги является направление Учреждением заявителю уведомления о назначении единовременного пособия или извещения с указанием причин отказа лично, посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет заявителя на Едином портале.

3.3.1.4.2. Уведомление о назначении единовременного пособия направляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о выплате единовременного пособия. В случае принятия решения об отказе в выплате единовременного пособия в 5-дневный срок со дня его принятия заявителю направляется извещение с указанием причин отказа и возвращаются документы, которые были приложены к заявлению.

3.3.1.4.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен Учреждением по выбору заявителя независимо от его места жительства (места пребывания).

### **3.3.2. Вариант 2**

Результатом предоставления Услуги является решение о выплате (об отказе в выплате) единовременного пособия.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, на основании которого представителю заявителя предоставляется результат Услуги, является уведомление о назначении единовременного пособия. Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении Услуги, на основании которого представителю заявителя предоставляется результат Услуги, является извещение с указанием причин отказа.

Способами предоставления результата Услуги является направление Учреждением представителю заявителя уведомления (извещения) о принятом решении лично, посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет представителя заявителя на Едином портале.

При получении результата предоставления Услуги в отношении заявителя, являющегося несовершеннолетним, законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, результат предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, может быть получен законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае законный представитель несовершеннолетнего, подавший заявление о предоставлении Услуги, в момент подачи заявления о предоставлении Услуги указывает в заявлении фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 календарных дней со дня регистрации заявления о назначении единовременного пособия.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

#### **3.3.2.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.3.2.1.1. Представление представителем заявителя заявления о назначении единовременного пособия и документов осуществляется в уполномоченном органе, посредством Единого портала.

3.3.2.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

- 1) заявление по форме согласно Приложению № 2 к Административному регламенту;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя. При обращении представителя заявителя по нотариально удостоверенной доверенности представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

3.3.2.1.3. Представитель заявителя вправе представить документ, подтверждающий факт наличия у заявителя поствакцинального осложнения (заключение об установлении факта поствакцинального осложнения).

Если представитель заявителя не представил документ, подтверждающий факт наличия у заявителя поствакцинального осложнения (заключение об установлении факта поствакцинального осложнения), он представляет информированное добровольное согласие заявителя по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту.

Представитель заявителя может представить иные документы, содержащие сведения, подтверждающие факты, наличие которых влияет на право назначения единовременного пособия.

3.3.2.1.4. Заявление о предоставлении Услуги может быть подано представителем заявителя лично на бумажном носителе в уполномоченный орган либо в форме электронного документа с использованием Единого портала.

3.3.2.1.5. При приеме заявления в уполномоченном органе личность представителя заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.3.2.1.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов отсутствуют.

3.3.2.1.7. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Учреждения по месту жительства (по месту пребывания) заявителя или, в случае отсутствия подтвержденного места жительства (пребывания)

заявителя, - по месту фактического проживания заявителя, МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

3.3.2.1.8. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору представителя заявителя независимо от места жительства или места пребывания заявителя не предусмотрен.

3.3.2.1.9. Заявление о назначении единовременного пособия, поданное представителем заявителя на бумажном носителе в уполномоченный орган, регистрируется уполномоченным органом в день его поступления, заявление, направленное через Единый портал – не позднее рабочего дня, следующего за днем его получения Учреждением.

### **3.3.2.2. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.3.2.2.1. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса сведений, подтверждающих факт поствакцинального осложнения. Специалист Учреждения направляет межведомственный информационный запрос в медицинскую организацию или исполнительный орган области в сфере здравоохранения при наличии информированного добровольного согласия заявителя на разглашение (представление) сведений, составляющих врачебную тайну, по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о назначении единовременного пособия. Медицинская организация или исполнительный орган области в сфере здравоохранения представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента получения межведомственного запроса.

### **3.3.2.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.3.2.3.1. В выплате единовременного пособия отказывается, если:  
статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента (заявитель не является гражданином, у которого установлено наличие поствакцинального осложнения);  
единовременное пособие заявителю уже было назначено ранее.

3.3.2.3.2. Срок принятия решения о выплате (об отказе в выплате) единовременного пособия не может превышать 2 рабочих дней с даты получения Учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **3.3.2.4. Предоставление результата Услуги**

3.3.2.4.1. Способами предоставления результата Услуги является направление Учреждением представителю заявителя уведомления о назначении единовременного пособия или извещения с указанием причин отказа лично, посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный

кабинет представителя заявителя на Едином портале.

В случае, предусмотренном частью четвертой пункта 3.3.2, результат предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, может быть получен законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем.

3.3.2.4.2. Уведомление о назначении единовременного пособия направляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о выплате единовременного пособия. В случае принятия решения об отказе в выплате единовременного пособия в 5-дневный срок со дня его принятия представителю заявителя направляется извещение с указанием причин отказа и возвращаются документы, которые были приложены к заявлению.

3.3.2.4.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен Учреждением по выбору представителя заявителя независимо от места жительства (места пребывания) заявителя.



### **3.3.3. Вариант 3**

Результатом предоставления Услуги является решение о выплате (об отказе в выплате) единовременного пособия.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат услуги, является уведомление о назначении единовременного пособия. Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении Услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги, является извещение с указанием причин отказа.

Способами предоставления результата Услуги является направление Учреждением заявителю уведомления (извещения) о принятом решении лично, посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 календарных дней со дня регистрации заявления о назначении единовременного пособия.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

#### **3.3.3.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.3.3.1.1. Представление заявителем заявления о назначении единовременного пособия и документов осуществляется в уполномоченном органе, посредством Единого портала.

3.3.3.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) заявление по форме согласно Приложению № 2 к Административному регламенту;
- 2) документ, удостоверяющий личность;
- 3) письменное согласие всех совершеннолетних членов семьи гражданина, умершего вследствие поствакцинального осложнения, на выплату единовременного пособия одному из членов семьи.

3.3.3.1.3. Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- свидетельство о смерти гражданина, умершего в результате поствакцинального осложнения;

документ, подтверждающий факт поствакцинального осложнения у умершего (заключение об установлении факта поствакцинального осложнения).

Заявитель может по своей инициативе представить иные документы, содержащие сведения, подтверждающие факты, наличие которых влияет на право назначения единовременного пособия.

3.3.3.1.4. Заявление о предоставлении Услуги может быть подано заявителем лично на бумажном носителе в уполномоченный орган либо в форме электронного документа с использованием Единого портала.

3.3.3.1.5. При приеме заявления в уполномоченном органе личность заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.3.3.1.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов отсутствуют.

3.3.3.1.7. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Учреждения по месту жительства (по месту пребывания) заявителя или, в случае отсутствия подтвержденного места жительства (места пребывания) заявителя, - по месту фактического проживания заявителя, МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

3.3.3.1.8. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.3.1.9. Заявление о назначении единовременного пособия, поданное заявителем на бумажном носителе в уполномоченный орган, регистрируется уполномоченным органом в день его поступления, заявление, направленное через Единый портал - не позднее рабочего дня, следующего за днем его получения Учреждением.

### **3.3.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.3.3.2.1. Для получения Услуги необходимо направление посредством СМЭВ межведомственного запроса «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

3.3.3.2.2. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса сведений, подтверждающих

факт поствакцинального осложнения у умершего (заключения об установлении факта поствакцинального осложнения). Специалист Учреждения направляет межведомственный информационный запрос в медицинскую организацию или исполнительный орган области в сфере здравоохранения. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о назначении единовременного пособия. Медицинская организация или исполнительный орган области в сфере здравоохранения представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента получения межведомственного запроса.

### **3.3.3.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.3.3.3.1. В выплате единовременного пособия отказывается, если: статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента (заявитель не является членом семьи гражданина, умершего вследствие поствакцинального осложнения); единовременное пособие заявителю или иному члену семьи гражданина, умершего вследствие поствакцинального осложнения, уже было назначено ранее.

3.3.3.3.2. Срок принятия решения о выплате (об отказе в выплате) единовременного пособия не может превышать 2 рабочих дней с даты получения Учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **3.3.3.4. Предоставление результата Услуги**

3.3.3.4.1. Способами предоставления результата Услуги является направление Учреждением заявителю уведомления о назначении единовременного пособия или извещения с указанием причин отказа лично, посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет заявителя на Едином портале.

3.3.3.4.2. Уведомление о назначении единовременного пособия направляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о выплате единовременного пособия. В случае принятия решения об отказе в выплате единовременного пособия в 5-дневный срок со дня его принятия заявителю направляется извещение с указанием причин отказа и возвращаются документы, которые были приложены к заявлению.

3.3.3.4.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен Учреждением по выбору заявителя независимо от его места жительства (места пребывания).

### **3.3.4. Вариант 4**

Результатом предоставления Услуги является решение о выплате (об отказе в выплате) единовременного пособия.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, на основании которого представителю заявителя предоставляется результат Услуги, является уведомление о назначении единовременного пособия. Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении Услуги, на основании которого представителю заявителя предоставляется результат Услуги, является извещение с указанием причин отказа.

Способами предоставления результата Услуги является направление Учреждением представителю заявителя уведомления (извещения) о принятом решении лично, посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет представителя заявителя на Едином портале.

При получении результата предоставления Услуги в отношении заявителя, являющегося несовершеннолетним, законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, результат предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, может быть получен законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае законный представитель несовершеннолетнего, подавший заявление о предоставлении Услуги, в момент подачи заявления о предоставлении Услуги указывает в заявлении фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 календарных дней со дня регистрации заявления о назначении единовременного пособия.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

#### **3.3.4.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.3.4.1.1. Представление представителем заявителя заявления о назначении единовременного пособия и документов осуществляется в уполномоченном органе, посредством Единого портала.

3.3.4.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

- 1) заявление по форме согласно Приложению № 2 к Административному регламенту;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) письменное согласие всех совершеннолетних членов семьи гражданина, умершего вследствие поствакцинального осложнения, на выплату единовременного пособия одному из членов семьи;
- 4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя. При обращении представителя заявителя по нотариально удостоверенной доверенности представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

3.3.4.1.3. Представитель заявителя вправе представить: свидетельство о смерти гражданина, умершего в результате поствакцинального осложнения;

документ, подтверждающий факт поствакцинального осложнения у умершего (заключение об установлении факта поствакцинального осложнения).

Представитель заявителя может представить иные документы, содержащие сведения, подтверждающие факты, наличие которых влияет на право назначения единовременного пособия.

3.3.4.1.4. Заявление о предоставлении Услуги может быть подано представителем заявителя лично на бумажном носителе в уполномоченный орган либо в форме электронного документа с использованием Единого портала.

3.3.4.1.5. При приеме заявления в уполномоченном органе личность представителя заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.3.4.1.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов отсутствуют.

3.3.4.1.7. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Учреждения по месту жительства (по месту пребывания) заявителя или, в случае отсутствия подтвержденного места жительства (места пребывания)

заявителя, - по месту фактического проживания заявителя, МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

3.3.4.1.8. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору представителя заявителя независимо от места жительства или места пребывания заявителя не предусмотрен.

3.3.4.1.9. Заявление о назначении единовременного пособия, поданное представителем заявителя на бумажном носителе в уполномоченный орган, регистрируется уполномоченным органом в день его поступления, заявление, направленное через Единый портал – не позднее рабочего дня, следующего за днем его получения Учреждением.

### **3.3.4.2. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.3.4.2.1. Для получения Услуги необходимо направление посредством СМЭВ межведомственного запроса «Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

3.3.4.2.2. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса сведений, подтверждающих факт поствакцинального осложнения у умершего (заключения об установлении факта поствакцинального осложнения). Специалист Учреждения направляет межведомственный информационный запрос в медицинскую организацию или исполнительный орган области в сфере здравоохранения. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о назначении единовременного пособия. Медицинская организация или исполнительный орган области в сфере здравоохранения представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента получения межведомственного запроса.

### **3.3.4.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.3.4.3.1. В выплате единовременного пособия отказывается, если: статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2 Административного регламента (заявитель не является членом семьи гражданина, умершего вследствие поствакцинального осложнения);

единовременное пособие заявителю или иному члену семьи гражданина, умершего вследствие поствакцинального осложнения, уже было назначено ранее.

3.3.4.3.2. Срок принятия решения о выплате (об отказе в выплате) единовременного пособия не может превышать 2 рабочих дней с даты получения Учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **3.3.4.4. Предоставление результата Услуги**

3.3.4.4.1. Способами предоставления результата Услуги является направление Учреждением представителю заявителя уведомления о назначении единовременного пособия или извещения с указанием причин отказа лично, посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет представителя заявителя на Едином портале.

В случае, предусмотренном частью четвертой пункта 3.3.4, результат предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, может быть получен законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем.

3.3.4.4.2. Уведомление о назначении единовременного пособия направляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о выплате единовременного пособия. В случае принятия решения об отказе в выплате единовременного пособия в 5-дневный срок со дня его принятия представителю заявителя направляется извещение с указанием причин отказа и возвращаются документы, которые были приложены к заявлению.

3.3.4.4.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен Учреждением по выбору представителя заявителя независимо от места жительства (места пребывания) заявителя.

### **3.3.5. Вариант 5**

Результатом предоставления Услуги является решение о выплате (об отказе в выплате) ежемесячной денежной компенсации.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат услуги, является уведомление о назначении ежемесячной денежной компенсации. Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении Услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат Услуги, является извещение с указанием причин отказа.

Способами предоставления результата Услуги является направление Учреждением заявителю уведомления (извещения) о принятом решении лично, посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет заявителя на Едином портале.

Максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 календарных дней со дня регистрации заявления о назначении ежемесячной денежной компенсации.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

#### **3.3.5.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.3.5.1.1. Представление заявителем заявления о назначении ежемесячной денежной компенсации и документов осуществляется в уполномоченном органе, посредством Единого портала.

3.3.5.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) заявление по форме согласно Приложению № 2 к Административному регламенту;
- 2) документ, удостоверяющий личность.

3.3.5.1.3. Заявитель вправе представить по собственной инициативе документ, подтверждающий факт поствакцинального осложнения (заключение об установлении факта поствакцинального осложнения).

Если заявитель не представил по собственной инициативе документ, подтверждающий факт поствакцинального осложнения (заключение об установлении факта поствакцинального осложнения), он представляет информированное добровольное согласие по форме согласно



приложению № 3 к Административному регламенту.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить справку, подтверждающую факт установления инвалидности (выписку из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом), выдаваемую федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

Заявитель может по своей инициативе представить иные документы, содержащие сведения, подтверждающие факты, наличие которых влияет на право назначения ежемесячной денежной компенсации.

3.3.5.1.4. Заявление о предоставлении Услуги может быть подано заявителем лично на бумажном носителе в уполномоченный орган либо в форме электронного документа с использованием Единого портала.

3.3.5.1.5. При приеме заявления в уполномоченном органе личность заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.3.5.1.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов отсутствуют.

3.3.5.1.7. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Учреждения по месту жительства (по месту пребывания) заявителя или, в случае отсутствия подтвержденного места жительства (пребывания) заявителя, - по месту фактического проживания заявителя, МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

3.3.5.1.8. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

3.3.5.1.9. Заявление о назначении ежемесячной денежной компенсации, поданное заявителем на бумажном носителе в уполномоченный орган, регистрируется уполномоченным органом в день его поступления, заявление, направленное через Единый портал - не позднее рабочего дня, следующего за днем его получения Учреждением.

### **3.3.5.2. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.3.5.2.1. Для предоставления Услуги необходимо направление посредством СМЭВ межведомственного информационного запроса: «Выписка сведений об инвалиде». Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

3.3.5.2.2. Для предоставления Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса сведений, подтверждающих факт поствакцинального осложнения. Специалист Учреждения направляет межведомственный информационный запрос в медицинскую организацию или исполнительный орган области в сфере здравоохранения при наличии информированного добровольного согласия заявителя на разглашение (представление) сведений, составляющих врачебную тайну, по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о назначении ежемесячной денежной компенсации. Медицинская организация или исполнительный орган области в сфере здравоохранения представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента получения межведомственного запроса.

### **3.3.5.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.3.5.3.1. В выплате ежемесячной денежной компенсации отказывается, если:

статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2.1 Административного регламента (заявитель не является гражданином, признанным в установленном порядке инвалидом вследствие поствакцинального осложнения);

ежемесячная денежная компенсация заявителю уже была назначена ранее.

3.3.5.3.2. Срок принятия решения о выплате (об отказе в выплате) ежемесячной денежной компенсации не может превышать 2 рабочих дней с даты получения Учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения.

### **3.3.5.4. Предоставление результата Услуги**

3.3.5.4.1. Способы предоставления результата Услуги является направление Учреждением заявителю уведомления о назначении ежемесячной денежной компенсации или извещения с указанием причин отказа лично, посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет заявителя на Едином портале.

3.3.5.4.2. Уведомление о назначении ежемесячной денежной компенсации направляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о выплате ежемесячной денежной компенсации. В случае принятия решения об отказе в выплате ежемесячной денежной компенсации в 5-дневный срок со дня его принятия заявителю направляется извещение с указанием причин отказа и возвращаются документы, которые были приложены к заявлению.

3.3.5.4.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен Учреждением по выбору заявителя независимо от его места жительства

(места пребывания).

### **3.3.6. Вариант 6**

Результатом предоставления Услуги является решение о выплате (об отказе в выплате) ежемесячной денежной компенсации.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, на основании которого представителю заявителя предоставляется результат Услуги, является уведомление о назначении ежемесячной денежной компенсации. Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении Услуги, на основании которого представителю заявителя предоставляется результат Услуги, является извещение с указанием причин отказа.

Способами предоставления результата Услуги является направление Учреждением представителю заявителя уведомления (извещения) о принятом решении лично, посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет представителя заявителя на Едином портале.

При получении результата предоставления Услуги в отношении заявителя, являющегося несовершеннолетним, законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, результат предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, может быть получен законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае законный представитель несовершеннолетнего, подавший заявление о предоставлении Услуги, в момент подачи заявления о предоставлении Услуги указывает в заявлении фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

Максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 календарных дней со дня регистрации заявления о назначении ежемесячной денежной компенсации.

Перечень административных процедур предоставления Услуги:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

#### **3.3.6.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

3.3.6.1.1. Представление представителем заявителя заявления о назначении ежемесячной денежной компенсации и документов осуществляется в уполномоченном органе, посредством Единого портала.

3.3.6.1.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми

актами для предоставления Услуги, которые представитель заявителя должен представить самостоятельно:

- 1) заявление по форме согласно Приложению № 2 к Административному регламенту;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя;
- 3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, и документ, удостоверяющий личность представителя заявителя. При обращении представителя заявителя по нотариально удостоверенной доверенности представление документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

3.3.6.1.3. Заявитель вправе представить документ, подтверждающий факт наличия у заявителя поствакцинального осложнения (заключение об установлении факта поствакцинального осложнения).

Если представитель заявителя не представил по собственной инициативе документ, подтверждающий факт наличия у заявителя поствакцинального осложнения (заключение об установлении факта поствакцинального осложнения), он представляет информированное добровольное согласие заявителя по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту.

Представитель заявителя вправе представить справку, подтверждающую факт установления заявителю инвалидности (выписку из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом), выдаваемую федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

Представитель заявителя может представить иные документы, содержащие сведения, подтверждающие факты, наличие которых влияет на право назначения ежемесячной денежной компенсации.

3.3.6.1.4. Заявление о предоставлении Услуги может быть подано представителем заявителя лично на бумажном носителе в уполномоченный орган либо в форме электронного документа с использованием Единого портала.

3.3.6.1.5. При приеме заявления в уполномоченном органе личность представителя заявителя идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, при подаче заявления через Единый портал - путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

3.3.6.1.6. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов отсутствуют.

3.3.6.1.7. В приеме заявления о предоставлении Услуги участвуют Учреждения по месту жительства (по месту пребывания) заявителя или, в случае отсутствия подтвержденного места жительства (пребывания) заявителя, - по месту фактического проживания заявителя, МФЦ (в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии).

3.3.6.1.8. Прием заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, по выбору представителя заявителя независимо от места жительства или места пребывания заявителя не предусмотрен.

3.3.6.1.9. Заявление о назначении ежемесячной денежной компенсации, поданное представителем заявителя на бумажном носителе в уполномоченный орган, регистрируется уполномоченным органом в день его поступления, заявление, направленное через Единый портал – не позднее рабочего дня, следующего за днем его получения Учреждением.

### **3.3.6.2. Межведомственное информационное взаимодействие**

3.3.6.2.1. Для предоставления Услуги необходимо направление посредством СМЭВ межведомственного информационного запроса: «Выписка сведений об инвалиде». Поставщиком сведений является Социальный фонд России.

3.3.6.2.2. Для предоставления Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса сведений, подтверждающих факт поствакцинального осложнения. Специалист Учреждения направляет межведомственный информационный запрос в медицинскую организацию или исполнительный орган области в сфере здравоохранения при наличии информированного добровольного согласия заявителя на разглашение (представление) сведений, составляющих врачебную тайну, по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о назначении ежемесячной денежной компенсации. Медицинская организация или исполнительный орган области в сфере здравоохранения представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента получения межведомственного запроса.

### **3.3.6.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

3.3.6.3.1. В выплате ежемесячной денежной компенсации отказывается, если:

статус заявителя не соответствует требованиям пункта 1.2.1 Административного регламента (заявитель не является гражданином, признанным в установленном порядке инвалидом вследствие поствакцинального осложнения);

ежемесячная денежная компенсация заявителю уже была назначена ранее.

3.3.6.3.2. Срок принятия решения о выплате (об отказе в выплате) ежемесячной денежной компенсации не может превышать 2 рабочих дней с даты получения Учреждением всех сведений, необходимых для принятия решения.

#### **3.3.6.4. Предоставление результата Услуги**

3.3.6.4.1. Способами предоставления результата Услуги является направление Учреждением представителю заявителя уведомления о назначении ежемесячной денежной компенсации или извещения с указанием причин отказа лично, посредством почтовой связи, электронной почтой, в личный кабинет представителя заявителя на Едином портале.

В случае, предусмотренном частью четвертой пункта 3.3.6, результат предоставления Услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, может быть получен законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем.

3.3.6.4.2. Уведомление о назначении ежемесячной денежной компенсации направляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о выплате ежемесячной денежной компенсации. В случае принятия решения об отказе в выплате ежемесячной денежной компенсации в 5-дневный срок со дня его принятия представителю заявителя направляется извещение с указанием причин отказа и возвращаются документы, которые были приложены к заявлению.

3.3.6.4.3. Результат предоставления Услуги может быть предоставлен Учреждением по выбору представителя заявителя независимо от места жительства (места пребывания) заявителя.

#### **4. Формы контроля за исполнением регламента**

##### **4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений**

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется специалистами Министерства, курирующими вопросы назначения единовременного пособия, ежемесячной денежной компенсации.

4.1.2. Контроль полноты и качества предоставления Услуги осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

##### **4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги**

4.2.1. Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом проведения плановых проверок, внеплановые проверки осуществляются в соответствии с приказами руководителя Министерства.

4.2.2. Плановые проверки проводятся на основе утвержденного плана проведения проверок, а внеплановые - на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

4.2.3. Проверки проводятся уполномоченными лицами Министерства.

##### **4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

4.3.1. Ответственность специалистов Учреждения, осуществляющих предоставление Услуги, закрепляется в их должностных регламентах (инструкциях).

4.3.2. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

##### **4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.4.1. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью Учреждений при предоставлении Услуги.



**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

5.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на официальном сайте Министерства, на информационных стендах в местах предоставления Услуги.

5.2. В случае нарушения прав заявителей при предоставлении Услуги заявитель имеет право на обжалование в досудебном порядке на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего Услугу, уполномоченных органов, а также их должностных лиц.

5.2.1. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, подается руководителю Министерства.

5.2.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Министерства подаются в вышестоящий орган – Правительство Саратовской области.

5.2.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц МФЦ подается руководителю МФЦ.

5.2.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ подается в министерство экономического развития Саратовской области, являющееся учредителем МФЦ.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта Министерства, МФЦ, Единого портала, федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг — ФГИС ДО (<https://do.gosuslugi.ru/>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

**Перечень  
общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а  
также комбинации признаков заявителей, каждая из которых  
соответствует одному варианту предоставления Услуги**

**Таблица № 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами  
предоставления Услуги**

№ варианта	Комбинация значений признаков
<b>Результат Услуги – назначение единовременного пособия</b>	
1.	Гражданин, у которого установлено наличие поствакцинального осложнения, подавший заявление о назначении единовременного пособия лично
2.	Представитель гражданина, у которого установлено наличие поствакцинального осложнения, подавший заявление о назначении единовременного пособия
3.	Член семьи гражданина, умершего вследствие поствакцинального осложнения, подавший заявление о назначении единовременного пособия лично
4.	Представитель члена семьи гражданина, умершего вследствие поствакцинального осложнения, подавший заявление о назначении единовременного пособия
<b>Результат Услуги – назначение ежемесячной денежной компенсации</b>	
5.	Гражданин, признанный инвалидом вследствие поствакцинального осложнения, подавший заявление о назначении ежемесячной денежной компенсации лично
6.	Представитель гражданина, признанного инвалидом вследствие поствакцинального осложнения, подавший заявление о назначении ежемесячной денежной компенсации

**Таблица № 2. Перечень общих признаков заявителей**

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<b>Результат Услуги – назначение единовременного пособия</b>		
1.	Категория заявителя <i>Кто обращается?</i>	1. Гражданин, у которого установлено наличие поствакцинального осложнения; 2. Член семьи гражданина, умершего вследствие поствакцинального осложнения
2.	Способ обращения <i>Обращение лично или через представителя?</i>	1. Обратившийся лично; 2. Обратившийся через представителя
<b>Результат Услуги – назначение ежемесячной денежной компенсации</b>		
3.	Категория заявителя <i>Кто обращается?</i>	1. Гражданин, признанный инвалидом вследствие поствакцинального осложнения
4.	Способ обращения <i>Обращение лично или через представителя?</i>	1. Обратившийся лично; 2. Обратившийся через представителя

Приложение № 2  
к административному регламенту предоставления  
министерством труда и социальной защиты Саратовской  
области Услуги

**В** \_\_\_\_\_  
(наименование учреждения социальной поддержки населения)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

**Я,** \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество заявителя полностью

зарегистрированная (ый) по месту жительства \_\_\_\_\_

по месту пребывания \_\_\_\_\_  
индекс, адрес заявителя, период регистрации

адрес фактического проживания \_\_\_\_\_  
заполняется при отсутствии регистрации по месту жительства (по месту пребывания)

телефон \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_ СНИЛС \_\_\_\_\_

*необязательно*

Документ, удостоверяющий личность  _____	Серия	
	Номер	
	Дата выдачи	
	Кем выдан	
(название документа)		

Прошу назначить \_\_\_\_\_

*(государственное единовременное пособие,*

*ежемесячную денежную компенсацию гражданам*

*при возникновении у них поствакцинальных осложнений)*

Представляю следующие документы:

№ п.п.	Наименование документов	Количество экземпляров
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Прошу перечислить предоставленную(ное) мне (нужное подчеркнуть) *ежемесячную денежную компенсацию/ государственное единовременное пособие* (выбрать один из вариантов):

через почтовое

отделение: \_\_\_\_\_

через кредитную организацию:

\_\_\_\_\_

расчетный счет №	(наименование и реквизиты кредитной организации)															

Я предупрежден(а) об ответственности за достоверность сведений, указанных мною в заявлении.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись заявителя)

\*Заявление заполнено и подписано представителем заявителя

Ф.И.О. представителя заявителя

на основании \_\_\_\_\_,  
наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия

представителя заявителя

Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (название документа)	Серия	
	Номер	
	Дата выдачи	
	Кем выдан	

\*\*Результат предоставления услуги на бумажном носителе прошу предоставить (подчеркнуть один из вариантов):

1. мне лично;
2. другому законному представителю заявителя.

В случае выбора пункта 2 заполняются следующие сведения:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) другого законного представителя заявителя:

Документ, удостоверяющий личность другого законного представителя заявителя (название документа)	Серия	
	Номер	
	Дата выдачи	
	Кем выдан	

\* заполняется в случае обращения представителя заявителя;

\*\* Заполняется в случае обращения законного представителя в интересах несовершеннолетнего заявителя.

Заявление зарегистрировано: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(дата регистрации)

№ \_\_\_\_\_  
(№ регистрации)

(подпись, фамилия, инициалы, должность специалиста, принявшего заявление)

-----**Линия отреза**-----

### РАСПИСКА - УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы о предоставлении гр. \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

Заявление зарегистрировано под № \_\_\_\_\_  
(указать вид выплаты)

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы специалиста, принявшего документы)

\_\_\_\_\_  
(подпись специалиста)

контактный тел. \_\_\_\_\_

к административному регламенту  
предоставления министерством труда и  
социальной защиты Саратовской области Услуги

**Информированное добровольное согласие  
на разглашение (предоставление) сведений,  
составляющих врачебную тайну**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
" \_\_ " \_\_\_\_\_ года рождения, место рождения: \_\_\_\_\_, пол: \_\_\_\_\_,  
паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, дата выдачи: \_\_\_\_\_,  
код подразделения \_\_\_\_\_, адрес места жительства (места пребывания): \_\_\_\_\_,

в соответствии с частью 3 статьи 13, пунктом 5 части 5 статьи 19 Федерального закона от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» даю информированное добровольное согласие

\_\_\_\_\_ (наименование медицинской организации)  
на разглашение (предоставление) исполнительному органу области в сфере здравоохранения и \_\_\_\_\_ (наименование государственного учреждения социальной поддержки населения) сведений, составляющих врачебную тайну, а именно заключения о наличии поствакцинального осложнения у (отметить необходимое):

меня

ребенка

Сведения о ребенке (заполняются, если необходимы сведения о наличии поствакцинального осложнения у ребенка):

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)  
" \_\_ " \_\_\_\_\_ года рождения, место рождения: \_\_\_\_\_,  
пол: \_\_\_\_\_, свидетельство о рождении: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдано \_\_\_\_\_,  
(выдавший орган, дата выдачи)  
адрес места жительства (места пребывания): \_\_\_\_\_

По отношению к ребенку я являюсь \_\_\_\_\_  
(указать: родителем, усыновителем, опекуном, попечителем, приемным родителем).

Настоящим согласием я разрешаю представлять сведения о наличии у \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. гражданина)

поствакцинального осложнения в целях рассмотрения моего заявления о назначении мне (ребенку) государственного единовременного пособия, ежемесячной денежной компенсации (нужное подчеркнуть) гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений в соответствии с Федеральным законом от 17 сентября 1998 г. № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней».

Настоящим согласием я разрешаю предоставить указанные сведения в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в любой предусмотренной законом форме, в

том числе путем выдачи документов и их копий на бумажном носителе и электронных документов.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия И.О.)

».