



29.12.2021

09-12231

ДЕПАРТАМЕНТ  
ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ  
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 29.12.2021 № 58-М  
г. Ярославль

О внесении изменений в приказ  
департамента труда и социальной  
поддержки населения Ярославской  
области от 20.07.2012 № 88-12

ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ  
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:

1. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги по организации предоставления ежемесячной денежной компенсации гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений, утвержденный приказом департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области от 20.07.2012 № 88-12 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации предоставления ежемесячной денежной компенсации гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений», изменения согласно приложению.

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

Директор департамента

 Л.М. Андреева

Приложение  
к приказу департамента  
труда и социальной поддержки  
населения Ярославской области  
от 29.12.2021 № 58-21

**ИЗМЕНЕНИЯ,**  
**вносимые в Административный регламент предоставления**  
**государственной услуги по организации предоставления ежемесячной**  
**денежной компенсации гражданам при возникновении у них**  
**поствакцинальных осложнений**

1. В разделе 1:

1.1. Подраздел 1.2 дополнить абзацем следующего содержания:

«В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приёма посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органе социальной защиты населения с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"».

1.2. В подразделе 1.3:

1.2.1. Пункт 1.3.1 изложить в следующей редакции:

«1.3.1. Информация о месте нахождения, контактных телефонах, адресах электронной почты органов социальной защиты населения, предоставляющих государственную услугу, размещается:

- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Единый портал);

- в соответствующем разделе федеральной государственной информационной системы "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)";

- на официальном сайте департамента труда и социальной поддержки населения Ярославской области (далее – департамент) на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Сведения о графике (режиме) работы органов социальной защиты населения сообщаются по контактным телефонам, а также размещаются:

- на Едином портале;

- в соответствующем разделе федеральной государственной информационной системы "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)";

ПРАВОСООБЩАЮЩИЙ ДОКУМЕНТ

- на официальном сайте департамента;
- при входе в помещения, в которых располагаются органы социальной защиты населения.».

1.2.2. Пункт 1.3.3 изложить в следующей редакции:

«1.3.3. Информация о правилах предоставления государственной услуги, порядке получения информации по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

- на информационных стендах в органах социальной защиты населения, предоставляющих государственную услугу;

- в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе на официальном сайте департамента, в средствах массовой информации, путем распространения информационных материалов (брошюр, буклетов));

- на Едином портале.».

2. В разделе 2:

2.1. Абзацы пятый – восьмой подраздела 2.2 признать утратившими силу.

2.2. Абзац первый подраздела 2.5 после слов «государственных услуг» дополнить словами «(далее – журнал регистрации заявлений)».

2.3. Подраздел 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, содержащих правовые основания для предоставления государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещается на официальном сайте департамента, а также в соответствующем разделе федеральной государственной информационной системы "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" и на Едином портале.».

2.4. В подразделе 2.7:

2.4.1. Абзац первый пункта 2.7.1 изложить в следующей редакции:

«2.7.1. Для получения государственной услуги заявитель подает в орган социальной защиты населения по месту жительства на территории Ярославской области заявление о предоставлении ежемесячной денежной компенсации гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту (далее – заявление). Бланк заявления предоставляется заявителю лично по его требованию в органе социальной защиты населения, а также размещается в электронной форме на официальном сайте департамента.».

2.4.2. Абзац второй пункта 2.7.2 изложить в следующей редакции:

«Для принятия решения о предоставлении государственной услуги необходимы следующие документы (сведения):».

2.4.3. Пункт 2.7.3 дополнить абзацем следующего содержания:

«Заявитель вправе представить документы, подлежащие представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган социальной защиты населения, предоставляющий государственную услугу, по собственной инициативе.»

2.4.4. В пункте 2.7.4:

- абзац третий изложить в следующей редакции:

«- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы социальной защиты населения по собственной инициативе;»;

- дополнить абзацем следующего содержания:

«- представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»

3. В разделе 3:

3.1. Абзац пятый признать утратившим силу.

3.2. Пункты 3.1.1 – 3.1.5 подраздела 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем (лично или по почте) заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 Административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

3.1.2. При принятии документов, представленных заявителем лично либо поступивших по почте, специалист органа социальной защиты населения, осуществляющий приём документов (далее – специалист, осуществляющий приём документов), проверяет:

- наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- правильность оформления заявления.

При личном обращении в случае неправильного оформления заявления специалист, осуществляющий приём документов, оказывает помощь заявителю в оформлении нового заявления.

3.1.3. В случае если к заявлению не приложены или приложены не все документы, необходимые для предоставления государственной услуги, специалист, осуществляющий приём документов, определяет, являются ли недостающие документы документами, подлежащими предоставлению в рамках межведомственного взаимодействия.

Если документы не подлежат предоставлению в рамках межведомственного взаимодействия, специалист, осуществляющий приём документов, регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений по форме согласно приложению 5 к Административному регламенту в день приёма заявления и начинает процедуру принятия решения об отказе в предоставлении ежемесячной денежной компенсации гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений.

Если недостающие документы подлежат получению в рамках межведомственного взаимодействия, специалист, осуществляющий приём документов, в течение 2 рабочих дней направляет запрос по принадлежности о представлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, копии запросов прикладываются к комплекту документов.

Органами или организациями, участвующими в межведомственном взаимодействии, в течение 5 рабочих дней после получения указанного запроса готовится необходимая информация (документы) и направляется в орган социальной защиты населения.

Специалист, осуществляющий приём документов, производит оценку поступивших по системе межведомственного взаимодействия недостающих документов или информации и направляет специалисту, осуществляющему проверку документов, комплект документов.

3.1.4. Принимая документы, специалист, осуществляющий приём документов:

- проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя и (или) полномочия законного представителя или доверенного лица заявителя, в случае представления документов законным представителем или доверенным лицом заявителя;

- сверяет оригиналы и копии документов, верность которых нотариально не заверена, если документы представлены заявителем лично, и заверяет копии документов у руководителя органа социальной защиты населения подписью и печатью;

- заполняет расписку-уведомление о приёме заявления в 2 экземплярах. Один экземпляр расписки-уведомления о приёме заявления передаёт заявителю, второй экземпляр приобщает к документам.

3.1.5. Результатом выполнения административной процедуры является приём документов и внесение соответствующей записи в журнал регистрации заявлений в день приёма заявления и документов, передача

комплекта документов специалисту, осуществляющему проверку документов.

Максимальный срок приёма заявления и документов не должен превышать 30 минут.».

4. Блок-схему последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги по организации предоставления ежемесячной денежной компенсации гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений (приложение 4 к Административному регламенту) признать утратившей силу.