

**МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ**  
от 20 марта 2008 г. N 45-П

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА  
МИНИСТЕРСТВА СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ  
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫПЛАТЕ  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЕДИНОВРЕМЕННЫХ ПОСОБИЙ И ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ  
ДЕНЕЖНЫХ КОМПЕНСАЦИЙ ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ  
ПОСТВАКЦИНАЛЬНЫХ ОСЛОЖНЕНИЙ**

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2005 г. N 679 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг", пунктами 3.34 и 3.71 Положения о министерстве социальной защиты населения Хабаровского края, утвержденного постановлением Правительства Хабаровского края от 29 июня 2006 г. N 104-пр "Об утверждении Положения о министерстве социальной защиты населения Хабаровского края", приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент министерства социальной защиты населения Хабаровского края по предоставлению государственной услуги по выплате государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций при возникновении поствакцинальных осложнений.

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Петухову С.И.

Министр  
С.И.Частный

УТВЕРЖДЕН  
Приказом  
Министерства социальной защиты  
населения Хабаровского края  
от 20 марта 2008 г. N 45-П

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
МИНИСТЕРСТВА СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ  
ХАБАРОВСКОГО КРАЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ  
ПО ВЫПЛАТЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЕДИНОВРЕМЕННЫХ ПОСОБИЙ  
И ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ ДЕНЕЖНЫХ КОМПЕНСАЦИЙ ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ  
ПОСТВАКЦИНАЛЬНЫХ ОСЛОЖНЕНИЙ**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент министерства социальной защиты населения Хабаровского края по предоставлению государственной услуги по выплате государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций при возникновении поствакцинальных осложнений (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления государственной услуги по выплате государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций при возникновении поствакцинальных осложнений (далее - государственная услуга), создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при выплате гражданам государственных единовременных пособий и ежемесячных компенсаций при возникновении поствакцинальных осложнений, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по выплате государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений (далее - получатели государственной услуги).

1.2. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (Российская газета, 1993, 25 декабря);  
Федеральным законом от 17 сентября 1998 г. N 157-ФЗ "Об иммунопрофилактике инфекционных болезней" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 38, ст. 4736);

Федеральным законом от 17 декабря 2001 г. N 173-ФЗ "О трудовых пенсиях в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 52 (часть 1));

Постановлением Правительства Российской Федерации от 02 августа 1999 г. N 885 "Об утверждении перечня поствакцинальных осложнений, вызванных профилактическими прививками, включенными в национальный календарь профилактических прививок, и профилактическими прививками по эпидемическим показаниям, дающих право гражданам на получение государственных единовременных пособий" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, N 32, ст. 4094);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2000 г. N 1013 "О порядке выплаты государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 1 (часть 2));

Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2005 г. N 579 "О порядке расходования и учета средств, предоставляемых в виде субвенций из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию полномочий по выплате гражданам государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций при возникновении поствакцинальных осложнений" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 39, ст. 3958);

постановлением Губернатора Хабаровского края от 31 октября 2005 г. N 238 "О порядке выплаты государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений" (Тихоокеанская звезда, 2005, 08 ноября);

приказом министерства социальной защиты населения Хабаровского края от 08 ноября 2005 г. N 230 "Об организации работы органов социальной защиты населения по выполнению постановления Губернатора Хабаровского края от 31.10.2005 N 238 "О порядке выплаты государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений".

1.3. В предоставлении государственной услуги участвуют: министерство социальной защиты населения Хабаровского края, министерство финансов Хабаровского края, органы социальной защиты населения городских округов и муниципальных районов края, органы ЗАГС, Управление Федерального казначейства по Хабаровскому краю, учреждения медико-социальной экспертизы по Хабаровскому краю, кредитные организации, отделения почтовой связи УФПС Хабаровского края - ФГУП "Почта России" в соответствии с федеральным и краевым законодательством.

Министерство социальной защиты населения Хабаровского края (далее - министерство):

- организует выполнение на территории края законодательства по предоставлению государственной услуги и обеспечивает предоставление государственной услуги;

- ежеквартально предоставляет отчет по установленной форме о произведенных денежных выплатах получателям государственной услуги в Федеральную службу по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, в Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Хабаровскому краю, в министерство финансов Хабаровского края;

- ежемесячно направляет информацию об использовании субвенций на осуществление полномочий по выплате государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций получателям государственной услуги и реестр на перечисление средств, представляемых в виде субвенций из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию полномочий по выплате государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций получателям государственной услуги в Федеральное агентство по здравоохранению и социальному развитию.

Органы социальной защиты населения городских округов и муниципальных районов края принимают заявления от граждан о предоставлении государственной услуги с необходимыми документами на получение государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций и направляют их в министерство для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

Сведения о местах нахождения и номерах телефонов органов социальной защиты населения городских округов и муниципальных районов края, принимающих документы на предоставление государственной услуги, содержатся в Приложении N 1 к настоящему Административному регламенту.

Министерство финансов Хабаровского края производит финансирование министерства для предоставления государственной услуги.

Органы ЗАГСa ежемесячно до 7 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляют информацию о государственной регистрации смерти граждан в министерство социальной защиты населения края.

Кредитные учреждения осуществляют зачисление денежных средств на счета получателей государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций при возникновении у них поствакцинальных осложнений.

Отделения почтовой связи УФПС Хабаровского края - ФГУП "Почта России" осуществляют доставку получателям государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций при возникновении у них поствакцинальных осложнений.

1.4. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

## 2. Требования к порядку предоставления государственной услуги

### 2.1. Порядок информирования о государственной услуге

2.1.1. Информация о государственной услуге, о порядке ее оказания сообщается при личном или письменном обращении получателей государственной услуги, с использованием средств телефонной связи, в средствах массовой информации.

Основными требованиями к информированию получателей государственной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информации;
- оперативность предоставления информации.

Информация о государственной услуге, о порядке ее оказания предоставляется бесплатно.

2.1.2. Письменное обращение получателей государственной услуги рассматривается должностным лицом, осуществляющим предоставление государственной услуги, в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Ответы на письменные обращения направляются в письменном виде и должны содержать: ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается руководителем (заместителем руководителя) органа, осуществляющего предоставление государственной услуги.

### 2.2. Размеры пособий и компенсаций, выплачиваемых получателям государственной услуги

2.2.1. Граждане, при возникновении у них поствакцинальных осложнений, имеют право на получение государственного единовременного пособия в размере 10000 рублей.

2.2.2. В случае смерти гражданина, наступившей вследствие поствакцинального осложнения, члены его семьи имеют право на получение государственного единовременного пособия в размере 30000 рублей.

2.2.3. Граждане, признанные в установленном порядке инвалидами вследствие поствакцинального осложнения, имеют право на получение ежемесячной денежной компенсации в размере 1000 рублей.

### 2.3. Получатели государственной услуги

2.3.1. Получателями государственного единовременного пособия в размере 10000 рублей являются граждане, у которых установлено наличие поствакцинального осложнения.

2.3.2. Получателями ежемесячной денежной компенсации являются граждане, признанные в установленном порядке инвалидами вследствие поствакцинального осложнения.

2.3.3. Получателями государственного единовременного пособия в размере 30000 рублей в случае смерти гражданина, наступившей вследствие поствакцинального осложнения, являются члены семьи:

- дети, братья, сестры и внуки умершего вследствие поствакцинального осложнения, не достигшие возраста 18 лет, а также дети, братья, сестры и внуки умершего вследствие поствакцинального осложнения, обучающиеся по очной форме в образовательных учреждениях всех типов и видов независимо от их организационно-правовой формы, за исключением образовательных учреждений дополнительного образования, до окончания ими такого обучения, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет или дети, братья, сестры и внуки умершего вследствие поствакцинального осложнения старше этого возраста, если они до достижения возраста 18 лет стали инвалидами, имеющими ограничение способности к трудовой деятельности. При этом братья, сестры и внуки умершего вследствие поствакцинального осложнения признаются нетрудоспособными членами семьи при условии, что они не имеют трудоспособных родителей;

- один из родителей или супруг либо дедушка, бабушка умершего вследствие поствакцинального осложнения независимо от возраста и трудоспособности, а также брат, сестра

либо ребенок умершего вследствие поствакцинального осложнения, достигшие возраста 18 лет, если они заняты уходом за детьми, братьями, сестрами или внуками умершего вследствие поствакцинального осложнения, не достигшими 14 лет и имеющими право на трудовую пенсию по случаю потери кормильца в соответствии с подпунктом 1 пункта 2 статьи 9 Федерального закона от 17 декабря 2001 г. N 173-ФЗ "О трудовых пенсиях в Российской Федерации", и не работают;

- родители и супруг умершего вследствие поствакцинального осложнения, если они достигли возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины) либо являются инвалидами, имеющими ограничение способности к трудовой деятельности;

- дедушка и бабушка умершего вследствие поствакцинального осложнения, если они достигли возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины) либо являются инвалидами, имеющими ограничение способности к трудовой деятельности, при отсутствии лиц, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации обязаны их содержать.

#### 2.4. Перечень документов, необходимых для получения государственной услуги

2.4.1. Для получения государственного единовременного пособия граждан, у которого установлено наличие поствакцинального осложнения, а в случае его смерти - член его семьи представляет:

- заявление о назначении и выплате пособия;

- документы, подтверждающие факт поствакцинального осложнения (заключение об установлении факта поствакцинального осложнения; свидетельство о смерти).

2.4.2. Для получения ежемесячной денежной компенсации граждан, признанный инвалидом вследствие поствакцинального осложнения, представляет:

- заявление о назначении и выплате компенсации;

- документы, подтверждающие факт поствакцинального осложнения (заключение об установлении факта поствакцинального осложнения; справка об инвалидности).

#### 2.5. Условия и сроки предоставления государственной услуги

2.5.1. Государственная услуга по выплате государственного единовременного пособия при возникновении поствакцинального осложнения предоставляется со дня установления факта поствакцинального осложнения.

Государственная услуга по выплате ежемесячной денежной компенсации предоставляется со дня установления инвалидности вследствие поствакцинального осложнения.

В случае установления факта поствакцинального осложнения или признания инвалидом вследствие поствакцинального осложнения до вступления в силу Федерального закона от 17 сентября 1998 г. N 157-ФЗ "Об иммунопрофилактике инфекционных болезней" государственная услуга предоставляется со дня вступления в силу указанного Федерального закона.

2.5.2. В случае смерти получателя государственной услуги, наступившей вследствие поствакцинального осложнения, государственное единовременное пособие выплачивается одному из членов его семьи (с письменного согласия всех совершеннолетних членов семьи).

2.5.3. Во время пребывания (проживания) получателя государственной услуги в организациях здравоохранения или социального обслуживания ежемесячная денежная компенсация предоставляется ему в полном размере.

2.5.4. В случае смерти получателя государственной услуги, признанного инвалидом вследствие поствакцинального осложнения, недополученная им ежемесячная денежная компенсация членам его семьи не выплачивается.

2.5.5. Ежемесячная денежная компенсация, не полученная своевременно получателем государственной услуги, признанным инвалидом вследствие поствакцинального осложнения, по вине органа, обеспечивающего ее предоставление, выплачивается за прошлое время без ограничения каким-либо сроком.

2.5.6. Государственная услуга, излишне предоставленная вследствие предоставления получателем услуги документов с заведомо неверными сведениями или сокрытия им данных, влияющих на выплату пособия или компенсации, возмещаются получателем, а в случае спора взыскиваются в судебном порядке.

#### 2.6. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

2.6.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- отсутствие одного из документов, указанных в пунктах 2.4.1, 2.4.2 настоящего

Административного регламента;

- несоответствие документов требованиям законодательства;

- предоставление недостоверных сведений;

- отсутствие диагноза, установленного гражданину, в Перечне поствакцинальных осложнений, вызванных профилактическими прививками, включенными в национальный календарь профилактических прививок, и профилактическими прививками по эпидемическим

показаниям, дающих право гражданам на получение государственных единовременных пособий, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 02 августа 1999 г. N 885 (Перечень поствакцинальных осложнений приведен в Приложении N 2 к настоящему Административному регламенту);

- предоставление государственной услуги органом государственной власти другого субъекта Российской Федерации;

- гражданин не включен в круг членов семьи, имеющих право на получение государственного единовременного пособия.

2.7. Перечень оснований для прекращения предоставления государственной услуги

2.7.1. Основанием для прекращения предоставления государственной услуги является:

- смерть получателя государственной услуги;

- выезд получателя государственной услуги на постоянное место жительства за пределы Хабаровского края.

2.8. Сроки прекращения предоставления государственной услуги

2.8.1. При наступлении обстоятельств, предусмотренных пунктом 2.7.1 настоящего Административного регламента, предоставление государственной услуги прекращается с месяца, следующего за тем месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

2.9. Результат предоставления государственной услуги

2.9.1. Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

- предоставление государственной услуги;

- отказ в предоставлении государственной услуги;

- прекращение предоставления государственной услуги.

### 3. Административные процедуры

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги

3.1.1. Алгоритм предоставления государственной услуги приведен в Схеме, являющейся Приложением N 3 к настоящему Административному регламенту.

3.1.2. Основанием для начала процедуры предоставления государственной услуги является получение органами социальной защиты населения городских округов и муниципальных районов края (далее - органы социальной защиты населения) заявления, оформленного согласно Приложению N 4 настоящего Административного регламента, с приложением документов, указанных в пунктах 2.4.1 или 2.4.2 настоящего Административного регламента.

3.1.2.1. Документы, направленные заявителем почтовым отправлением, регистрируются должностным лицом органа социальной защиты населения, ответственным за получение входящей корреспонденции, и направляются специалисту органа социальной защиты населения, уполномоченному рассматривать документы.

Должностное лицо органа социальной защиты населения, уполномоченный рассматривать документы, осуществляет проверку представленных документов на отсутствие в заявлении и прилагаемых к нему документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание. В случае если в ходе проверки документов выявлены вышеуказанные нарушения, должностное лицо, уполномоченное рассматривать документы, подготавливает уведомление об отказе в приеме заявления и после подписания руководителем органа социальной защиты населения данное уведомление в течение трех рабочих дней направляет заявителю по почте по адресу, указанному в заявлении.

3.1.2.2. При личном обращении заявителя в органы социальной защиты населения должностное лицо, уполномоченное принимать документы, осуществляет проверку представленных документов на наличие в документах неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание. Документы, в ходе проверки которых выявлены вышеуказанные нарушения, не подлежат приему.

При личном обращении заявителя должностное лицо, уполномоченное принимать документы, проверив наличие необходимых документов, предлагает заявителю заполнить заявление. Образец заявления приведен в Приложении N 4 к настоящему Административному регламенту.

Должностное лицо органа социальной защиты населения, уполномоченное принимать документы, заверяет копии представленных документов после сверки их с соответствующим подлинником (кроме заверенных в установленном порядке) штампом "копия верна", наименованием должности лица, заверившего копию, личной подписью, ее расшифровкой и датой заверения.

Должностное лицо органа социальной защиты населения, уполномоченное принимать

документы, в течение трех рабочих дней направляет заявление и прилагаемые к нему документы в министерство для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги.

3.1.3. Должностное лицо структурного подразделения министерства, ответственное за организацию работы по предоставлению государственной услуги (далее - должностное лицо), регистрирует поступившие документы в Журнале регистрации заявлений о назначении и выплате государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений (далее - Журнал).

В графе "N п/п" записывается порядковый номер поступивших документов.

В графу "Дата приема заявления" вносится дата, соответствующая регистрационной дате входящей корреспонденции.

В графе "Ф.И.О., число, месяц, год рождения заявителя" записывается фамилия, имя, отчество заявителя и число, месяц, год его рождения.

В графе "Адрес заявителя" указывается адрес заявителя, где он зарегистрирован, а также адрес фактического места жительства.

В графе "Наименование пособия, компенсации, о назначении которых подано заявление" указывается тот вид услуги, за назначением которого обратился заявитель.

Остальные графы заполняются после проверки документов и принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги. Форма Журнала приведена в Приложении N 5 к настоящему Административному регламенту.

3.1.4. Должностное лицо проверяет представленные получателем государственной услуги документы на предмет их полноты, качества и достоверности и определяет наличие у получателя государственной услуги права на ее предоставление.

3.1.5. По результатам проведенной проверки должностное лицо подготавливает проект решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги. Решение оформляется в виде распоряжения министерства о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги (Приложение N 6 к настоящему Административному регламенту).

3.1.6. Проект распоряжения министерства о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги проверяет руководитель структурного подразделения министерства, ответственный за организацию работы по предоставлению государственной услуги. Распоряжение о предоставлении государственной услуги имеет установленную форму, соответствующую программному обеспечению.

3.1.7. Решение о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги принимает министр либо лицо, исполняющее его обязанности. По результатам принятого решения министр либо лицо, исполняющее его обязанности, подписывает распоряжение министерства о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги.

3.1.8. Решение о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги принимается в 10-дневный срок со дня регистрации заявления в министерстве со всеми необходимыми документами, указанными в пунктах 2.4.1 и 2.4.2 настоящего Административного регламента.

3.1.9. Основанием для предоставления государственной услуги является распоряжение министерства о предоставлении государственной услуги.

3.1.10. После принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги должностное лицо заполняет остальные графы в Журнале.

В графе "Дата назначения (отказа в назначении) пособия, компенсации" записывается дата принятия решения о назначении (отказа в назначении) государственного единовременного пособия или ежемесячной денежной компенсации, которая не должна превышать 10-дневный срок со дня поступления заявления со всеми необходимыми документами.

В графе "Размер пособия, компенсации" записывается размер назначенного государственного единовременного пособия или ежемесячной денежной компенсации.

В графе "Срок назначения ежемесячной денежной компенсации" указывается дата, с которой будет производиться выплата ежемесячной денежной компенсации, и дата окончания выплаты.

В графу "Присвоенный номер электронного дела" вносится постоянный номер электронного дела, которое формируется специалистом в программно-техническом комплексе. Номер электронного дела состоит из шестизначного числа и выбирается специалистом произвольно.

В графе "Дата и причина закрытия личного дела" записывается дата и основание прекращения выплаты. Выплата либо прекращается автоматически по истечении срока выплаты (окончания срока действия справки об установлении инвалидности), либо специалист вводит данные, на основании которых прекращается выплата (например, смерть получателя государственной услуги, выбытие за пределы края).

В графе "Отметка о возврате документов заявителю в случае отказа в назначении пособия, компенсации" проставляется исходящий номер и дата, не превышающая 5-дневный срок с даты принятия соответствующего решения, направленного заявителю письменного уведомления.

3.1.11. Распоряжение министерства о предоставлении государственной услуги приобщается в номенклатурное дело.

3.1.12. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги распоряжение оформляется в двух экземплярах. Один экземпляр вместе с поступившими документами в 5-дневный срок со дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю заказным письмом, второй приобщается с копиями документов в номенклатурное дело.

3.1.13. Должностное лицо формирует документы на выплату государственного единовременного пособия или ежемесячной денежной компенсации, далее - выплатные документы.

Выплатные документы формируются по мере поступления денежных средств на эти цели из федерального бюджета с использованием программно-технического комплекса.

Выплатные документы формируются автоматически в программно-техническом комплексе.

3.1.14. Выплатные документы формируются в соответствии с договорами, заключенными министерством с кредитными учреждениями, с отделением почтовой связи УФПС Хабаровского края - ФГУ "Почта России".

3.1.15. На основании сформированных выплатных документов оформляются платежные поручения, которые в установленном порядке передаются в Управление Федерального казначейства для перечисления государственного единовременного пособия, ежемесячной денежной компенсации в кредитные учреждения либо УФПС Хабаровского края - ФГУП "Почта России" в соответствии с заявлением получателя государственной услуги.

3.2. Описание последовательности действий при прекращении предоставления государственной услуги

3.2.1. Прекращение предоставления государственной услуги производится после установления факта:

- смерти получателя государственной услуги, подтверждаемого свидетельством о смерти, представленного родственниками умершего, либо информацией о государственной регистрации смерти граждан, представленными органами ЗАГС в установленном порядке;

- выезда получателя государственной услуги на постоянное место жительства за пределы Хабаровского края.

3.2.2. При поступлении в министерство информации о случаях, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, должностное лицо оформляет проект распоряжения министерства о прекращении предоставления гражданину государственной услуги.

3.2.3. Проект распоряжения министерства о прекращении предоставления государственной услуги проверяет руководитель структурного подразделения министерства, ответственный за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

3.2.4. Решение о прекращении предоставления государственной услуги принимает министр либо лицо, исполняющее его обязанности.

По результатам принятого решения министр либо лицо, исполняющее его обязанности, подписывает распоряжение министерства о прекращении предоставления государственной услуги.

3.2.5. На основании принятого решения о прекращении предоставления государственной услуги должностное лицо производит прекращение назначенной ежемесячной денежной компенсации в программно-техническом комплексе.

3.2.6. Прекращение предоставления государственной услуги осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 2.8 настоящего Административного регламента.

3.2.7. Распоряжение о прекращении предоставления государственной услуги приобщается в номенклатурное дело.

3.3. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе оказания государственной услуги

3.3.1. Получатель государственной услуги имеет право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления государственной услуги, действий или бездействия специалистов органов, участвующих в оказании государственной услуги, в вышестоящие органы в досудебном и судебном порядке.

3.3.2. Споры по вопросам предоставления государственной услуги разрешаются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.3.3. Получатель государственной услуги имеет право обратиться с жалобой или направить письменное обращение.

3.3.4. При обращении получателя государственной услуги в письменном виде срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

3.3.5. В случае если по обращению требуется провести расследование, проверку или

обследование, срок рассмотрения жалобы может быть продлен, но не более чем на 30 дней по решению должностного лица, ответственного или уполномоченного работника органа, участвующего в оказании государственной услуги. О продлении срока рассмотрения жалобы получатель государственной услуги уведомляется письменно с указанием причин продления.

3.3.6. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, ответственный или уполномоченный работник органа принимает решение об удовлетворении требований получателя государственной услуги и о признании неправомерным обжалованного решения, действия (бездействия) либо отказе в удовлетворении жалобы.

3.3.7. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, подписывается уполномоченным должностным лицом и направляется получателю государственной услуги.

#### 3.4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

3.4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностными лицами министерства осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по ее исполнению.

Персональная ответственность должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей государственной услуги, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения получателей государственной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Приложение N 1  
к Административному регламенту  
министерства социальной защиты  
населения Хабаровского края  
по предоставлению государственной  
услуги по выплате государственных  
единовременных пособий и ежемесячных  
денежных компенсаций при возникновении  
поствакцинальных осложнений

**СВЕДЕНИЯ  
О МЕСТАХ НАХОЖДЕНИЯ И НОМЕРАХ ТЕЛЕФОНОВ ОРГАНОВ  
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ГОРОДСКИХ ОКРУГОВ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ  
РАЙОНОВ КРАЯ, ПРИНИМАЮЩИХ ДОКУМЕНТЫ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫПЛАТЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ  
ЕДИНОВРЕМЕННЫХ ПОСОБИЙ И ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ ДЕНЕЖНЫХ КОМПЕНСАЦИЙ  
ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ ПОСТВАКЦИНАЛЬНЫХ ОСЛОЖНЕНИЙ**

Наименование органа, осуществляющего прием документов	Адрес месторасположения и номер телефона органа, осуществляющего прием документов
Отдел социальной защиты населения Железнодорожного округа г. Хабаровска	680021, г. Хабаровск, ул. Владивостокская, 33 8(4212)32-56-96
Отдел социальной защиты населения Южного округа г. Хабаровска	680003, г. Хабаровск, ул. Краснореченская, 87а 8(4212)54-50-98
Отдел социальной защиты населения Северного округа г. Хабаровска	680018, г. Хабаровск, ул. Руднева, 41 8(4212)33-14-19
Отдел социальной защиты населения Центрального округа г. Хабаровска	680000, г. Хабаровск, ул. Запарина, 67 8(4212)32-99-84



Комитет социальной защиты населения Хабаровского муниципального района	680030, г. Хабаровск, ул. Уссурийская, 6 8(4212)22-25-06, 22-28-85
Комитет социальной защиты населения администрации Бикинского муниципального района	682910, г. Бикин, пер. Советский, 2 8(42155)21-3-54
Комитет социальной защиты населения администрации Советско-Гаванского муниципального района	682880, г. Советская Гавань, ул. Советская, 25 8(42138) 4-59-34, 4-74-75
Комитет социальной защиты населения администрации Комсомольского муниципального района	681021, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Сидоренко, 28 8(4217)53-12-10
Комитет социальной защиты населения администрации Николаевского муниципального района	682469, г. Николаевск-на-Амуре, ул. Луначарского, 138 8(42135)2-34-08
Комитет социальной защиты населения администрации Ульчского муниципального района	682400, с. Богородское, ул. 30 лет Победы, 31 8(42151)5-15-81
Управление социальной поддержки населения администрации Амурского муниципального района	682640, г. Амурск, ул. Лесная, 3а 8(42142)2-88-89
Комитет социальной защиты населения администрации муниципального района имени Лазо	682910, р.п. Переяславка, ул. Чапаева, 21 8(42154)21-6-03
Комитет социальной защиты населения администрации Нанайского муниципального района	682350, с. Троицкое, ул. А.В.Пушникова, 11 8(42156)4-11-77
Комитет социальной защиты населения администрации Вяземского муниципального района	682950, г. Вяземский, ул. Карла Маркса, 66 8(42153)3-17-65
Отдел социальной защиты населения администрации муниципального района имени Полины Осипенко	682380, с. им. П.Осипенко, пер. Почтовый, 3 8(42144)21-5-09
Отдел социальной защиты населения администрации Тугуро-Чумиканского муниципального района	682560, с. Чумикан, пер. Советский, 3 8(42143)91-4-83
Отдел социальной защиты населения администрации Аяно-Майского муниципального района	682571, п. Аян, ул. Советская, 8 8(42147)21-3-37
Комитет социальной защиты населения администрации Верхнебуреинского муниципального района	682030, п. Чегдомын, ул. Центральная, 43а 8(42149)5-42-37, 5-25-28
Отдел социальной защиты населения Центрального округа администрации г. Комсомольска-на-Амуре	681013, г. Комсомольск-на-Амуре, пр. Ленина, 25 8(4217)54-10-12
Отдел социальной защиты населения Ленинского округа администрации г. Комсомольска-на-Амуре	681018, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Советская, 2/2 8(4217)22-12-39
Комитет социальной защиты населения администрации Ванинского муниципального района	682860, р.п. Ванино, пл. Мира, 1 8(42137)7-43-60,7-29-18
Комитет социальной защиты населения администрации Солнечного муниципального района	682711, р.п. Солнечный, ул. Ленина, 23 8(42146)2-21-95

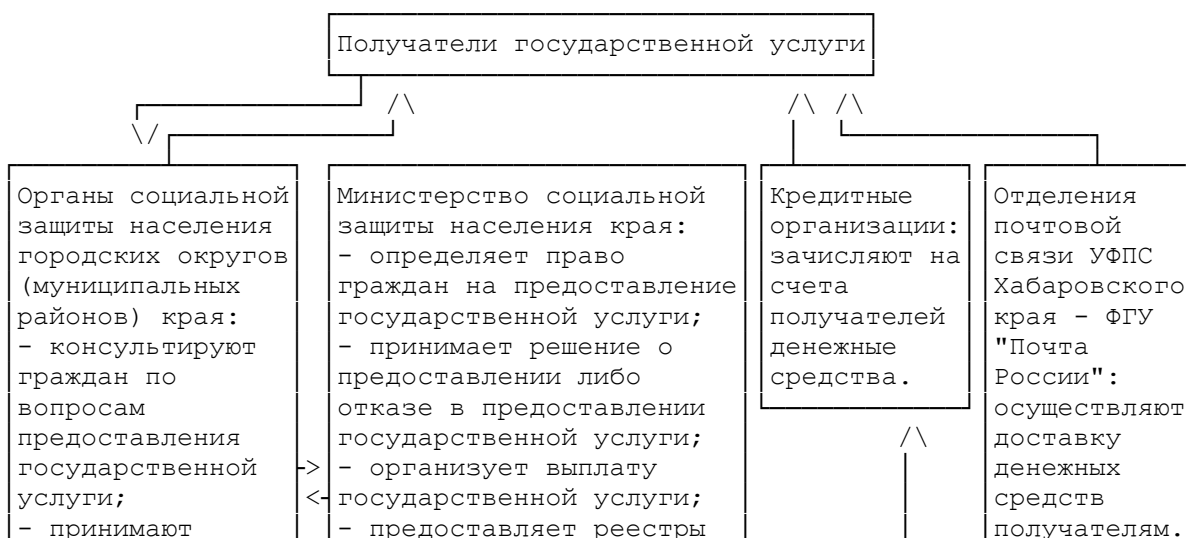
по предоставлению государственной услуги по выплате государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций при возникновении поствакцинальных осложнений

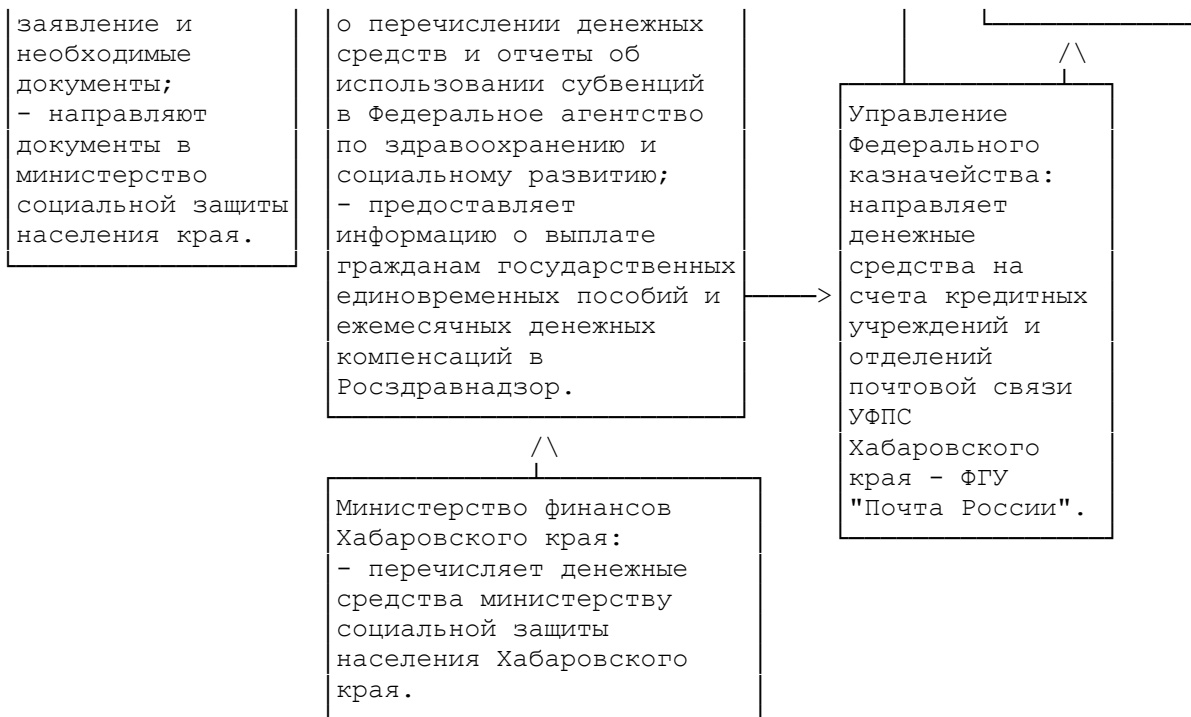
**ПЕРЕЧЕНЬ  
ПОСТВАКЦИНАЛЬНЫХ ОСЛОЖНЕНИЙ, ВЫЗВАННЫХ ПРОФИЛАКТИЧЕСКИМИ  
ПРИВИВКАМИ, ВКЛЮЧЕННЫМИ В НАЦИОНАЛЬНЫЙ КАЛЕНДАРЬ  
ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ ПРИВИВОК, И ПРОФИЛАКТИЧЕСКИМИ ПРИВИВКАМИ  
ПО ЭПИДЕМИЧЕСКИМ ПОКАЗАНИЯМ, ДАЮЩИХ ПРАВО ГРАЖДАНАМ  
НА ПОЛУЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЕДИНОВРЕМЕННЫХ ПОСОБИЙ**

1. Анафилактический шок.
2. Тяжелые генерализованные аллергические реакции (рецидивирующий ангионевротический отек - отек Квинке, синдром Стивена-Джонсона, синдром Лайела, синдром сывороточной болезни и т.п.).
3. Энцефалит.
4. Вакцино-ассоциированный полиомиелит.
5. Поражения центральной нервной системы с генерализованными или фокальными остаточными проявлениями, приведшими к инвалидности: энцефалопатия, серозный менингит, неврит, полиневрит, а также с клиническими проявлениями судорожного синдрома.
6. Генерализованная инфекция, остеит, остит, остеомиелит, вызванные вакциной БЦЖ.
7. Артрит хронический, вызванный вакциной против краснухи.

Приложение N 3  
к Административному регламенту  
министерства социальной защиты  
населения Хабаровского края  
по предоставлению государственной  
услуги по выплате государственных  
единовременных пособий и ежемесячных  
денежных компенсаций при возникновении  
поствакцинальных осложнений

**СХЕМА  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫПЛАТЕ  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЕДИНОВРЕМЕННЫХ ПОСОБИЙ И ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ  
ДЕНЕЖНЫХ КОМПЕНСАЦИЙ ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ  
ПОСТВАКЦИНАЛЬНЫХ ОСЛОЖНЕНИЙ**





**Приложение N 4  
к Административному регламенту  
министерства социальной защиты  
населения Хабаровского края  
по предоставлению государственной  
услуги по выплате государственных  
единовременных пособий и ежемесячных  
денежных компенсаций при возникновении  
поствакцинальных осложнений**

В министерство социальной защиты населения Хабаровского края от \_\_\_\_\_ д.р. \_\_\_\_\_ проживающего (ей) по адресу \_\_\_\_\_ паспортные данные \_\_\_\_\_ (номер, серия, кем выдан, когда)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

В соответствии с Федеральным законом от 17.09.1998 N 157-ФЗ "Об иммунопрофилактике инфекционных болезней" прошу назначить мне (нужное подчеркнуть):

- государственное единовременное пособие;
- государственное единовременное пособие в случае смерти вследствие поствакцинального осложнения моего (ей) \_\_\_\_\_ (указать степень родства);
- ежемесячную денежную компенсацию.

Выплату производить через кредитное учреждение, почтовое отделение (ненужное зачеркнуть).

Реквизиты для выплаты \_\_\_\_\_

(Для выплаты через кредитное учреждение указывается наименование банка,

номер ВСП банка, вклада. При предоставлении копии сберегательной книжки (выписки по счету) указываются слова "согласно копии сберегательной книжки (выписки по счету)". Для выплаты через почтовое отделение указывается номер (наименование) почтового отделения, адрес, по которому будет доставка выплаты).

Продолжение на обороте

-----  
Гражданин, которому назначена ежемесячная денежная компенсация вследствие поствакцинального осложнения в соответствии с Федеральным законом от 17.09.1998 N 157-ФЗ "Об иммунопрофилактике инфекционных болезней", обязан в месячный срок сообщить в орган социальной защиты населения по месту жительства о наступлении следующих обстоятельств:

- о снятии с регистрационного учета по месту жительства, переезд на новое место жительства;
- изменении реквизитов для выплаты;
- истечение срока инвалидности.

Предоставляю следующие документы:

Наименование документа	Количество экземпляров/листов
1. Заключение об установлении факта поствакцинального осложнения	
2. Справка об инвалидности	
3. Свидетельство о смерти	
4.	
5.	

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку своих персональных данных и данных ребенка.

Отрывной талон к заявлению с перечнем моих обязательств получен.

Подпись заявителя \_\_\_\_\_ Дата "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ф.И.О., подпись  
специалиста, принявшего заявление \_\_\_\_\_

Дата принятия заявления "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

-----  
(линия отреза)

#### УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление гражданина \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. гражданина, представившего заявление)

о назначении \_\_\_\_\_  
(вид(ы) выплаты в соответствии с Федеральным законом от 17.09.1998 N 157-ФЗ  
"Об иммунопрофилактике инфекционных болезней")

принято \_\_\_\_\_  
(дата принятия заявления, наименование органа социальной защиты  
населения, принявшего заявление)

Ф.И.О., подпись специалиста, принявшего заявление \_\_\_\_\_

Приложение N 5  
к Административному регламенту  
министерства социальной защиты  
населения Хабаровского края  
по предоставлению государственной  
услуги по выплате государственных  
единовременных пособий и ежемесячных  
денежных компенсаций при возникновении  
поствакцинальных осложнений

**ЖУРНАЛ  
РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ О НАЗНАЧЕНИИ И ВЫПЛАТЕ  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЕДИНОВРЕМЕННЫХ ПОСОБИЙ И ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ  
ДЕНЕЖНЫХ КОМПЕНСАЦИЙ ГРАЖДАНАМ ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ  
У НИХ ПОСТВАКЦИНАЛЬНЫХ ОСЛОЖНЕНИЙ**

N п/п	Дата приема заявления	Ф.И.О., число, месяц, год рождения заявителя	Адрес заявителя	Наименование пособия, компенсации, о назначении которых подано заявление	Дата назначения (отказа в назначении) пособия, компенсации	Размер пособия, компенсации	Срок назначения ежемесячной денежной компенсации	Присвоенный номер электронного дела	Дата и причина закрытия личного дела	Отметка о возврате документов заявителю в случае отказа в назначении пособия, компенсации
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Приложение N 6  
к Административному регламенту  
министерства социальной защиты  
населения Хабаровского края  
по предоставлению государственной  
услуги по выплате государственных  
единовременных пособий и ежемесячных  
денежных компенсаций при возникновении  
поствакцинальных осложнений

Министерство социальной защиты (Хабаровский край)

_____		
республика, край, область, район		
ПРОТОКОЛ	N	
	дата	
РАСПОРЯЖЕНИЕ :		
Гр. _____		
(фамилия, имя, отчество)		
(вид пособия)		
Группа инвалидности _____		
1. Назначить пособие		
Возобновить выплату		
	Единовременная сумма	
	Ежемесячная сумма	
	с	
	по	
На какого ребенка или на скольких детей:		
2. Отказать в назначении пособия _____		
3. Прекратить выплату пособия _____		
Должность _____	_____	
(подпись)	(расшифровка подписи)	