



**Министерство труда и социальной защиты населения
Ставропольского края**

П Р И К А З

01 октября 2015 г.

г.Ставрополь

№ 391

О внесении изменений в административный регламент предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений», утвержденный приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 18 декабря 2014 г. № 579

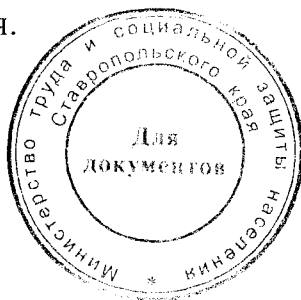
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений», утвержденный приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 18 декабря 2014 г. № 579 (с изменениями, внесенными приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 23 марта 2015 г. № 93).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Мамонтову Е.В.

3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Министр



И.И.Ульянченко

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом министерства труда и
социальной защиты населения
Ставропольского края

ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в административный регламент предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений», утвержденный приказом министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края от 18 декабря 2014 г. № 579

1. В пункте 2.4:

1.2. В абзаце втором слово «рабочих» исключить.

1.3. В абзаце четвертом слова «со всеми необходимыми документами» исключить.

1.4. Дополнить абзацем пятым следующего содержания):

«Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом отказа в предоставлении государственной услуги, не должен превышать 5 дней со дня принятия такого решения.».

2. В пункте 3.1:

2.1. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«принятие решения о назначении и выплате (отказе в назначении и выплате) единовременного пособия и (или) ежемесячной компенсации;».

2.2. Дополнить абзацем следующего содержания:

«формирование выплатных документов.».

3. В пункте 3.2:

3.1. В первом предложении абзаца десятого и абзаце одиннадцатом подпункта 3.2.1 после слов «должностное лицо отдела пособий, ответственное за прием» дополнить словами «и регистрацию».

3.2. Подпункты 3.2.2 – 3.2.4 изложить в следующей редакции:

«3.2.2. Проверка права заявителя на предоставление государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление пакета документов от должностного лица отдела пособий министерства либо МФЦ, ответственного за прием и регистрацию документов.

Содержание административной процедуры включает в себя:

проверку права заявителя на предоставление государственной услуги; подготовку проекта решения о назначении и выплате либо об отказе в назначении и выплате единовременного пособия и (или) ежемесячной компенсации.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 день.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом отдела пособий министерства, ответственным за проверку права и формирование личного дела.

Критериями принятия решения о наличии права заявителя на единовременное пособие и (или) ежемесячную компенсацию являются основания, указанные в подпунктах 2.6.1 и 2.9.2 Административного регламента.

Должностное лицо отдела пособий министерства, ответственное за проверку права и формирование личного дела, проверяет право заявителя на получение единовременного пособия и (или) ежемесячную компенсацию и готовит проект решения о назначении и выплате единовременного пособия и (или) ежемесячной компенсации по форме, указанной в приложении 6 к Административному регламенту, или проект решения об отказе в назначении и выплате единовременного пособия и (или) ежемесячной компенсации (с указанием правовых оснований отказа) по форме, указанной в приложении 7 к Административному регламенту.

Результатом административной процедуры является приобщение в сформированное личное дело проекта решения о назначении и выплате (отказе в назначении и выплате) единовременного пособия и (или) ежемесячной компенсации и передача личного дела на утверждение руководителю министерства или уполномоченному им должностному лицу.

3.2.3. Принятие решения о назначении и выплате (отказе в назначении и выплате) единовременного пособия и (или) ежемесячной компенсации

Основанием для начала административной процедуры является поступление личного дела заявителя и проекта соответствующего решения руководителю министерства или уполномоченному им должностному лицу.

Содержание административной процедуры включает в себя утверждение руководителем министерства или уполномоченным им должностным лицом проекта решения о назначении и выплате (отказе в назначении и выплате) единовременного пособия и (или) ежемесячной компенсации путем заверения соответствующего решения подписью и гербовой печатью министерства.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 дня.

Указанная административная процедура выполняется руководителем министерства или уполномоченным им должностным лицом.

Критериями принятия решения о назначении и выплате (отказе в назначении и выплате) единовременного пособия и (или) ежемесячной компенсации являются основания, указанные в подпунктах 2.6.1 и 2.9.2 Админист-

ративного регламента.

Должностное лицо министерства, принимающее решение о назначении и выплате (отказе в назначении и выплате) единовременного пособия и (или) ежемесячной компенсации, утверждает проект решения и передает его, личное дело заявителя в порядке делопроизводства должностному лицу отдела пособий министерства, ответственному за проверку права заявителя и формирование личного дела.

Результатом административной процедуры является передача личного дела и заверенного решения о назначении и выплате (отказе в назначении и выплате) единовременного пособия и (или) ежемесячной компенсации должностному лицу отдела пособий, ответственному за проверку права заявителя и формирование личного дела.

3.2.4. Уведомление заявителя о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление личного дела и подписанного руководителем министерства или уполномоченным им должностным лицом решения о назначении и выплате (отказе в назначении и выплате) единовременного пособия и (или) ежемесячной компенсации должностному лицу отдела пособий, ответственному за проверку права и формирование личного дела.

Содержание административной процедуры включает в себя подготовку и утверждение проекта уведомления о назначении и выплате либо об отказе в назначении и выплате единовременного пособия и (или) ежемесячной компенсации по форме, указанной в приложении 8 к Административному регламенту, а также направление уведомления с приложением копии соответствующего решения министерства заявителю.

В случае принятия решения об отказе в назначении и выплате государственного единовременного пособия и (или) ежемесячной денежной компенсации к уведомлению об отказе в назначении и выплате единовременного пособия и (или) ежемесячной компенсации прилагаются документы, которые были приложены к заявлению.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры в случае принятия решения о назначении и выплате единовременного пособия и (или) ежемесячной компенсации не должен превышать 10 дней с момента подачи заявления.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры в случае принятия решения об отказе в назначении и выплате единовременного пособия и (или) ежемесячной компенсации не должен превышать 5 дней со дня принятия такого решения.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом отдела пособий, ответственным за проверку права и формирование личного дела.

Критериями принятия решения о подготовке уведомления о назначении и выплате либо об отказе в назначении и выплате единовременного по-

собия и (или) ежемесячной компенсации являются основания, указанные в подпунктах 2.6.1 и 2.9.2 Административного регламента.

Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о назначении и выплате (отказе в назначении и выплате) единовременного пособия и (или) ежемесячной компенсации и копии соответствующего решения по адресу и способом, указанными им в заявлении.

Передача министерством в МФЦ уведомления о назначении и выплате (отказе в назначении и выплате) единовременного пособия и (или) ежемесячной компенсации осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и министерством.

Личное дело и утвержденное решение о назначении и выплате (отказе в назначении и выплате) единовременного пособия и (или) ежемесячной компенсации должностному лицу передается должностному лицу отдела пособий, ответственному за формирование выплатных документов.».

3.3. Дополнить подпунктом 3.2.5 следующего содержания:

«3.2.5. Формирование выплатных документов

Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу министерства, ответственному за формирование выплатных документов, личного дела и утвержденного решения о назначении и выплате единовременного пособия и (или) ежемесячной компенсации.

Содержание административной процедуры включает в себя подготовку служебной записки о финансировании выплаты единовременного пособия и (или) ежемесячной компенсации, формирование и утверждение списков получателей и ведомостей на их выплату, подготовку платежных документов и передачу их в кредитные организации и (или) почте.

Общий максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

Указанная административная процедура выполняется должностным лицом отдела пособий министерства, ответственным за формирование выплатных документов, и должностным лицом министерства, ответственным за выплату.

Результатом административной процедуры является передача платежных документов в кредитные организации и (или) почте.».

4. Приложения 2, 4, 6, 7 и 8 к административному регламенту предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений» изложить в редакции согласно приложениям 1, 2, 3, 4 и 5 к настоящим Изменениям.

Приложение 1

к изменениям, которые вносятся в административный регламент предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений»

«Приложение 2

к административному регламенту предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций при возникновении у них поствакцинальных осложнений»

БЛОК-СХЕМА

назначения и выплаты государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций при возникновении у них поствакцинальных осложнений



Приложение 2

к изменениям, которые вносятся в административный регламент предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений»

«Приложение 4

к административному регламенту предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций при возникновении у них поствакцинальных осложнений»

Форма

Министерство труда и социальной защиты населения
Ставропольского края

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении ежемесячной денежной компенсации
при возникновении поствакцинального осложнения

Гр. _____
Адрес регистрации места жительства (пребывания) _____

Адрес фактического проживания _____
_____ тел. № _____

Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность):

Серия		Дата рождения	
Номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

Прошу назначить мне ежемесячную денежную компенсацию при возникновении поствакцинального осложнения в соответствии со статьей 20 Федерального закона от 17 сентября 1998 г. № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней».

Для назначения ежемесячной денежной компенсации при возникновении поствакцинального осложнения представляю следующие документы (их заверенные в установленном порядке копии):

№ п/п	Наименование документов	Кол-во экз.
1.	Паспорт	
2.	Справка об установлении инвалидности	
3.	Медицинское заключение об установлении факта поствакцинального осложнения	
	Дополнительно представляю:	
4.		

Прошу ежемесячную денежную компенсацию при возникновении поствакцинального осложнения перечислить в кредитную организацию:

_____ (наименование, банковские реквизиты кредитной организации)

на счет № _____

Уведомление о принятом решении прошу направить:

	по адресу электронной почты _____;
	по почтовому адресу;
	через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

_____ 20__ г.

_____ (подпись заявителя)

Расписка-уведомление о приеме документов

Заявление и документы гр. _____ (фамилия, инициалы)

приняты _____ (дата) и зарегистрированы № _____,

_____ (фамилия, инициалы, подпись специалиста, принявшего документы)

(линия отреза)

Расписка-уведомление о приеме документов

Заявление и документы гр. _____ (Ф.И.О.)

приняты _____ (дата) и зарегистрированы № _____,

_____ (Ф.И.О., подпись, телефон специалиста, принявшего документы)»

Приложение 3

к изменениям, которые вносятся в административный регламент предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений»

«Приложение 6

к административному регламенту предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций при возникновении у них поствакцинальных осложнений»

Форма

Министерство труда и социальной защиты населения
Ставропольского края

РЕШЕНИЕ

о назначении и выплате государственного единовременного пособия и (или) ежемесячной денежной компенсации при возникновении поствакцинального осложнения

_____ 20__ г.

г. Ставрополь

В соответствии с Федеральным законом от 17 сентября 1998 года № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» и Порядком выплаты государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2000 года № 1013,

назначить и выплатить _____,
(фамилия, имя, отчество; дата рождения)

проживающей (ему) по адресу: _____,
(почтовый индекс, адрес места жительства)

государственное единовременное пособие при возникновении поствакцинального осложнения в размере _____ и (или) ежемесяч-

ную денежную компенсацию при возникновении поствакцинального осложнения в размере _____ с _____ по _____ (пожизненно).

Руководитель
Печать

И.О.Фамилия

Исполнитель, И.О.Фамилия»

Приложение 4

к изменениям, которые вносятся в административный регламент предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений»

«Приложение 7

к административному регламенту предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций при возникновении у них поствакцинальных осложнений»

Форма

Министерство труда и социальной защиты населения
Ставропольского края

РЕШЕНИЕ

об отказе назначении и выплате государственного единовременного пособия
и (или) ежемесячной денежной компенсации при возникновении
поствакцинального осложнения

_____ 20 ____ г.

_____ (фамилии, инициалы, занимаемые должности лиц, принявших решение об отказе в назначении выплаты)

рассмотрены документы _____ ,
(фамилия, имя, отчество обратившегося гражданина)

проживающего по адресу: _____

В результате рассмотрения документов установлено: _____

_____ (указать причины, послужившие основанием для отказа в назначении выплаты)

учитывая вышеизложенное, решено: _____
(нормативно-правовой акт)

отказать в назначении и выплате государственного единовременного пособия
и (или) ежемесячной денежной компенсации при возникновении поствакци-
нального осложнения.

Отказ в назначении и выплате государственного единовременного по-
собия и (или) ежемесячной денежной компенсации при возникновении по-

ствакцинального осложнения может быть обжалована в досудебном и (или) в судебном порядке.

Государственное единовременное пособие и (или) ежемесячная денежная компенсация при возникновении поствакцинального осложнения может быть Вам назначена и выплачена при устранении причин, послуживших основанием для отказа в ее назначении.

Руководитель
Печать»

И.О.Фамилия

Приложение 5

к изменениям, которые вносятся в административный регламент предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений»

«Приложение 8

к административному регламенту предоставления министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края государственной услуги «Назначение и выплата государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций при возникновении у них поствакцинальных осложнений»

Форма

Адресат

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый (ая) _____!
(имя, отчество)

Сообщаем, что министерством труда и социальной защиты населения Ставропольского края _____ принято решение о
(дата принятия решения)
назначении и выплате (отказе в назначении и выплате) государственного единовременного пособия и (или) ежемесячной денежной компенсации при возникновении _____ поствакцинального осложнения в размере _____ рублей (копия решения министерства труда и социальной защиты населения Ставропольского края прилагается).

Руководитель

И.О.Фамилия

Исполнитель
И.О.Фамилия
Телефон»