



**МИНИСТЕРСТВО  
ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ  
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

от 24.06.2025 № 62-25  
г. Ярославль

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

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ  
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗЫВАЕТ:**

1. Внести в приказ 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» изменение, изложив Административный регламент предоставления государственной услуги по организации предоставления ежемесячной денежной компенсации гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений, утвержденный приказом, в новой редакции (прилагается).

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

Министр труда и социальной  
поддержки населения  
Ярославской области

Н.Л. Биочино

УТВЕРЖДЕН  
приказом департамента  
труда и социальной поддержки  
населения Ярославской области  
от 20.07.2012 № 88-12  
(в редакции приказа  
министерства труда и  
социальной поддержки  
населения Ярославской области  
от 24.06.2025 № 62-25)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**предоставления государственной услуги по организации**  
**предоставления ежемесячной денежной компенсации гражданам при**  
**возникновении у них поствакцинальных осложнений**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Административный регламент предоставления государственной услуги по организации предоставления ежемесячной денежной компенсации гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений (далее – Административный регламент) разработан с целью определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении государственным казенным учреждением Ярославской области «Единый центр социальных выплат Ярославской области» (далее – ГКУ ЯО «ЕЦСВ») полномочий по предоставлению государственной услуги по организации предоставления ежемесячной денежной компенсации гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений (далее – государственная услуга).

1.2. Заявители государственной услуги

Заявителями являются граждане, признанные в установленном порядке инвалидами вследствие поствакцинального осложнения, вызванного профилактическими прививками, включенными в национальный календарь профилактических прививок, и профилактическими прививками по эпидемическим показаниям (далее – поствакцинальное осложнение).

Заявитель вправе обратиться в ГКУ ЯО «ЕЦСВ» за получением государственной услуги лично либо через представителя, имеющего право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от его имени.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – «Государственная услуга по организации предоставления ежемесячной денежной компенсации гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений».

### 2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется ГКУ ЯО «ЕЦСВ».

Министерство труда и социальной поддержки населения Ярославской области осуществляет информационно-методическое и финансовое обеспечение, контроль за предоставлением государственной услуги.

Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

### 2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является решение о выплате ежемесячной денежной компенсации гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений (далее – компенсация) либо об отказе в выплате компенсации.

В документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, содержатся следующие сведения:

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия решения.

Результат предоставления государственной услуги фиксируется в государственной автоматизированной информационной системе «Единый социальный регистр населения Ярославской области» (далее – АС ЕСРН ЯО).

Сведения о факте предоставления компенсации размещаются ГКУ ЯО «ЕЦСВ» в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» не позднее 1 рабочего дня с момента принятия решения о выплате компенсации в соответствии с требованиями, установленными пунктом 94 Положения о государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2023 г. № 2386 «О государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен на бумажном носителе в ГКУ ЯО «ЕЦСВ» или посредством почтового отправления либо в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

#### 2.4. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 дней.

Сроки выполнения конкретных административных процедур указаны в соответствующих подразделах раздела 3 Административного регламента.

#### 2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и способы их получения

2.5.1. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель представляет самостоятельно:

##### 2.5.1.1. Заявление о предоставлении компенсации.

Для получения государственной услуги заявитель (представитель заявителя) подает заявление о предоставлении компенсации по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту (далее – заявление) в отдел по работе с клиентами (клиентскую службу) ГКУ ЯО «ЕЦСВ» в любом муниципальном образовании Ярославской области либо направляет заявление через Единый портал или через организацию федеральной почтовой связи.

В заявлении указываются:

- данные документа, удостоверяющего личность;
- сведения о месте жительства (пребывания);
- способ получения денежных средств (при выборе кредитной организации – наименование организации, банковский идентификационный код, номер лицевого счета заявителя);
- способ направления результата предоставления государственной услуги (на бумажном носителе почтовым отправлением через организацию федеральной почтовой связи или при личном обращении в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», в форме электронного документа на Едином портале).

Бланк заявления предоставляется заявителю лично по его требованию в ГКУ ЯО «ЕЦСВ», а также размещается в электронной форме на официальном сайте министерства труда и социальной поддержки населения Ярославской области на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В случае направления заявления посредством Единого портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.



В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» из состава соответствующих данных указанной учетной записи.

Заявление, поданное через Единый портал, может быть подписано простой электронной подписью, ключ которой получен в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке или усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.5.1.2. Одновременно с заявлением заявитель представляет в ГКУ ЯО «ЕЦСВ» оригинал документа, удостоверяющего личность, при обращении через организацию федеральной почтовой связи – копию документа, удостоверяющего личность заявителя.

Установление личности заявителя (представителя заявителя) может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ГКУ ЯО «ЕЦСВ» с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации».

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» из состава соответствующих данных указанной учетной записи.

2.5.1.3. Представитель заявителя при личном обращении представляет в ГКУ ЯО «ЕЦСВ» оригинал документа, удостоверяющего личность, и документа, подтверждающего полномочия представителя действовать от имени заявителя.

При обращении через организацию федеральной почтовой связи представляются копии таких документов, при обращении посредством Единого портала – электронные копии таких документов.

В целях предоставления государственной услуги установление личности представителя заявителя осуществляется в порядке, установленном подпунктом 2.5.1.2 данного пункта.

2.5.1.4. При личном обращении в ГКУ ЯО «ЕЦСВ» представляется оригинал заключения об установлении факта поствакцинального осложнения.

При обращении через организацию федеральной почтовой связи представляется копия документа, при обращении посредством Единого портала – электронная копия документа.

2.5.2. Документы (сведения), запрашиваемые ГКУ ЯО «ЕЦСВ» в порядке межведомственного электронного взаимодействия:

2.5.2.1. Сведения о регистрационном учете по месту жительства (пребывания).

2.5.2.2. Сведения о наличии инвалидности и ее группе.

2.5.2.3. Сведения о соответствии фамильно-именной группы, даты рождения, пола и страхового номера индивидуального лицевого счета.

2.5.2.4. Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации.

2.5.3. Заявитель вправе представить документы, указанные в подпунктах 2.5.2.1 – 2.5.2.4, подлежащие представлению в ГКУ ЯО «ЕЦСВ» в рамках межведомственного информационного взаимодействия, по собственной инициативе.

## 2.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

## 2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.7.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги отсутствуют.

2.7.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.7.3. Основаниями для отказа в предоставлении компенсации являются:

- непредставление заявителем документов, обязанность по

представлению которых возложена на заявителя;  
- отсутствие права на получение компенсации.

## 2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

## 2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги

Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги в ГКУ ЯО «ЕЦСВ» составляет не более 15 минут.

## 2.10. Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных заявителем лично или посредством Единого портала либо через организацию федеральной почтовой связи, составляет 1 рабочий день.

Максимальный срок приема документов не может превышать 30 минут.

## 2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение для приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее 1 места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами, и транспортных средств, перевозящих инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуется пандусами,



поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание ГКУ ЯО «ЕЦСВ» должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности лица, ответственного за прием документов;
- графика приема заявителей.

Рабочее место каждого лица, ответственного за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:



- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;
- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

## 2.12. Показатели качества и доступности предоставления государственной услуги

Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Административным регламентом;
- минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;
- отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;
- отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) ГКУ ЯО «ЕЦСВ», его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), средствах массовой информации;

- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

### 2.13. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.13.1. Государственные услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.13.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

- АС ЕСРН ЯО;
- государственная информационная система «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере»;
- федеральная государственная информационная система «Единый государственный реестр записи актов гражданского состояния».

## 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

### 3.1. Описание предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о выплате (об отказе в выплате) компенсации;
- предоставление результата государственной услуги.

### 3.2. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.2.1. Заявителю (представителю заявителя) для получения государственной услуги необходимо представить лично в отдел по работе с клиентами (клиентскую службу) ГКУ ЯО «ЕЦСВ» в любом муниципальном образовании Ярославской области либо через Единый портал или через организацию федеральной почтовой связи заявление и документы, указанные в подпунктах 2.5.1.2 – 2.5.1.4 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2

Административного регламента.

В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя осуществляется в порядке, установленном подпунктом 2.5.1.2 пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 Административного регламента.

Электронные копии документов, представленные при подаче заявления через Единый портал, не требуют дополнительного заверения.

Заявление регистрируется не позднее 1 рабочего дня со дня его поступления в журнале регистрации заявлений о предоставлении государственных услуг по форме согласно приложению 2 к Административному регламенту.

3.2.2. При принятии документов, представленных заявителем (представителем заявителя), специалист ГКУ ЯО «ЕЦСВ», в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (задач, обязанностей) (далее – специалист ГКУ ЯО «ЕЦСВ»):

- устанавливает личность заявителя (представителя заявителя) в ходе личного приема посредством проверки предъявленного заявителем (представителем заявителя) паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, или посредством идентификации и аутентификации в ГКУ ЯО «ЕЦСВ» с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

- проверяет наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

- проверяет правильность оформления заявления;

- проверяет документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации, – в случае обращения представителя заявителя;

- проверяет документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, – в случае обращения представителя заявителя.

При личном обращении в случае неправильного оформления заявления специалист ГКУ ЯО «ЕЦСВ» оказывает помощь заявителю в оформлении нового заявления.

3.2.3. Результатом выполнения административной процедуры является прием документов и внесение соответствующей записи в журнал регистрации заявлений в день приема заявления и документов, передача комплекта документов специалисту, осуществляющему проверку документов.

Максимальный срок приема заявления и документов не должен превышать 30 минут.



3.2.4. Специалист ГКУ ЯО «ЕЦСВ» в течение одного рабочего дня со дня приема заявления:

- вводит в АС ЕСРН ЯО сведения о заявителе, в отношении которого назначается компенсация;
- формирует персональное дело заявителя, которое подлежит хранению в течение 3 лет с момента прекращения предоставления компенсации;
- направляет заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, специалисту ГКУ ЯО «ЕЦСВ», осуществляющему проверку документов.

### 3.3. Межведомственное информационное взаимодействие

Основанием для направления межведомственного информационного запроса является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

В органы, в распоряжении которых находятся необходимые сведения, направляются в электронной форме в автоматическом режиме следующие межведомственные запросы:

- «Сведения о регистрационном учете по месту жительства (пребывания)» – в Министерство внутренних дел Российской Федерации;
- «Запрос в государственную информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» на получение сведений о наличии инвалидности и ее группе (при наличии)» – в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
- «Проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС» – в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации;
- «Проверка действительности паспорта» – в Министерство внутренних дел Российской Федерации / Федеральную налоговую службу.

Срок предоставления сведений с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Поступившие ответы на межведомственные запросы приобщаются к персональному делу заявителя в течение 1 рабочего дня с момента установления факта их поступления.

### 3.4. Принятие решения о выплате (об отказе в выплате) компенсации

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление комплекта документов, а также документов (сведений), полученных в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с пунктом 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 Административного регламента, специалисту ГКУ ЯО «ЕЦСВ», осуществляющему проверку документов.

В течение 10 дней со дня подачи заявления специалист ГКУ ЯО



«ЕЦСВ», осуществляющий проверку документов:

- определяет право заявителя на получение компенсации;
- готовит в письменной форме и подписывает у уполномоченного лица ГКУ ЯО «ЕЦСВ» решение о выплате компенсации либо решение и уведомление об отказе в выплате компенсации.

3.4.2. По результатам рассмотрения заявления и документов должностное лицо оформляет:

- решение о предоставлении компенсации;
- решение об отказе в предоставлении компенсации – в случае наличия оснований, указанных в пункте 2.7.3 подраздела 2.7 раздела 2 Административного регламента.

Форма решения об отказе в выплате компенсации приведена в приложении 3 к Административному регламенту.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица ГКУ ЯО «ЕЦСВ» в АС ЕСРН ЯО.

Если у заявителя изменились обстоятельства, по которым было отказано в назначении компенсации, он вправе вновь обратиться за назначением компенсации на общих основаниях.

### 3.5. Предоставление результата государственной услуги

Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа в зависимости от выбранного способа, указанного в заявлении:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного ответственного специалиста ГКУ ЯО «ЕЦСВ», направленного в личный кабинет заявителя на Едином портале;
- в виде документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в ГКУ ЯО «ЕЦСВ» либо через организацию федеральной почтовой связи.

Предоставление результата государственной услуги осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения.

В случае принятия решения об отказе в выплате компенсации ГКУ ЯО «ЕЦСВ» в течение 5 дней со дня принятия такого решения направляет заявителю соответствующее решение и уведомление с указанием причин отказа и порядка его обжалования.

При личном обращении заявителя за решением и уведомлением об отказе в предоставлении компенсации они вручаются заявителю под подпись.

### 3.6. Получение дополнительных сведений от заявителя

Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Приложение 1  
к Административному регламенту

Форма

В государственное казенное  
учреждение Ярославской области  
«Единый центр социальных выплат  
Ярославской области»

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о предоставлении ежемесячной денежной компенсации гражданам**  
**при возникновении у них поствакцинальных осложнений**

1. Кто обратился за предоставлением ежемесячной денежной компенсации гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений?			
<input type="checkbox"/> Заявитель лично (заявление заполняется начиная с раздела 3)			
<input type="checkbox"/> Законный представитель заявителя (заявление заполняется начиная с раздела 2)			
2. Сведения о законном представителе заявителя			
Фамилия			
Имя			
Отчество (при наличии)			
Дата рождения			
Наименование документа, удостоверяющего личность			
серия		кем выдан	
номер			
код подразделения		дата выдачи	
Контактный телефон			
Адрес электронной почты			
<input type="checkbox"/> Подтверждаю наличие документа, подтверждающего полномочия на подачу заявления от имени заявителя			
3. Сведения о заявителе			
Фамилия			
Имя			
Отчество (при наличии)			
Дата рождения			
Наименование документа, удостоверяющего личность			
серия		кем выдан	

номер			
код подразделения		дата выдачи	
СНИЛС			
Контактный телефон			
Адрес электронной почты			
Адрес регистрации по месту жительства			
4. Сведения о ребенке (если заявление подается законным представителем ребенка)			
Фамилия			
Имя			
Отчество (при наличии)			
Дата рождения			
Страховой номер индивидуального лицевого счета			
Реквизиты актовой записи о рождении ребенка (в случае, если заявителем является ребенок)		номер	
		дата	
		место регистрации	
Наименование документа, удостоверяющего личность (для ребенка, достигшего возраста 14 лет)			
серия		кем выдан	
номер			
код подразделения		дата выдачи	
Адрес регистрации по месту жительства ребенка			
5. Реквизиты для перечисления денежных средств			
Почта	адрес получателя		
	номер почтового отделения		
Банк	наименование банка		
	БИК		
	ИНН		
	КПП		
	номер счета заявителя		

Способ направления результата предоставления государственной услуги:

Решение прошу предоставить	<input type="checkbox"/> мне как заявителю: <input type="checkbox"/> лично <input type="checkbox"/> путем направления через организацию федеральной почтовой связи
----------------------------	--



		<input type="checkbox"/> в личный кабинет федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <input type="checkbox"/> другому законному представителю несовершеннолетнего:	
Фамилия			
Имя			
Отчество (при наличии)			
Дата рождения			
Страховой номер индивидуального лицевого счета			
Наименование документа, удостоверяющего личность			
серия		кем выдан	
номер			
код подразделения		дата выдачи	

Документы, прилагаемые к заявлению:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1.		
2.		
3.		

Полноту и достоверность представленных в заявлении сведений подтверждаю.

Даю свое согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных согласно Федеральному закону от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Приложение 2  
к Административному регламенту

Форма

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации заявлений о предоставлении государственных услуг**

№ п/п	Ф.И.О. заявителя	Адрес места жительства (пребывания)	Дата приема заявления	Дата принятия решения о предоставлении государственной услуги	Срок предоставления	Номер лицевого счета	Подпись специалиста
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 3  
к Административному регламенту

Форма

Государственное казенное учреждение Ярославской области  
«Единый центр социальных выплат Ярославской области»

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в предоставлении ежемесячной денежной компенсации  
гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений**  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(адрес регистрации по месту жительства)

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
и приложенных к нему документов в соответствии с постановлением  
Правительства Российской Федерации от 27 декабря 2000 г. № 1013  
«О Порядке выплаты государственных единовременных пособий и  
ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении у них  
поствакцинальных осложнений» принято решение об отказе в предоставлении  
ежемесячной денежной компенсации гражданам при возникновении у них  
поствакцинальных осложнений по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем  
направления жалобы в государственное казенное учреждение Ярославской  
области «Единый центр социальных выплат Ярославской области»,  
министерство труда и социальной поддержки населения Ярославской области,  
а также в судебном порядке.

Уполномоченное лицо  
государственного казенного  
учреждения Ярославской  
области «Единый центр  
социальных выплат  
Ярославской области»

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.