



**ДЕПАРТАМЕНТ  
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, ОПЕКИ  
И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА, ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ  
ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

2 декабря 2018  
г. Орёл

№ 1442

О внесении изменений в приказ Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области от 12 декабря 2018 года № 495 «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области государственной услуги по социальной поддержке граждан при возникновении поствакцинальных осложнений».

1. Внести в приказ Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области от 12 декабря 2018 года № 495 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области государственной услуги по социальной поддержке граждан при возникновении поствакцинальных осложнений» (далее - приказ) следующие изменения:

- 1) приложение к приказу изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;
- 2) приложение 1 к административному регламенту считать приложением к административному регламенту и изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу;
- 3) приложение 2 к административному регламенту признать утратившим силу;
- 4) приложение 3 к административному регламенту признать утратившим силу;

5) приложение 4 к административному регламенту признать утратившим силу.

6) приложение 5 к административному регламенту признать утратившим силу.

7) приложение 6 к административному регламенту признать утратившим силу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области Гурьеву Е. В.

Исполняющий обязанности  
руководителя Департамента  
социальной защиты, опеки и  
попечительства, труда и занятости  
Орловской области



Е. В. Гурьева

Безопасность жизнедеятельности  
вспомогательный материал  
для студентов  
дата 04.12.2025 658/2025

Приложение 1 к приказу  
Департамента социальной защиты,  
опеки и попечительства, труда и  
занятости Орловской области  
от 2.12. 2025 г. № 1442

Приложение к приказу Департамента  
социальной защиты, опеки и  
попечительства, труда и занятости  
Орловской области  
от 12 декабря 2018 г. № 495

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

предоставления Департаментом социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области государственной услуги по социальной поддержке граждан при возникновении поствакцинальных осложнений

### **I. Общие положения**

#### **Предмет регулирования административного регламента.**

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Социальная поддержка граждан при возникновении поствакцинальных осложнений».

2. Государственная услуга (перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему административному регламенту) предоставляется гражданам, у которых установлено наличие поствакцинального осложнения, членам семьи гражданина в случае его смерти, наступившей вследствие поствакцинального осложнения (круг членов семьи, имеющих право на получение указанного пособия, определяется в соответствии со статьей 10 Федерального закона «О страховых пенсиях»), гражданам, признанным в установленном порядке<sup>1</sup> инвалидами вследствие поствакцинального осложнения, либо их представителям, обратившимся в Департамент социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области (далее – Департамент) с запросом.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице № 1 приложения к настоящему административному регламенту.

В случае если, гражданин у которого установлено наличие поствакцинального осложнения, признан инвалидом вследствие этого осложнения, он вправе получить государственное единовременное пособие и ежемесячную денежную компенсацию.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»<sup>2</sup>, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

<sup>1</sup> Постановление Правительства РФ от 05.04.2022 г. № 588 «О признании лица инвалидом».

<sup>2</sup> Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

4. Социальная поддержка граждан при возникновении поствакцинальных осложнений.

### Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5. Государственную услугу предоставляет Департамент социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области.

### Результат предоставления государственной услуги.

6. При обращении заявителя за назначением государственного единовременного пособия результатами предоставления государственной услуги являются:

- а) решение о назначении и выплате государственного единовременного пособия;
- б) решение об отказе в назначении и выплате государственного единовременного пособия.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении государственной услуги, являются:

- 1) извещение о предоставлении государственной услуги;
- 2) извещение об отказе предоставлении государственной услуги.

7. При обращении заявителя за назначением государственного ежемесячной денежной компенсации результатами предоставления государственной услуги являются:

- а) решение о назначении и выплате ежемесячной денежной компенсации;
- б) решение об отказе в назначении и выплате ежемесячной денежной компенсации.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении государственной услуги, являются:

- 1) извещение о предоставлении государственной услуги;
- 2) извещение об отказе предоставлении государственной услуги.

8. Способ получения результата предоставления услуги указывается заявителем в заявлении (запросе) о предоставлении государственной услуги.

### Срок предоставления государственной услуги.

9. Максимальный срок предоставления государственной услуги независимо от категории (признаков) заявителя, составляет не более 16 календарных дней с даты подачи заявления и документов к нему.

Департамент направляет заявителю извещение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги в течение 5 рабочих дней, со дня принятия соответствующего решения способом, указанным заявителем в заявлении (запросе) о предоставлении государственной услуги.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

10. В таблице № 2 приложения к настоящему административному регламенту приведен исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с разделением на:

а) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно (далее – обязательный документ);

б) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия (далее – документ, предоставляемый по собственной инициативе).

11. Формы заявлений о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги приведены в разделе V. «Формы заявлений (запросов) о предоставлении государственной услуги и документов необходимых для предоставления государственной услуги» приложения к настоящему административному регламенту.

12. Способ подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов необходимых для предоставления государственной услуги приведен в таблице № 2 приложения к настоящему административному регламенту.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги.**

13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице № 3 приложения к настоящему административному регламенту.

**Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы её взимания.**

14. Взимание платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Срок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги.**

15. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Департамент независимо от способа подачи.

**Показатели доступности и качества государственной услуги.**

16. Показатели доступности и качества государственной услуги размещены на странице Департамента в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области - публичный информационный центр» в сети «Интернет» (<https://orel-region.ru>), а также на ЕИИУ.

**Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в МФЦ и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме.**

17. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрены.

18. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги: ФРГУ, ЕСИА, ЕПГУ, СМЭВ<sup>3</sup>.

19. При подаче запроса посредством ЕПГУ заявитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов (документа), необходимыми для предоставления государственной услуги, в Департамент. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

20. Невозможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением государственной услуги только совершеннолетним заявителям.

21. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку государственная услуга не предоставляется несовершеннолетним заявителям.

22. В предоставлении государственной услуги участвуют многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг при наличии соглашения с таким МФЦ.

23. МФЦ, в которых организуется предоставление государственной услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о ее предоставлении и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

24. Государственная услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

25. Возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном

<sup>3</sup> Постановление Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, не предусмотрена.

26. Департамент не вправе требовать от заявителя или его представителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области, за исключением документов, включенных в перечень документов, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Департамент по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг<sup>4</sup>;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Департамента, предоставляющего государственную услугу, работника Департамента при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Департамента, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16

<sup>4</sup> Постановление Правительства Орловской области от 18 июля 2016 года № 289 «Об утверждении Реестра государственных услуг Орловской области».

Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.**

27. Время ожидания в очереди при подаче документов, при получении консультации и получении результата предоставления государственной услуги заявителями не превышает 15 минут, в случае обращения заявителей непосредственно в Департамент или МФЦ.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.**

28. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещены на странице Департамента в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области - публичный информационный центр» в сети «Интернет» (<https://orel-region.ru>), а также на ЕПГУ.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

**Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур**

34. Административная процедура – Назначение и выплата государственного единовременного пособия гражданам при возникновении у них поствакцинального осложнения:

- профилирование заявителя;
- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

35. Административная процедура – Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации гражданам при возникновении у них поствакцинального осложнения:

- профилирование заявителя;
- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

36. Административные процедуры: приостановление предоставления государственной услуги, получение дополнительных сведений от заявителя, оценка

сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса не приведены, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

### **Профилирование заявителя.**

37. Профилирование заявителя осуществляется в Департаменте путем проведения анализа поступивших запросов по предоставлению государственной услуги, в процессе которого устанавливаются идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в таблице № 1 приложения к настоящему административному регламенту.

### **Назначение и выплата государственного единовременного пособия гражданам при возникновении у них поствакцинального осложнения**

#### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

38. Заявление и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанного заявления, документов и (или) информации приведены в таблице № 2 приложения к административному регламенту.

39. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, основания для приостановления предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

40. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Департамент независимо от способа подачи.

Факт и дата приема заявления и документов от заявителя подтверждается распиской-уведомлением, выдаваемой заявителю специалистом Департамента (МФЦ) в день обращения, а в случае поступления заявления и документов в электронной форме - направлением заявителю уведомления в электронной форме, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Департамент.

Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представленных им документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

41. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), и (или) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если заявление подается представителем заявителя, предъявляемые заявителем (представителем заявителя) при личном обращении в Департаменте, МФЦ;

- установление личности (идентификации) заявителя при подаче заявления посредством ЕПГУ осуществляется при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи.

42. Государственная услуга не предусматривает возможности приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

43. Результатом административной процедуры и способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления.

## **Межведомственное информационное взаимодействие**

47. Межведомственный запрос направляется Департаментом в форме электронного документа с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Срок направления запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

48. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия:

Федеральная налоговая служба (Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, единый федеральный информационный регистр, содержащий сведения о населении Российской Федерации), Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

- сведения о государственной регистрации смерти.

49. Непредставление (несвоевременное предоставление) органом и (или) организациями по межведомственному запросу документов и информации, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

50. Результатом административной процедуры являются получение информации по межведомственному запросу, необходимой в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

51. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

### **Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги**

52. Департамент принимает решение о назначении либо об отказе в назначении государственного единовременного пособия в течение 10 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

53. Решение о предоставлении государственной услуги принимается при отсутствии оснований, указанных в таблице № 3 приложения к настоящему административному регламенту.

54. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при наличии оснований, указанных в таблице № 3 приложения к настоящему административному регламенту.

55. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

### **Предоставление результата государственной услуги.**

56. В случае принятия решения о назначении и выплате государственного единовременного пособия в течение 5 календарных дней со дня принятия такого решения заявителю направляется письменное извещение о предоставлении государственной

услуги, способом, указанным заявителем в заявлении (запросе) о предоставлении государственной услуги.

В случае принятия решения об отказе в назначении и выплате государственного единовременного пособия в течение 3 календарных дней со дня его принятия заявителю направляется извещение способом, указанным заявителем в заявлении (запросе) о предоставлении государственной услуги, с указанием причин отказа и возвращаются документы, которые были приложены к заявлению.

В случае подачи документов в электронной форме возврат документов не осуществляется.

57. Государственное единовременное пособие выплачивается со дня установления факта поствакцинального осложнения.

В случае установления факта поствакцинального осложнения или признания инвалидом вследствие поствакцинального осложнения до вступления в силу Федерального закона «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» государственное единовременное пособие выплачивается со дня вступления в силу указанного Федерального закона.

58. Решение Департамента об отказе в предоставлении государственной услуги или бездействие Департамента может быть обжаловано заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

### **Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации гражданам при возникновении у них поствакцинального осложнения**

#### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

59. Заявление и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанного заявления, документов и (или) информации приведены в таблице № 2 приложения к административному регламенту.

60. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, основания для приостановления предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

61. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Департамент независимо от способа подачи.

Факт и дата приема заявления и документов от заявителя подтверждается распиской-уведомлением, выдаваемой заявителю специалистом Департамента (МФЦ) в день обращения, а в случае поступления заявления и документов в электронной форме - направлением заявителю уведомления в электронной форме, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Департамент.

Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представленных им документов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

62. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), и (или) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в случае, если заявление подается представителем заявителя, предъявляемые заявителем (представителем заявителя) при личном обращении в Департамент, МФЦ;

- установление личности (идентификации) заявителя при подаче заявления посредством ЕПГУ осуществляется при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи.

63. Государственная услуга не предусматривает возможности присла запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

64. Результатом административной процедуры и способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

65. Межведомственный запрос направляется Департаментом в форме электронного документа с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Срок направления запроса составляет 1 рабочий день со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

66. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия:

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации:

- сведения об инвалидности, содержащиеся в федеральном реестре инвалидов.

67. Непредставление (несвоевременное предоставление) органом и (или) организациями по межведомственному запросу документов и информации, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

68. Результатом административной процедуры являются получение информации по межведомственному запросу, необходимой в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

69. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия.

### **Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги**

70. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в таблице № 3 приложения к административному регламенту.

71. Департамент принимает решение о назначении либо об отказе в назначении ежемесячной денежной компенсации в течении 10 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

72. Решение о предоставлении государственной услуги принимается при отсутствии оснований, указанных в таблице № 3 приложения к настоящему административному регламенту.

73. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при наличии оснований, указанных в таблице № 3 приложения к настоящему административному регламенту.

74. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

#### **Предоставление результатов государственной услуги**

75. В случае принятия решения о назначении и выплате ежемесячной денежной компенсации в течение 5 календарных дней со дня принятия такого решения заявителю направляется письменное извещение о предоставлении государственной услуги, способом, указанным заявителем в заявлении (запросе) о предоставлении государственной услуги.

В случае принятия решения об отказе в назначении и выплате ежемесячной денежной компенсации в течение 5 календарных дней со дня его принятия заявителю направляется письменное извещение способом, указанным заявителем в заявлении (запросе) о предоставлении государственной услуги, с указанием причин отказа и возвращаются документы, которые были приложены к заявлению.

В случае подачи документов в электронной форме возврат документов не осуществляется.

76. Ежемесячная денежная компенсация выплачивается 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 «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» ежемесячная денежная компенсация выплачивается со дня вступления в силу указанного Федерального закона.

77. Решение Департамента об отказе в предоставлении государственной услуги или бездействии Департамента может быть обжаловано заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

#### **IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги**

78. Информация об изменении статуса рассмотрения заявления направляется заявителю способом, указанным заявителем в заявлении (запросе) о предоставлении государственной услуги.

Приложение 2 к приказу Департамента социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области от 2.12. 2025 г. № 1442

Приложение к административному регламенту предоставления государственной услуги по социальной поддержке граждан при возникновении поствакцинальных осложнений

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ, ИДЕНТИФИКАТОРЫ КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКОВ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ, ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ФОРМЫ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

## I. Перечень условных обозначений и сокращений

### 1. Условные сокращения:

- |                               |   |
|-------------------------------|---|
| 1) Административный регламент | - административный регламент предоставления государственной услуги по социальной поддержке граждан при возникновении поствакцинальных осложнений;   |
| 2) Заявление                  | - заявление (запрос) о предоставлении государственной услуги;   |
| 3) Документы                  | - документы и (или) информация, необходимые для предоставления государственной услуги;  |
| 4) Заявители                  | - граждане, у которых установлено наличие поствакцинального осложнения,<br>- члены семьи гражданина в случае его смерти, наступившей вследствие поствакцинального осложнения,<br>- граждане, признанные в установленном порядке инвалидами вследствие поствакцинального осложнения; |
| 5) Представители заявителя    | - лица, представляющие интересы заявителя, обладающие соответствующими полномочиями;  |
| 6) Департамент                | - Департамент социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области;   |
| 7) Государственная услуга     | - государственная услуга по социальной поддержке граждан при возникновении поствакцинальных осложнений;   |

- 8) ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- 9) ФРГУ - федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- 10) Личный кабинет - сервис ЕПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством ЕПГУ;
- 11) МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
- 12) ЕСИА - федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»
- 13) СМЭВ - федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»
- 14) Порядок № 1013 - Порядок выплаты государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений, утвержденный постановлением Правительства РФ от 27 декабря 2000 года № 1013 «О Порядке выплаты государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений».

## 2. Условные обозначения:

[Все] – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;

П(з) – представитель заявителя (в случае подачи заявления с прилагаемыми документами законным представителем заявителя).

О – требование к документу – предоставляется оригинал.

К(з) – требование к документу – предоставляется заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке копия.

Д(1) - документы представляются в одном экземпляре.

Д(2) - документы представляются в двух экземплярах.

ЕПГУ – способ подачи документа – личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

МФЦ – способ подачи документа – через МФЦ.

Д – способ подачи документа – личное обращение в Департамент социальной защиты населения, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области.

ЕПГУ – требование к документу – предоставляется электронный образ документа посредством ЕПГУ.

## II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

№ п/п	Наименование отдельных признаков заявителей	Идентификатор отдельного признака заявителей
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Назначение и выплата государственного единовременного пособия гражданам при возникновении у них поствакцинального осложнения»		
1.	граждане, у которых установлено наличие поствакцинального осложнения;	А
2.	члены семьи гражданина в случае его смерти, наступившей вследствие поствакцинального осложнения;	Б
Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации гражданам при возникновении у них поствакцинального осложнения»		
3.	граждане, признанные в установленном порядке инвалидами вследствие поствакцинального осложнения.	В

## III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица № 2

№ п/п	Идентификатор отдельного признака заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к предоставлению документов
<b>Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Назначение и выплата государственного единовременного пособия гражданам при возникновении у них поствакцинального осложнения»</b>			
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в виде единовременной денежной выплаты, которые заявитель должен представить самостоятельно			
1.	А-Б, П(з)	Заявление о назначении и выплате государственного единовременного пособия при возникновении поствакцинального осложнения <sup>1</sup>	О => Д, Д(1) О => МФЦ, Д(1) в форме электронного документа => ЕПГУ, Д(1)
2.	А-Б, П(з)	Согласие на обработку персональных данных	О или К (з) => Д, Д(1) О или К (з) => МФЦ, Д(1)
3.	А-Б, П(з)	Документ, удостоверяющий личность (паспорт либо иной выдаваемый в установленном порядке документ, удостоверяющий личность) заявителя	электронный образ документа => ЕПГУ, Д(1)
4.	П(з)	Доверенность, подтверждающая	

<sup>1</sup> Пункт 6 Порядка № 1013.

		полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления с прилагаемыми документами представителем заявителя)	
5.	А-Б, П(з)	Документы, подтверждающие факт поствакцинального осложнения (заключение об установлении факта поствакцинального осложнения)	
6.	Б, П(з)	Свидетельство о смерти, выданное компетентным органом иностранного государства и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык - в случае регистрации записи акта о смерти за пределами Российской Федерации (при обращении членов семьи гражданина в случае его смерти, наступившей вследствие поствакцинального осложнения, определенных статьей 10 Федерального закона от 28.12.2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»)	
7.	Б, П(з)	Письменное согласие (в произвольной форме) всех совершеннолетних членов семьи о назначении государственного единовременного пособия одному из членов семьи гражданина в случае его смерти, наступившей вследствие поствакцинального осложнения (при обращении членов семьи гражданина в случае его смерти, наступившей вследствие поствакцинального осложнения, определенных статьей 10 Федерального закона от 28.12.2013 г. № 400-ФЗ «О страховых пенсиях»)	
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия			
8.	Б, П(з)	Свидетельство о смерти	О или К (з) => Д, Д(1) О или К (з) => МФЦ, Д(1) электронный образ документа => ЕПГУ, Д(1)
<b>Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации гражданам при возникновении у них поствакцинального осложнения»</b>			
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в виде единовременной денежной выплаты, которые заявитель должен представить самостоятельно			
9.	В, П(з)	Заявление о назначении и выплате	О => Д, Д(1)

		ежемесячной денежной компенсации при возникновении поствакцинального <b>осложнения<sup>2</sup></b>	О => МФЦ, Д(1) в форме электронного документа => ЕПГУ, Д(1)
10.	В, П(з)	Согласие на обработку <b>персональных данных</b>	О или К (з) => Д, Д(1) О или К (з) => МФЦ, Д(1)
11.	В, П(з)	Документ, удостоверяющий личность (паспорт либо иной выдаваемый в установленном порядке документ, удостоверяющий личность) заявителя	электронный образ документа => ЕПГУ, Д(1)
12.	П(з)	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (в случае подачи заявления с прилагаемыми документами представителем заявителя)	
13.	В, П(з)	Документы, подтверждающие факт поствакцинального осложнения (заключение об установлении факта поствакцинального осложнения)	
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в виде единовременной денежной выплаты, которые заявитель должен представить самостоятельно			
14.	В, П(з)	Сведения, подтверждающие факт установления инвалидности (справка, подтверждающая факт установления инвалидности (выписка из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом, выдаваемая федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы)	О или К (з) => Д, Д(1) О или К (з) => МФЦ, Д(1) электронный образ документа => ЕПГУ, Д(1)

**IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

Таблица № 3

№ п/п	Перечень оснований	Идентификатор отдельного признака заявителей
<b><i>Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Назначение и выплата государственного единовременного пособия гражданам при возникновении у них поствакцинального осложнения»</i></b>		
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		

<sup>2</sup> Пункт 7 Порядка № 1013.

1.	основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.	-
<b>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги</b>		
1.	основания для приостановления предоставления государственной услуги, отсутствуют.	-
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги</b>		
1.	наличие поствакцинального осложнения не подтверждено заключением;	А-Б, П(з)
2.	смерть гражданина не связана с поствакцинальными осложнениями;	А-Б, П(з)
3.	получение государственного единовременного пособия ранее другим членом семьи гражданина в случае его смерти, наступившей вследствие поствакцинального осложнения.	А-Б, П(з)
<b>Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Назначение и выплата ежемесячной денежной компенсации гражданам при возникновении у них поствакцинального осложнения»</b>		
1.	основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.	-
<b>Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги</b>		
1.	основания для приостановления предоставления государственной услуги, отсутствуют.	-
<b>Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги</b>		
1.	не установление подтверждающего факта наличия поствакцинального осложнения;	В, П(з)
2.	инвалидность гражданина наступила не вследствие поствакцинального осложнения.	В, П(з)

**V. Формы заявлений (запросов) о предоставлении государственной услуги и документов необходимых для предоставления государственной услуги**

Форма

В Департамент социальной защиты населения, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о назначении и выплате государственного единовременного пособия при возникновении поствакцинального осложнения (далее - государственное единовременное пособие)

Прошу назначить мне государственное единовременное пособие.

Сведения о заявителе

Фамилия	_____
Имя	_____
Отчество (при наличии)	_____
Дата рождения (дд.мм.гггг)	_____
Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты)	_____
	_____
Гражданство	_____
Адрес места жительства (по паспорту)	_____
Адрес по месту пребывания	_____
Адрес по месту фактического проживания	_____
СНИЛС	_____
Контактный телефон	_____
Документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя заявителя (вид, дата выдачи, реквизиты)	_____
	_____

В случае назначения государственного единовременного пособия члену семьи умершего гражданина вследствие поствакцинального осложнения представляю следующие сведения:

Ф. И. О. умершего \_\_\_\_\_  
 Сведения о смерти (вид, дата \_\_\_\_\_  
 выдачи, реквизиты документа) \_\_\_\_\_

- Подтверждаю наличие письменного согласия всех совершеннолетних членов семьи о назначении государственного единовременного пособия одному из членов семьи гражданина в случае его смерти, наступившей вследствие поствакцинального осложнения.

К заявлению прилагаю:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(перечень прилагаемых документов)

Информацию о ходе и результатах рассмотрения заявления прошу направлять <\*>:

- на адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_;
- в Департаменте социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области;
- на почтовый адрес: \_\_\_\_\_;
- в личном кабинете в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

<\*> Сделать отметку в соответствующем квадрате.

Государственное единовременное пособие прошу произвести на расчетный счет/банковскую карту (по номеру банковской карты): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(реквизиты счета, открытого заявителем

\_\_\_\_\_

в кредитной организации/номер банковской карты)

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись заявителя/  
представителя заявителя \_\_\_\_\_

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам

\_\_\_\_\_

(подпись специалиста Департамента)

Заявление и документы заявителя \_\_\_\_\_ зарегистрированы  
(Ф. И. О)

\_\_\_\_\_

(регистрационный номер заявления)

Принял (специалист Департамента):  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Расписка-уведомление

к заявлению о назначении государственного единовременного пособия при возникновении поствакцинального осложнения

Заявление о назначении государственного единовременного пособия,  
принято \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год) (подпись специалиста Департамента)

Решение о назначении либо об отказе в назначении и выплате государственного единовременного пособия принимается в течении 10 календарных дней с даты подачи

заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги. По всем вопросам, связанным с назначением государственного единовременного пособия при возникновении поствакцинального осложнения, Вы можете обратиться в Департамент социальной защиты населения, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области по телефону: \_\_\_\_\_.

Форма

В Департамент социальной защиты населения, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении и выплате ежемесячной денежной компенсации при возникновении поствакцинального осложнения (далее - ежемесячная денежная компенсация)

Прошу назначить мне ежемесячную денежную компенсацию.

### Сведения о заявителе

Фамилия	_____
Имя	_____
Отчество (при наличии)	_____
Дата рождения (дд.мм.гггг)	_____
Сведения о документе, удостоверяющем личность (вид, дата выдачи, реквизиты)	_____
	_____
Гражданство	_____
Адрес места жительства (по паспорту)	_____
Адрес по месту пребывания	_____
Адрес по месту фактического проживания	_____
СНИЛС	_____
Контактный телефон	_____

Документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя заявителя (вид, дата выдачи, реквизиты)	_____
	_____
	_____

К заявлению прилагаю:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(перечень прилагаемых документов)

Информацию о ходе и результатах рассмотрения заявления прошу направлять <\*>:

- на адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_ ;
- в Департаменте социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области;
- на почтовый адрес: \_\_\_\_\_ ;
- в личном кабинете в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

<\*> Сделать отметку в соответствующем квадрате.

Ежемесячную денежную компенсацию прошу произвести на расчетный счет/банковскую карту (по номеру банковской карты): \_\_\_\_\_

(реквизиты счета, открытого заявителем

в кредитной организации/номер банковской карты)

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(-а).

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись заявителя/  
представителя заявителя \_\_\_\_\_

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам

\_\_\_\_\_ (подпись специалиста Департамента)

Заявление и документы заявителя \_\_\_\_\_ зарегистрированы  
(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_ (регистрационный номер заявления)

Принял (специалист Департамента):

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Расписка-уведомление  
к заявлению о назначении ежемесячной денежной компенсации при возникновении  
поствакцинального осложнения

Заявление о назначении ежемесячной денежной компенсации,  
принято \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год) (подпись специалиста Департамента)

Решение о назначении либо об отказе в назначении и выплате ежемесячной денежной компенсации при возникновении поствакцинального осложнения принимается в течении 10 календарных дней с даты подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги. По всем вопросам, связанным с назначением ежемесячной денежной компенсации при возникновении поствакцинального осложнения, Вы можете обратиться в Департамент социальной защиты населения, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области по телефону: \_\_\_\_\_.

Форма

СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (в случае наличия))

\_\_\_\_\_ (адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания)

\_\_\_\_\_ (номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта

персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

настоящим даю свое согласие Департаменту социальной защиты, опеки и попечительства, труда и занятости Орловской области (адрес: г. Орёл, ул. Лескова, д. 22) на обработку персональных данных с целью получения государственного единовременного пособия и (или) ежемесячной денежной компенсации при возникновении поствакцинального осложнения.

Перечень действий с персональными данными: ввод в базу данных, смешанная обработка, передача юридическим лицам на основании соглашений с соблюдением конфиденциальности передаваемых данных и использованием средств криптозащиты. Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных – на основании заявления субъекта персональных данных.

Я ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе касающимися моих прав как субъекта персональных данных.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О.)