

АДМИНИСТРАЦИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА

от 28 апреля 2011 г. N 381

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫМИ КАЗЕННЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ СОЦИАЛЬНОЙ
ЗАЩИТЫ
НАСЕЛЕНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ВЫПЛАТЫ ГРАЖДАНАМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
ЕДИНОВРЕМЕННЫХ ПОСОБИЙ И ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ ДЕНЕЖНЫХ
КОМПЕНСАЦИЙ
ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ ПОСТВАКЦИНАЛЬНЫХ ОСЛОЖНЕНИЙ**

(в ред. постановлений Губернатора Владимирской области
от 18.05.2012 N 506, от 09.08.2013 N 905)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" постановляю:

1. Утвердить административный [регламент](#) предоставления государственными казенными учреждениями социальной защиты населения Владимирской области государственной услуги по осуществлению выплаты гражданам государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций при возникновении поствакцинальных осложнений согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

- [постановление](#) Губернатора области от 11.09.2008 N 640 "Об утверждении административного регламента исполнения департаментом социальной защиты населения администрации области государственной функции по выплате государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций при возникновении поствакцинальных осложнений";

- [пункт 2](#) постановления Губернатора области от 01.04.2009 N 236 "О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты в сфере социальной защиты населения".

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора области по социальной политике.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор
Владимирской области
Н.В.ВИНОГРАДОВ

Приложение
к постановлению
Губернатора
Владимирской области

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ КАЗЕННЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ВЫПЛАТЫ
ГРАЖДАНАМ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЕДИНОВРЕМЕННЫХ ПОСОБИЙ И ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ
ДЕНЕЖНЫХ КОМПЕНСАЦИЙ ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ
ПОСТВАКЦИНАЛЬНЫХ
ОСЛОЖНЕНИЙ**

(в ред. постановлений Губернатора Владимирской области
от 18.05.2012 N 506, от 09.08.2013 N 905)

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственными казенными учреждениями социальной защиты населения Владимирской области государственной услуги по осуществлению выплаты гражданам государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций при возникновении поствакцинальных осложнений (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности государственной услуги.

1.2. Заявителями являются граждане, имеющие в соответствии с действующим законодательством право на получение государственных единовременных пособий и (или) ежемесячных денежных компенсаций при возникновении поствакцинальных осложнений (далее вместе денежные выплаты), а также их опекуны, попечители, другие законные представители.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется департаментом социальной защиты населения администрации Владимирской области (далее - Департамент), а также государственными казенными учреждениями социальной защиты населения Владимирской области (далее - ГКУСЗН).

Сведения о местонахождении ГКУСЗН, предоставляющих услугу, Департамента, контактных телефонах (телефонах для справок), Интернет-адресах, адресах электронной почты приведены в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту, а также размещаются на официальном сайте Департамента <http://www.social33.ru> (далее - Интернет-сайт).

Режим работы ГКУСЗН: с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00, перерыв с 12.00 до 13.00.

График приема граждан в ГКУСЗН: с понедельника по пятницу с 8.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00.

1.3.2. Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется:

- непосредственно в Департаменте или ГКУСЗН при обращении заявителей;
- с использованием средств телефонной связи, электронной почты при обращении заявителей;
- посредством размещения на официальном Интернет-сайте Департамента и ГКУСЗН.

1.3.3. На информационных стендах в помещениях ГКУСЗН размещается адрес официального сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети

"Интернет", адрес электронной почты, справочные телефоны, порядок предоставления государственной услуги, перечень документов, предоставление которых необходимо для получения государственной услуги.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе ее предоставления могут быть получены заявителем с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<http://gosuslugi.ru>) и государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Владимирской области" (<http://rgu.avо.ru>).

(п. 1.3 введен [постановлением](#) Губернатора Владимирской области от 18.05.2012 N 506; в ред. [постановления](#) Губернатора Владимирской области от 09.08.2013 N 905)

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: осуществление выплаты гражданам государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций при возникновении поствакцинальных осложнений.

2.2. Государственная услуга предоставляется ГКУСЗН.

(п. 2.2 в ред. [постановления](#) Губернатора Владимирской области от 18.05.2012 N 506)

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является получение гражданами денежных средств или мотивированного отказа в назначении денежной выплаты.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется в сроки, указанные в [разделе 3](#) настоящего Административного регламента.

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным [законом](#) от 17.09.98 N 157-ФЗ "Об иммунопрофилактике инфекционных болезней" ("Российская газета", N 181, 22.09.98);

- Федеральным [законом](#) от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" ("Российская газета", N 165, 29.07.);

- Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 02.08.2010, ст. 4179);

(абзац введен [постановлением](#) Губернатора Владимирской области от 18.05.2012 N 506)

- [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 27.12.2000 N 1013 "О порядке выплаты государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений" ("Российская газета", N 6, 12.01.2001);

- [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 21.09.2005 N 579 "О порядке предоставления субвенций из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию полномочий по выплате гражданам государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций при возникновении поствакцинальных осложнений" ("Собрание законодательства Российской Федерации" N 39, ст. 3958, 26.09.2005);

- [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", N 148, 02.07.2012);

(абзац введен [постановлением](#) Губернатора Владимирской области от 09.08.2013 N 905)

- [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении

изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Российская газета", N 200, 31.08.2012);
(абзац введен постановлением Губернатора Владимирской области от 09.08.2013 N 905)

- постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 N 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 04.02.2013, N 5, ст. 377);

(абзац введен постановлением Губернатора Владимирской области от 09.08.2013 N 905)

- постановлением Губернатора области от 28.02.2007 N 135 "О Порядке расходования средств федерального бюджета, выделенных областному бюджету Владимирской области на компенсационные выплаты гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений" ("Владимирские ведомости", N 41, 07.03.2007).

(в ред. постановления Губернатора Владимирской области от 18.05.2012 N 506)

2.6. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Для назначения государственного единовременного пособия при возникновении поствакцинального осложнения (далее - пособие) гражданин, а в случае его смерти член его семьи представляет в ГКУСЗН по месту жительства:

а) паспорт или иной документ, подтверждающий личность заявителя;

б) **заявление** о назначении и выплате пособия (по форме согласно приложению N 2 к Административному регламенту);

в) документы, подтверждающие факт поствакцинального осложнения (заключение об установлении факта поствакцинального осложнения выдается врачебной комиссией лечебно-профилактического учреждения по месту жительства гражданина; свидетельство о смерти выдается органами записи актов гражданского состояния).

2.6.2. Для назначения ежемесячной денежной компенсации (далее - компенсации) гражданин, признанный инвалидом вследствие поствакцинального осложнения, представляет в ГКУСЗН по месту жительства:

а) **заявление** о назначении и выплате компенсации (по форме согласно приложению N 3 к Административному регламенту);

б) документы, подтверждающие факт поствакцинального осложнения (заключение об установлении факта поствакцинального осложнения выдается врачебно-контрольной комиссией лечебно-профилактического учреждения по месту жительства гражданина; справка об инвалидности выдается учреждениями медико-социальной экспертизы по месту жительства).

2.6.3. Обработка персональных данных заявителя осуществляется с его письменного **согласия** (по форме согласно приложению N 4 к Административному регламенту).

2.6.4. Заявление о назначении денежных выплат и необходимые документы могут быть направлены по почте, а также в электронном виде, подписанные электронной подписью в соответствии с действующим законодательством.

(в ред. постановления Губернатора Владимирской области от 09.08.2013 N 905)

2.6.5. При направлении по почте документы, прилагаемые к заявлению, представленные в копиях, заверяются в установленном действующим законодательном порядке (кроме документов, представляемых в подлинниках и принимаемых для помещения в личное дело получателя).

При таком обращении одним из документов, необходимых для назначения денежной выплаты, является заверенная в установленном порядке копия паспорта заявителя (либо документа, его заменяющего).

2.6.6. ГКУСЗН не вправе требовать от заявителя:

- 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;

- представления документов и информации, которые находятся в распоряжении ГКУСЗН, государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ) государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Владимирской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, по собственной инициативе;

- 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 перечни, указанные в [части 1 статьи 9](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

(подп. 2.6.6 введен [постановлением](#) Губернатора Владимирской области от 18.05.2012 N 506)

2.7. Основанием для отказа в приеме документов является:

2.7.1. Отсутствие документа, удостоверяющего личность.

2.7.2. Отсутствие документов, подтверждающих проживание на территории Владимирской области.

(подп. 2.7.2 в ред. [постановления](#) Губернатора Владимирской области от 09.08.2013 N 905)

2.8. Заявителю может быть отказано в предоставлении государственной услуги по одному из следующих оснований:

2.8.1. Отсутствие документов, подтверждающих факт поствакцинального осложнения, или их ненадлежащее оформление.

2.8.2. Наличие в заявлении и представленных документах искаженных сведений или недостоверной информации.

2.9. Государственная услуга и информация о ней предоставляются бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при личном обращении гражданина за получением консультации по процедуре исполнения государственной услуги или подаче документов на получение государственной услуги не должен превышать 15 минут.

(в ред. [постановления](#) Губернатора Владимирской области от 09.08.2013 N 905)

2.11. Заявление, поступившее при личном обращении гражданина, регистрируется в день его поступления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к местам ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления услуги.

2.12.1. Входы в помещения по возможности оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных клиентов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.12.2. Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование учреждения, место нахождения, режим работы и график приема населения.

2.12.3. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях. При отсутствии помещения допускается осуществлять прием клиентов специалистами на рабочем месте.

2.12.4. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с

информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами (стойками) для возможности оформления документов.

Абзацы второй - восьмой исключены. - [Постановление](#) Губернатора Владимирской области от 18.05.2012 N 506.

2.12.5. Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам-колясочникам.

2.12.6. Места для заполнения документов обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и ручками для письма.

2.12.7. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием, а также времени приема и перерывов.

2.12.8. Специалисты, осуществляющие прием, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

2.12.9. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

2.12.10. В местах предоставления государственной услуги на видном месте вывешиваются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников Департамента и ГКУСЗН.

2.13. Показателями доступности и качества государственных услуг являются:

- обеспечение возможности направления запроса в электронном виде;
- размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальных сайтах Департамента и ГКУСЗН;
- соблюдение срока рассмотрения письменных и устных обращений граждан;
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на действия (бездействия) должностных лиц, осуществленные в ходе предоставления государственной услуги.

2.14. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.14.1. Информация о государственной услуге размещается на официальном сайте Департамента, ГКУСЗН в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также на Портале государственных и муниципальных услуг Владимирской области.

(в ред. [постановления](#) Губернатора Владимирской области от 09.08.2013 N 905)

2.14.2. Образцы форм заявлений доступны для копирования и заполнения в электронном виде на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на Портале государственных и муниципальных услуг Владимирской области.

(в ред. [постановления](#) Губернатора Владимирской области от 09.08.2013 N 905)

2.14.3. Заявители вправе осуществлять мониторинг хода предоставления государственной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также Портала государственных и муниципальных услуг Владимирской области.

(в ред. [постановления](#) Губернатора Владимирской области от 09.08.2013 N 905)

(п. 2.14 введен [постановлением](#) Губернатора Владимирской области от 18.05.2012 N 506)

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

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием заявления на предоставление денежных выплат;
- принятие решения о назначении или отказе в назначении денежной выплаты;

- осуществление денежных выплат.

Результатом исполнения административных процедур является получение гражданами денежной выплаты или мотивированного отказа в ее назначении.

3.1. Прием заявления на предоставление денежных выплат.

3.1.1. Основанием для начала предоставления административной процедуры является обращение гражданина либо его законного представителя за денежной выплатой.

3.1.2. Работник ГКУСЗН, осуществляющий прием граждан, в срок не более 30 минут:

- проверяет наличие всех необходимых документов и их надлежащее оформление (в случае, если у заявителя отсутствует право на получение мер социальной поддержки либо документы, представленные заявителем, не отвечают требованиям действующего законодательства, разъясняет это заявителю со ссылкой на нормы действующего законодательства);

- регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений;

- заполняет и выдает (в случае направления заявления по почте пересылает) заявителю расписку-уведомление о приеме документов для назначения денежной выплаты;

- информирует заявителя об обстоятельствах, влекущих прекращение выплаты в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Принятие решения о назначении или отказе в назначении денежной выплаты.

3.2.1. Основанием для начала предоставления административной процедуры является наличие заявления гражданина на предоставление денежной выплаты.

3.2.2. Работник ГКУСЗН, осуществляющий назначение денежной выплаты, в срок не более 10 дней со дня регистрации заявления:

- рассматривает документы, представленные для назначения денежной выплаты;

- готовит проект решения о назначении денежной выплаты с указанием размера или в случае отказа готовит проект мотивированного ответа заявителю с указанием причины отказа;

- формирует личное дело и передает его для организации выплаты.

3.2.3. Решение о назначении или отказе в назначении денежной выплаты принимает руководитель ГКУСЗН в 10-дневный срок после подачи всех требуемых документов. В случае отказа в назначении уведомление направляется в письменной форме заявителю не позднее чем через 5 рабочих дней после принятия данного решения с указанием причины отказа.

3.3. Осуществление денежной выплаты.

3.3.1. Основанием для начала предоставления административной процедуры является принятое решение о назначении денежной выплаты.

3.3.2. Работник ГКУСЗН, осуществляющий денежную выплату, в течение 5 рабочих дней со дня получения решения о назначении денежной выплаты:

- заносит в регистр (базу данных) сведения о получателях денежной выплаты;

- заносит в программно-технический комплекс сведения о способе выплаты (данные об открытом гражданином лицевом счете в финансово-кредитной организации или о почтовом отделении связи).

3.3.3. Работник ГКУСЗН, осуществляющий денежную выплату, ежемесячно (не позднее чем за 7 дней перед началом выплаты) формирует выплатные документы: ведомости на выплату через почтовые отделения и (или) списки на перечисление средств на лицевые счета получателей, открытые в финансово-кредитных организациях.

Выплатные документы могут быть сформированы как на одного получателя государственной услуги, так и на группу получателей, а также по финансово-кредитным организациям и почтовым отделениям связи.

3.4. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении N 5 к настоящему Административному регламенту.

(п. 3.4 введен [постановлением](#) Губернатора Владимирской области от 18.05.2012 N 506)

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Административным регламентом, осуществляется руководителем, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, а также должностными лицами ГКУСЗН, участвующими в предоставлении государственной услуги.

4.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем ГКУСЗН.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей денежной выплаты.

4.4. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании квартальных или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заинтересованных лиц).

4.5. Результаты проверки оформляются в виде акта (справки, письма), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.6. Получатели мер социальной поддержки могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим Административным регламентом.

4.7. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за исполнением Административного регламента может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) ГКУСЗН, а также их должностных лиц и работников

(в ред. [постановления](#) Губернатора Владимирской области от 18.05.2012 N 506)

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в Департамент, ГКУСЗН.

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заинтересованные лица могут обжаловать действия (бездействие):

- работников ГКУСЗН - директору ГКУСЗН;
- директора ГКУСЗН - директору Департамента.

5.3. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.4. Жалоба подается и рассматривается в порядке, установленном Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.5. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченное должностное лицо принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения,

исправления допущенных ошибок, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение N 1
к Административному регламенту
предоставления государственными
казенными учреждениями
социальной защиты населения
Владимирской области
государственной услуги по
осуществлению выплаты гражданам
государственных единовременных
пособий и ежемесячных денежных
компенсаций при возникновении
поствакцинальных осложнений

**СВЕДЕНИЯ
О МЕСТОНАХОЖДЕНИИ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ, ИНТЕРНЕТ-АДРЕСАХ,
АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ ДЕПАРТАМЕНТА, ГКУСЗН**

Наименование организации	Телефон, факс	Интернет-сайт, адрес электронной почты	Адрес
Департамент социальной защиты населения администрации Владимирской области	(4922) 54-52-25, (4922) 54-02-18	www.social33.ru, root@uszn.avо.ru	600022, г. Владимир, пр-т Ленина, д. 59
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Управление социальной защиты населения по г. Владимиру"	(4922) 54-35-37, (4922) 54-57-93	vladimir.social33.ru, vlad_usp@uszn.avо.ru	600022, г. Владимир, пр-т Ленина, д. 53

Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по Александровскому району"	(49244) 2-26-70, (49244) 2-24-80	alexandrov.social33.ru, aleksandrov_kszn@uszn.avо.ru	601650, г. Александров, ул. Революции, д. 72
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по Вязниковскому району"	(49233) 2-63-95, (49233) 2-61-58	vyazniki.social33.ru, viazniki_uszn@uszn.avо.ru	601443, г. Вязники, ул. Комсомольская, д. 1
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по Гороховецкому району"	(49238) 2-10-02, (49238) 2-10-02	gorohovets.social33.ru, gorohov_uszn@uszn.avо.ru	601480, г. Гороховец, ул. Ленина, д. 93
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по городу Гусь-Хрустальному и Гусь-Хрустальному району"	(49241) 2-08-66, (49241) 2-38-81	gus-gorod.social33.ru, gus_goszn@uszn.avо.ru	601501, г. Гусь- Хрустальный, ул. Рудницкой, д. 15
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по Камешковскому району"	(49248) 2-29-78, (49248) 2-40-39	kameshkovo.social33.ru, kameshki_osgl@uszn.avо.ru	601300, г. Камешково, ул. Свердлова, д. 10
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по Киржачскому району"	(49237) 2-05-93, (49237) 2-01-19	kirzhach.social33.ru, kirzhach_oszn@uszn.avо.ru	601010, г. Киржач, ул. Советская, д. 1

Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по городу Коврову и Ковровскому району"	(49232) 3-29-40, (49232) 3-56-81	kovrov-gorod.social33.ru, kovrov_goszn@uszn.avо.ru	601900, г. Ковров, пр. Ленина, д. 42-а
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по Кольчугинскому району"	(49245) 2-29-55, (49245) 2-37-71	kolchugino.social33.ru, kolch_kszn@uszn.avо.ru	601785, г. Кольчугино, ул. 3 Интернационала, д. 40
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по Меленковскому району"	(49247) 2-43-45, (49247) 2-22-86	melenky.social33.ru, melenki_r@uszn.avо.ru	602102, г. Меленки, ул. 1 Мая, д. 40
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по городу Мурому и Муромскому району"	(49234) 3-28-32, (49234) 2-18-04	murom.social33.ru, murom_uszn@uszn.avо.ru	602267, г. Муром, ул. Л. Толстого, д. 41
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по Петушинскому району"	(49243) 2-13-35, (49243) 2-13-35	petushki.social33.ru, petushki_oszn@uszn.avо.ru	601144, г. Петушки, ул. Кирова, д. 2-а
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по ЗАТО город Радужный"	(49254) 3-28-99, (49254) 3-27-75	raduga.social33.ru, raduga_oszn@uszn.avо.ru	600910, г. Радужный, 1 квартал, д. 55
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по Селивановскому району"	(49236) 2-19-06, (49236) 2-19-43	selivanovo.social33.ru, seliv_roszn@uszn.avо.ru	602332, Селивановский район, пос. Красная Горбатка, ул. Красноармейская, д. 12

району"			
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по Собинскому району"	(49242) 2-22-49	sobinka.social33.ru, sobinka_roszn@uszn.avо.ru	601204, г. Собинка, ул. Димитрова, д. 1
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по Судогодскому району"	(49235) 2-13-53, (49235) 2-20-81	sudogda.social33.ru, sudogda_oszn@uszn.avо.ru	601351, г. Судогда, ул. Муромское шоссе, д. 3
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по Суздальскому району"	(49231) 2-02-24, (49231) 2-12-19	suzdal.social33.ru, suzdal_roszn@uszn.avо.ru	601293, г. Суздаль, Красная площадь, д. 1
Государственное казенное учреждение Владимирской области "Отдел социальной защиты населения по Юрьев-Польскому району"	(49246) 2-22-52, (49246) 2-24-50	yuriev-pol.social33.ru, yuriev_oszn@uszn.avо.ru	601800, г. Юрьев- Польский, ул. Шибанкова, д. 47

Приложение N 2
к Административному регламенту
предоставления государственными
казенными учреждениями
социальной защиты населения
Владимирской области
государственной услуги по
осуществлению выплаты гражданам
государственных единовременных
пособий и ежемесячных денежных
компенсаций при возникновении

ПОСТВАКЦИНАЛЬНЫХ ОСЛОЖНЕНИЙ

Директору государственного казенного учреждения
социальной защиты населения по городу (району)

_____ (городу, району)

от гр. _____
(фамилия, имя, отчество)

Дата _____
рождения _____

Паспорт: серия _____ номер _____

Выдан: дата _____ кем _____

Адрес регистрации: _____

Адрес фактического проживания: _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении государственного единовременного пособия
при возникновении поствакцинального осложнения

Прошу назначить и выплатить единовременное пособие при возникновении
поствакцинального осложнения.

К заявлению прилагается:

- заключение об установлении факта поствакцинального осложнения;
- свидетельство о смерти (при обращении члена семьи пострадавшего в случае его смерти).

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо
недостоверных сведений, влияющих на право получения пособия. В случае
выявления таковых обязуюсь возратить неправомерно полученное пособие на
счет департамента социальной защиты населения администрации области с
учетом расходов по доставке.

"__" _____ 20__ г.

Подпись заявителя _____

Дата приема заявления	Регистрационный номер	Принято документов	Подпись специалиста

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр.

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Подпись специалиста

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр.

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Подпись специалиста

Приложение N 3
к Административному регламенту
предоставления государственными
казенными учреждениями
социальной защиты населения
Владимирской области
государственной услуги по
осуществлению выплаты гражданам
государственных единовременных
пособий и ежемесячных денежных
компенсаций при возникновении
поствакцинальных осложнений

Директору государственного казенного учреждения
социальной защиты населения по городу (району)

_____ (городу, району)

от гр. _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

Дата рождения _____

Паспорт: серия _____ номер _____

Выдан: дата _____ кем _____

Адрес регистрации: _____

Адрес фактического проживания: _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении ежемесячной денежной компенсации
при возникновении поствакцинального осложнения

Прошу назначить ежемесячную денежную компенсацию вследствие
возникновении поствакцинального осложнения.

К заявлению прилагается:

- заключение об установлении факта поствакцинального осложнения;
- справка об инвалидности.

Предупрежден(а) об ответственности за предоставление заведомо
недостоверных сведений, влияющих на право получения пособия. В случае
выявления таковых обязуюсь возратить неправомерно полученное пособие на
счет департамента социальной защиты населения администрации области с
учетом расходов по доставке.

" _ " _____ 20__ г.

Подпись заявителя _____

Дата приема заявления	Регистрационный номер	Принято документов	Подпись специалиста

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр.

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Подпись специалиста

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гр.

Регистрационный номер заявления	Принял	
	Дата приема заявления	Подпись специалиста

Приложение N 4
к Административному регламенту
предоставления государственными
казенными учреждениями
социальной защиты населения
Владимирской области
государственной услуги по
осуществлению выплаты гражданам
государственных единовременных
пособий и ежемесячных денежных
компенсаций при возникновении
поствакцинальных осложнений

(в ред. постановления Губернатора Владимирской области
от 09.08.2013 N 905)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

Проживающий (-ая) по адресу: _____

Паспорт: серия _____, номер _____, выдан _____

Согласен (-на) на обработку моих персональных данных, в том числе сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, имеющихся в распоряжении Департамента социальной защиты населения администрации Владимирской области и государственного казенного учреждения социальной защиты населения Владимирской области, с целью предоставления мне мер социальной поддержки в соответствии с действующим законодательством.

Перечень персональных данных для обработки и передачи:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- данные документа, удостоверяющего право на льготы;
- страховой номер индивидуального лицевого счета;
- адрес места жительства (места пребывания);
- дата назначения пенсии, ЕДВ и иных социальных выплат;
- срок, на который установлена пенсия, ЕДВ и иные социальные выплаты;
- группа инвалидности, степень ограничения способности к трудовой деятельности;
- размер установленных социальных выплат.

Согласие на обработку и передачу персональных данных действует в течение всего периода получения мер социальной поддержки либо до моего письменного отзыва данного согласия.

" ____ " _____ 20__ г.

Подпись _____

Приложение N 5
к Административному регламенту
предоставления государственными
казенными учреждениями
социальной защиты населения
Владимирской области
государственной услуги по
осуществлению выплаты гражданам
государственных единовременных
пособий и ежемесячных денежных
компенсаций при возникновении
поствакцинальных осложнений

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ КАЗЕННЫМИ
УЧРЕЖДЕНИЯМИ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ
ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ
ВЫПЛАТЫ ГРАЖДАНАМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЕДИНОВРЕМЕННЫХ
ПОСОБИЙ И ЕЖЕМЕСЯЧНЫХ ДЕНЕЖНЫХ КОМПЕНСАЦИЙ
ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ ПОСТВАКЦИНАЛЬНЫХ ОСЛОЖНЕНИЙ**

(введена постановлением Губернатора Владимирской области
от 18.05.2012 N 506)

