



ЧУВАШ РЕСПУБЛИКИ  
ЁСЛЕВ ТАТА СОЦИАЛЛА  
ХУТЛЕХ МИНИСТЕРСТВИ

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА  
И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Х У Ш У

П Р И К А З

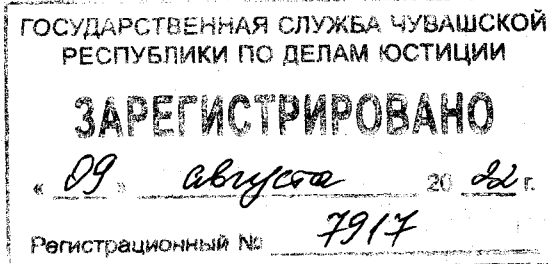
27.07.2022 № 221

27.07.2022 № 221

Шупашкар хули

г. Чебоксары

О внесении изменений в приказ  
Министерства труда и социальной  
защиты Чувашской Республики  
от 4 декабря 2019 г. № 536



П р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 4 декабря 2019 г. № 536 «Об утверждении Административного регламента Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги «Исполняет функции организатора по назначению и выплате государственного единовременного пособия и ежемесячной денежной компенсации гражданам при возникновении у них поствакцинального осложнения» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 26 декабря 2019 г., регистрационный № 5680), с изменениями, внесенными приказом Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики от 25 августа 2020 г. № 372 (зарегистрирован в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции 15 сентября 2020 г., регистрационный № 6266), изменения согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

И.о. министра

Л.Г. Арсентьева

Приложение к приказу  
Министерства труда и социальной  
защиты Чувашской Республики  
от 27.07.2022 № 221

**ИЗМЕНЕНИЯ,  
КОТОРЫЕ ВНОСЯТСЯ В ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И  
СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ОТ 4 ДЕКАБРЯ  
2019 Г. № 536 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО  
РЕГЛАМЕНТА МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ИСПОЛНЯЕТ ФУНКЦИИ  
ОРГАНИЗАТОРА ПО НАЗНАЧЕНИЮ И ВЫПЛАТЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО ЕДИНОВРЕМЕННОГО ПОСОБИЯ И  
ЕЖЕМЕСЯЧНОЙ ДЕНЕЖНОЙ КОМПЕНСАЦИИ ГРАЖДАНАМ ПРИ  
ВОЗНИКНОВЕНИИ У НИХ ПОСТВАКЦИНАЛЬНОГО ОСЛОЖНЕНИЯ»**

1. В преамбуле слова «постановлениями Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 ноября 2005 г. № 288 «О Типовом регламенте внутренней организации деятельности министерств и иных органов исполнительной власти Чувашской Республики» и от 29 апреля 2011 г. № 166 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг» заменить словами «постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 8 декабря 2021 г. № 645 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг в Чувашской Республике».

2. В Административном регламенте Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги «Исполняет функции организатора по назначению и выплате государственного единовременного пособия и ежемесячной денежной компенсации гражданам при возникновении у них поствакцинального осложнения» (далее - Административный регламент), утвержденном указанным приказом:

разделы I – III изложить в следующей редакции:

**«I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования Административного регламента**

Административный регламент Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги «Исполняет функции организатора по назначению и выплате государственного единовременного пособия и ежемесячной денежной компенсации гражданам при возникновении у них поствакцинального осложнения» (далее также соответственно - Административный регламент, Министерство) устанавливает порядок оказания государственной услуги по назначению и выплате государственного единовременного пособия и ежемесячной денежной

компенсации гражданам при возникновении у них поствакцинального осложнения (далее также соответственно - государственная услуга, единовременное пособие, ежемесячная денежная компенсация) и стандарт предоставления государственной услуги.

## **1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями на получение государственной услуги являются: граждане, у которых установлено наличие поствакцинального осложнения; члены семьи гражданина в случае его смерти, наступившей вследствие поствакцинального осложнения;

инвалиды вследствие поствакцинального осложнения.

1.2.2. Заявители, указанные в пункте 1.2.1 настоящего подраздела, вправе обратиться с запросом о предоставлении государственной услуги (далее также – запрос, заявление) как лично, так и через своих законных представителей или уполномоченных ими лиц при наличии доверенности.

**1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

Государственная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель (далее также – результат услуги), должны быть предоставлены заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

Вариант, в соответствии с которым заявителю будут предоставлены государственная услуга и результат услуги, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

«Исполняет функции организатора по назначению и выплате государственного единовременного пособия и ежемесячной денежной компенсации гражданам при возникновении у них поствакцинального осложнения».

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

Государственная услуга предоставляется органом исполнительной власти Чувашской Республики – Министерством труда и социальной защиты Чувашской Республики и осуществляется через структурные подразделения казенного учреждения Чувашской Республики «Центр предоставления мер социальной

поддержки» Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее соответственно – структурные подразделения Центра, Центр).

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

Результатом предоставления государственной услуги является:

1) назначение и выплата единовременного пособия и ежемесячной денежной компенсации.

Документом, содержащим решение о назначении и выплате единовременного пособия и ежемесячной денежной компенсации является уведомление (извещение), выдаваемое структурным подразделением Центра, содержащее дату, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес места жительства (места пребывания) заявителя, подпись руководителя структурного подразделения Центра.

Структурное подразделение Центра уведомление заявителю представляет нарочно или направляет посредством почтовой связи.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется структурным подразделением Центра в государственной информационной системе «Адресная социальная помощь» Чувашской Республики (далее – ГИС «АСП» Чувашии);

2) мотивированный отказ в назначении и выплате единовременного пособия и ежемесячной денежной компенсации.

Документом, содержащим решение о мотивированном отказе в назначении и выплате единовременного пособия и ежемесячной денежной компенсации, является уведомление (извещение), выдаваемое структурным подразделением Центра, содержащее дату, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, адрес места жительства (места пребывания) заявителя, причину отказа, подпись руководителя структурного подразделения Центра.

Структурное подразделение Центра уведомление заявителю представляет нарочно или направляет посредством почтовой связи.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется структурным подразделением Центра в ГИС «АСП» Чувашии;

3) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Результат предоставления государственной услуги отражается в исправленном документе, который оформляется в соответствии с реквизитами ранее выданного структурным подразделением Центра документа.

Структурное подразделение Центра исправленный документ заявителю представляет нарочно или направляет посредством почтовой связи.

### **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

Решение о назначении и выплате единовременного пособия и ежемесячной денежной компенсации или о мотивированном отказе в их назначении и выплате структурным подразделением Центра принимается в 10-дневный срок со дня подачи заявления по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту и документов, предусмотренных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

Максимальный срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет 5 рабочих дней со дня регистрации в структурном подразделении Центра заявления и документов об исправлении опечаток и (или) ошибок.

## **2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги**

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, работников размещаются на официальном сайте Министерства на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – официальный сайт Министерства, сеть «Интернет»).

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.6.1. Для получения единовременного пособия и ежемесячной денежной компенсации заявителя, указанные в пункте 1.2.1 подраздела 1.2 раздела I настоящего Административного регламента, представляют в структурное подразделение Центра по месту жительства лично либо почтовым отправлением следующие документы:

а) заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

б) документы, подтверждающие факт поствакцинального осложнения (заключение об установлении факта поствакцинального осложнения).

В случае если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем, то дополнительно представляются документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

2.6.2. Заявителем могут быть представлены по собственной инициативе:

справка, подтверждающая факт установления инвалидности (выписка из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом), выдаваемая федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы;

свидетельство о смерти.

2.6.3. В случае обращения за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, заявитель предоставляет в структурное подразделение Центра следующие документы:

а) заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в произвольной форме;

б) подлинник документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки;

в) подлинник документа, свидетельствующий о наличии в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе допущенных

опечаток и (или) ошибок и содержащий правильные данные.

В случае если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем, то дополнительно представляются документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

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

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

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

2.8.1. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.8.2. В предоставлении государственной услуги отказывается в следующих случаях:

несоответствия заявителя категориям граждан, указанным в пункте 1.2.1 подраздела 1.2 раздела I настоящего Административного регламента.

представления неполного комплекта документов из перечня, указанного в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

2.8.3. Основанием для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является непредставление (отсутствие) документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и (или) ошибок и содержащих правильные данные, и (или) документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

## **2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

## **2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

Время ожидания в очереди заявителя при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут на одного заявителя.

## **2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

Срок регистрации заявления и документов, указанных в подразделе 2.6 раздела II Административного регламента, - в день поступления в структурное подразделение Центра.

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

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям заявителей (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальным условиям работы сотрудников Центра, структурного подразделения Центра с заявителями.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа инвалидов к ним в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Для заявителей должно быть обеспечено удобство с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта до помещения, в котором предоставляется государственная услуга.

На территории, прилегающей к месторасположению Министерства, Центра, структурного подразделения Центра оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в помещение должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

На здании рядом со входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

- наименование;
- место нахождения и юридический адрес;
- номера телефонов для справок.

Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационными табличками.

Зал ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

Помещение для приема заявителей оборудуется противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Зал ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

полное наименование Министерства, Центра, структурного подразделения Центра;

почтовый адрес, адрес электронной почты Министерства, Центра,

структурного подразделения Центра;  
адрес официального сайта Министерства, Центра, структурного подразделения Центра;  
план проезда к Министерству, Центру, структурному подразделению Центра;  
номера телефонов Министерства, Центра, структурного подразделения Центра;  
график работы Министерства, Центра, структурного подразделения Центра;  
номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) и должности сотрудников структурного подразделения Центра;  
образцы заполнения заявлений и перечень документов, представляемых заявителем.

В зале ожидания и местах для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги устанавливаются стулья для заявителей, выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Для заявителя, находящегося на приеме, должно быть предусмотрено место для раскладки документов.

### **2.13. Показатели качества и доступности государственной услуги**

2.13.1. Показателями качества государственной услуги являются:

своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);

удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги;

удовлетворенность заявителя от процесса получения государственной услуги и ее результата;

комфортность ожидания и получения государственной услуги (оснащенные места ожидания, соответствие помещений санитарно-гигиеническим требованиям (освещенность, просторность, отопление и чистота воздуха), эстетическое оформление помещений);

компетентность сотрудников Министерства, Центра, структурного подразделения Центра в вопросах предоставления государственной услуги;

культура обслуживания (вежливость, тактичность и внимательность сотрудников Министерства, Центра, структурного подразделения Центра, готовность оказать эффективную помощь заявителю при возникновении трудностей);

строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления государственной услуги;

эффективность и своевременность рассмотрения обращений граждан по вопросам предоставления государственной услуги;

отсутствие жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги.

2.13.2. Показателями доступности государственной услуги являются:

доступность электронных форм документов, необходимых для



предоставления государственной услуги;

предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

обеспечение информирования граждан о работе Министерства, Центра, структурного подразделения Центра и предоставляемой государственной услуге (размещение информации на официальном сайте Министерства);

ясность и качество информации, объясняющей порядок и условия предоставления государственной услуги, информация о правах заявителя;

условия доступа к территории, зданиям Министерства, Центра, структурного подразделения Центра (территориальная доступность, обеспечение пешеходной доступности от остановок общественного транспорта к зданию Министерства, Центра, структурного подразделения Центра, наличие необходимого числа парковочных мест);

обеспечение свободного доступа граждан в здания Министерства, Центра, структурного подразделения Центра.

## **2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

2.14.1. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

2.14.2. Государственная услуга не предоставляется через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.14.3. Предоставление государственной услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)) не предусмотрено.

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

### **3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги**

Варианты предоставления государственной услуги:

1) назначение и выплата единовременного пособия и ежемесячной денежной компенсации;

2) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

### **3.2. Профилирование заявителя**

Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя в структурном подразделении Центра.

На основании ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления государственной услуги.

Перечень признаков заявителей приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

### **3.3. Вариант 1. Назначение и выплата единовременного пособия и ежемесячной денежной компенсации.**

3.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения о назначении и выплате единовременного пособия и ежемесячной денежной компенсации или мотивированный отказ в назначении и выплате единовременного пособия и ежемесячной денежной компенсации.

3.3.2. Для получения единовременного пособия и ежемесячной денежной компенсации заявители, указанные в пункте 1.2.1 подраздела 1.2 раздела I настоящего Административного регламента, представляют в структурное подразделение Центра по месту жительства лично либо почтовым отправлением следующие документы:

а) заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

б) документы, подтверждающие факт поствакцинального осложнения (заключение об установлении факта поствакцинального осложнения).

В случае если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем, то дополнительно представляются документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

3.3.3. Заявителем могут быть представлены по собственной инициативе:

справка, подтверждающая факт установления инвалидности (выписка из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом), выдаваемая федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы; свидетельство о смерти.

3.3.4. Способом установления личности (идентификации) заявителя является документ, удостоверяющий личность.

3.3.5. Копии документов представляются с одновременным предъявлением оригиналов. После сверки документов оригиналы возвращаются заявителю. В случае представления копий документов, верность которых засвидетельствована в установленном законодательством Российской Федерации порядке, предъявление оригиналов не требуется.

Указанные заявление и документы могут быть направлены в структурное подразделение Центра по почте. В этом случае подлинники документов не направляются, установление личности, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.3.6. Срок регистрации заявления и документов, указанных в подразделе 2.6 раздела II Административного регламента, - в день поступления в структурное подразделение Центра.

Структурное подразделение Центра в день поступления заявления регистрирует его и направляет межведомственные запросы, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с Пенсионным фондом Российской Федерации и Федеральной налоговой службой.

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон), для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать предусмотренный законодательством Российской Федерации идентификатор сведений о физическом лице (при наличии), если документы и информация запрашиваются в отношении физического лица, а также указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

1) наименование структурного подразделения Центра, направляющего межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона (при направлении межведомственного запроса в случае, предусмотренном частью 5 статьи 7 Федерального закона).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о

представлении документов и информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Чувашской Республики.

3.3.7. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

3.3.8. Решение о предоставлении государственной услуги принимается структурным подразделением Центра на основе следующих критериев принятия решения:

соответствия заявителя категориям граждан, указанным в пункте 1.2.1 подраздела 1.2 раздела I настоящего Административного регламента;

представления полного комплекта документов из перечня, указанного в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

3.3.9. Решение о назначении и выплате единовременного пособия и ежемесячной денежной компенсации структурным подразделением Центра принимается в 10-дневный срок со дня подачи заявления и документов, предусмотренных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II настоящего Административного регламента.

3.3.10. Уведомление о назначении и выплате единовременного пособия и ежемесячной денежной компенсации направляется в письменной форме структурным подразделением Центра заявителю по месту его жительства либо по месту пребывания или предоставляется нарочно не позднее 5 дней со дня принятия решения о назначении и выплате единовременного пособия и ежемесячной денежной компенсации.

3.3.11. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

3.3.12. Государственная услуга не предусматривает возможности предоставления структурным подразделением Центра государственной услуги и выдачи результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от места жительства.

## **3.4. Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.**

3.4.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

исправление опечаток и (или) ошибок в выданном уведомлении о назначении и выплате государственного единовременного пособия и ежемесячной денежной компенсации или об отказе в назначении и выплате государственного единовременного пособия и ежемесячной денежной компенсации;

мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданном уведомлении о назначении и выплате государственного единовременного пособия и ежемесячной денежной компенсации или об отказе в назначении и выплате государственного единовременного пособия и ежемесячной денежной компенсации.

3.4.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом составляет 5 рабочих дней со дня регистрации в структурном подразделении Центра заявления и документов об исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.4.3. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является непредставление (отсутствие) документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и (или) ошибок и содержащих правильные данные, и (или) документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

3.4.4. Для получения государственной услуги заявитель представляет в структурное подразделение Центра следующие документы:

а) заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в произвольной форме;

б) подлинник документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки;

в) подлинник документа, свидетельствующий о наличии в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и (или) ошибок и содержащий правильные данные.

Способом установления личности (идентификации) заявителя является документ, удостоверяющий личность. В случае если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем, то дополнительно представляются документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов не предусмотрены.

3.4.5. Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении варианта государственной услуги не предусмотрено.

3.4.6. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

3.4.7. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги принимается структурным подразделением Центра на основе следующего критерия принятия решения – наличие опечаток и (или) ошибок в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе.

3.4.8. Направление заявителю способом, позволяющим подтвердить факт направления, соответствующего документа с исправленными опечатками и ошибками осуществляется структурным подразделением Центра в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов об исправлении опечаток и (или) ошибок. Исправленный документ оформляется в соответствии с реквизитами ранее выданного структурным подразделением Центра по результатам предоставления государственной услуги документа. Оригинал документа, в котором содержится опечатка и ошибка, после выдачи заявителю документа с исправленными опечатками и ошибками не подлежит возвращению заявителю.

Государственная услуга не предусматривает возможности предоставления структурным подразделением Центра государственной услуги и выдачи результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от места жительства»;

в подразделе 4.1 раздела IV слово «министр» заменить словами «министр

труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее – министр));

в подразделе 5.4 раздела V:

в абзаце втором слова «, региональной информационной системы Чувашской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики» (далее – Портал государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики)» исключить;

в абзацах третьем слова «, Портала государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики» исключить;

абзац восемнадцатый признать утратившим силу;

нумерационный заголовок приложения к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1 к Административному регламенту Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики по предоставлению государственной услуги «Исполняет функции организатора по назначению и выплате государственного единовременного пособия и ежемесячной денежной компенсации гражданам при возникновении у них поствакцинального осложнения»;

дополнить приложением № 2 следующего содержания:

«Приложение № 2  
к Административному регламенту  
Министерства труда и социальной  
защиты Чувашской Республики по  
предоставлению государственной  
услуги «Исполняет функции  
организатора по назначению и  
выплате государственного  
единовременного пособия и  
ежемесячной денежной компенсации  
гражданам при возникновении у них  
поствакцинального осложнения»

#### Перечень признаков заявителей

Признак заявителя	№	Значения признака заявителя
Статус заявителя	1	граждане, у которых установлено наличие поствакцинального осложнения
	2	члены семьи гражданина в случае его смерти, наступившей вследствие поствакцинального осложнения
	3	инвалиды вследствие поствакцинального осложнения
Цель обращения	1	назначение и выплата государственного единовременного пособия и ежемесячной денежной компенсации
	2	исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах».