

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

от «17» февраля 2023 года

№ 43

Об утверждении Административного регламента по предоставлению органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Карачаево-Черкесской Республики государственной услуги «Назначение государственного единовременного пособия гражданам при возникновении поствакцинальных осложнений»

В целях реализации Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней», постановления Правительства Российской Федерации от 27.12.2000 № 1013 «О порядке выплаты государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений», постановления Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановления Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 29.06.2022 № 180 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Карачаево-Черкесской Республики государственной услуги «Назначение государственного единовременного пособия гражданам при возникновении поствакцинальных осложнений» согласно приложению.

2. Отделу по проблемам семьи, материнства и детства Министерства труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики обеспечить оказание методической и консультационной помощи органам местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Карачаево-Черкесской Республики

по предоставлению государственной услуги «Назначение государственного единовременного пособия гражданам при возникновении поствакцинальных осложнений».

3. Признать утратившим силу приказ Министерства труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики от 18.10.2021 № 197 «Об утверждении административного регламента по предоставлению органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Карачаево-Черкесской Республики государственной услуги «Назначение государственного единовременного пособия гражданам при возникновении поствакцинальных осложнений».

4. Информационно-аналитическому отделу Министерства труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики и внести сведения о государственной услуге «Назначение государственного единовременного пособия гражданам при возникновении поствакцинальных осложнений».

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра, курирующего данный вопрос.

И.о. Министра



М.А. Шаева

**Административный регламент  
по предоставлению органами местного самоуправления муниципальных  
районов и городских округов Карачаево-Черкесской Республики  
государственной услуги «Назначение государственного единовременного  
пособия гражданам при возникновении поствакцинальных осложнений»**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования Административного регламента**

Административный регламент предоставления государственной услуги «Назначение государственного единовременного пособия гражданам при возникновении поствакцинальных осложнений» (далее - государственная услуга, административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении данной услуги.

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями на предоставление государственной услуги являются: гражданин, у которого установлено наличие поствакцинального осложнения;

члены 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 от 28.12.2013 № 400-ФЗ «О страховых пенсиях».

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в подпункте 1.2.1 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

**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 должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена государственная услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков (перечень признаков Заявителя), а также

комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, который приведен в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

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

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

Назначение государственного единовременного пособия гражданам при возникновении поствакцинальных осложнений (далее - единовременное пособие).

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

#### **2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется:**

1) Органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Карачаево-Черкесской Республики (далее - уполномоченный орган).

2) Многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг Карачаево-Черкесской Республики (далее - МФЦ) в части приема заявления (запроса) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и выдачи результата, при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее – Соглашение о взаимодействии).

Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территорий Карачаево-Черкесской Республики для предоставления ему государственной услуги по экстерриториальному принципу.

**2.2.2. Возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в случае, если запрос о предоставлении государственной услуги может быть подан в многофункциональный центр)**

МФЦ могут принять решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

а) решение о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги;

б) решение об отказе в предоставлении варианта государственной услуги.

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является распоряжение уполномоченного органа о предоставлении государственной услуги, содержащее следующие сведения:

наименование органа, выдавшего документ;

наименование документа;

регистрационный номер документа;

дата принятия решения;

размер единовременного пособия.

2.3.3. Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги, является уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, содержащее следующие сведения:

наименование органа, выдавшего документ;

наименование документа;

регистрационный номер документа;

дата принятия решения.

2.3.4. Реестровые записи о результате предоставления государственной услуги в информационных ресурсах не ведутся.

2.3.5. Результат государственной услуги фиксируется в информационной системе:

Единая государственная система социального обеспечения (далее-ЕГИССО);

Автоматизированная информационная система «Адресные выплаты и компенсации» (далее - АВК «Астра»);

Программно-информационный комплекс (далее-ПИК);

АИС «МФЦ».

2.3.6. Результат предоставления государственной услуги может быть получен:

в уполномоченном органе на бумажном носителе при личном обращении;

в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении;

посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - ЕПГУ) в электронной форме;

посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

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

2.4.1. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги принимается уполномоченным органом не позднее 10 дней со дня регистрации заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Запрос (заявление), поданное после окончания рабочего дня либо в нерабочий день, регистрируется на следующий рабочий день.

2.4.2. В случае предоставления запроса (заявления) посредством ЕПГУ

срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации уполномоченным органом в государственной информационной системе и составляет 10 дней.

2.4.3. В случае предоставления запроса (заявления) через МФЦ срок предоставления государственной услуги составляет 10 дней и исчисляется со дня передачи МФЦ запроса (заявления) и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги, в уполномоченный орган.

2.4.4. В случае направления заявителем заявления для предоставления государственной услуги посредством почтового отправления, срок предоставления государственной услуги составляет 10 дней и исчисляется со дня регистрации заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в уполномоченном органе.

2.4.5. В случае исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, срок предоставления государственной услуги составляет не более 5(пяти) рабочих дней со дня регистрации запроса (заявления) и (или) информации, необходимой для предоставления государственной услуги в уполномоченном органе.

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников размещен на официальном сайте уполномоченного органа, а также на ЕПГУ.

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

2.6.1. Наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителями, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов):

1) Заявление, в соответствии с типовой формой, согласно Приложению 2 к настоящему Административному регламенту одним из следующих способов по личному усмотрению:

а) в электронной форме посредством ЕПГУ.

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем,

если такие государственные информационные системы, в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Заявление направляется заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в настоящем пункте Административного регламента.

Заявление подписывается заявителем, уполномоченным на подписание такого заявления, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью (далее – УНЭП), сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее – ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

2). Документ, удостоверяющий личность заявителя.

Предоставляется в случае личного обращения в уполномоченный орган либо МФЦ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного

взаимодействия» (далее – СМЭВ).

3). Документ, удостоверяющий личность представителя (один из документов по выбору заявителя):

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации.

4). Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

а) доверенность, подтверждающая полномочия представителя;

б) иной документ, подтверждающий полномочия представителя.

Представляется, в случае, если заявление подается представителем заявителя. В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдан юридическим лицом, он должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдан индивидуальным предпринимателем, он должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдан нотариусом, он должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - подписанный простой электронной подписью.

5). Один из следующих документов, подтверждающих факт поствакцинального осложнения:

а) заключение об установлении факта поствакцинального осложнения;

б) свидетельство о смерти.

**Требования, предъявляемые к документу при предоставлении государственной услуги:**

В случае личного обращения в уполномоченный орган либо МФЦ предоставляются копии документов с предъявлением подлинника.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством использования почтовой связи необходимо представить нотариально заверенные копии документов.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством ЕПГУ: ЕСИА.

2.6.1.1. Копии документов принимаются с представлением подлинников, либо заверенные в нотариальном порядке. При представлении копий документов с подлинниками должностное лицо уполномоченного органа, осуществляющее прием документов, делает на копии отметку о ее соответствии подлиннику и возвращает подлинник заявителю.

2.1.1.2. Копии документов, направляемых посредством почтовых отправлений требуют обязательного нотариального заверения или заверяются органами, выдавшими данные документы в установленном порядке.

**2.6.2. Исчерпывающий перечень документов (сведений), которые**

**подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:**

сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета получателя;

сведения, подтверждающие факт установления инвалидности;

сведения о государственной регистрации смерти, наступившей вследствие поствакцинального осложнения.

Заявитель вправе представить документы, указанные в настоящем пункте самостоятельно.

Непредставление заявителем документов, указанных в настоящем пункте не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

**Требования, предъявляемые к документу при предоставлении государственной услуги:**

В случае личного обращения в уполномоченный орган либо МФЦ предоставляются копии документов с предъявлением подлинника.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством использования почтовой связи необходимо представить нотариально заверенные копии документов.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством ЕПГУ: ЕСИА.

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

2.7.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (далее - необходимые документы) при подаче заявления в уполномоченный орган заявителем являются:

1) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги;

3) представленные документы утратили силу или являются недействительными на момент обращения;

4) запрос о предоставлении государственной услуги в электронной форме подан с нарушением установленных законодательством Российской Федерации требований;

5) представлены не все необходимые документы в соответствии с настоящим Административным регламентом;

6) заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги и которые не принимают участия в процессе предоставления государственной услуги;

7) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.7.2. Отказ в приеме документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не допускается.

2.7.3. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги

2.7.4. Отказ в приеме документов в иных случаях не допускается.

2.7.5. Исчерпывающий перечень оснований для каждого варианта предоставления государственной услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

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

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги для всех вариантов предоставления государственной услуги законодательствами Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики не предусмотрено.

2.8.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются следующие случаи:

а) представление недостоверных сведений;

б) отсутствие у заявителя права на назначение государственного единовременного пособия.

2.8.3. Основания для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах отсутствуют.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса составляет 15 минут.

2.10.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

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

Регистрация запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги осуществляется в день их поступления.

Регистрация запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги, поступившего в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый рабочий день.

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

Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, должны находиться в пределах пешей доступности от остановок общественного транспорта.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Площадь мест ожидания зависит от количества заявителей, ежедневно обращающихся в уполномоченный орган в связи с предоставлением государственной услуги. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее пяти мест.

Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности должностного лица, осуществляющего предоставление государственной услуги, режима работы.

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы с заявителями должностных лиц.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бумагой и канцелярскими принадлежностями.

В местах для заполнения документов должен обеспечиваться доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги.

Каждое рабочее место должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, к сети «Интернет», печатающим устройствам.

На информационных стендах в доступных для ознакомления местах, на информационных ресурсах уполномоченного органа в сети «Интернет», а также на ЕПГУ размещается следующая информация:

- Административный регламент с приложениями или извлечения из него;
- время приема заявителей;
- срок предоставления государственной услуги;
- порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;
- порядок получения консультаций;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

условия беспрепятственного доступа к помещению, где предоставляется государственная услуга, а также беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, где предоставляется государственная услуга, входа, выхода, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к помещениям, где предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

дублирование необходимой звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

сопровождение при наличии стойких расстройств функций зрения и самостоятельного передвижения;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в помещения, где предоставляется государственная услуга;

оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги наравне с другими лицами.

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

2.13.1 Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе лицам с ограниченными физическими возможностями;

возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

возможность получения государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ;

возможность получения государственной услуги через МФЦ;

возможность взаимодействия заявителя с должностными лицами в случае получения заявителем консультации на приеме;

получение сведений о ходе выполнения государственной услуги;

возможность получения государственной услуги в любом территориальном органе по выбору заявителя (экстерриториальный принцип);

возможность получения заявителем сведений о движении заявления о предоставлении государственной услуги с помощью информационных ресурсов уполномоченного органа в сети «Интернет» и ЕПГУ.

2.13.2. К показателям качества предоставления государственной услуги относятся:

предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

вежливость и компетентность должностных лиц, взаимодействующих с заявителем при предоставлении государственной услуги;

удобство информирования заявителя, наличие полной и исчерпывающей информации о способах, сроках, документах, необходимых для предоставления государственной услуги, на информационных стендах, информационных ресурсах уполномоченного органа в сети «Интернет», на ЕПГУ, сообщение указанной информации по телефону должностными лицами;

комфорт в помещениях, в которых предоставляется государственная услуга;

обеспечение условий беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению) лиц с ограниченными возможностями, в котором предоставляется государственная услуга;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги.

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

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

2.14.2. Перечень информационных систем, используемых для вариантов предоставления государственной услуги:

ЕПГУ;  
СМЭВ;  
ЕГИССО;  
АВК «Астра»;  
ПИК;  
АИС «МФЦ».

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

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

Вариант 1: Назначение государственного единовременного пособия гражданам при возникновении поствакцинальных осложнений;

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

#### **3.2. Профилирование заявителя**

Вариант определяется на основании результата государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в уполномоченном органе, МФЦ, посредством ЕПГУ и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных в таблице 1 приложения 1 Административного регламента.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая комбинация которых соответствует одному варианту (таблица 2 приложения 1 к Административному регламенту).

### **3.3. Описание административных процедур предоставления государственной услуги**

#### **Вариант 1**

#### **Назначение государственного единовременного пособия гражданам при возникновении поствакцинальных осложнений**

##### **1. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:**

- 1.1. Прием запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 1.2. Межведомственное информационное взаимодействие;
- 1.3. Приостановление предоставления государственной услуги;
- 1.4. Принятие решения о предоставлении государственной услуги;
- 1.5. Предоставление результата государственной услуги.

2. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 дней со дня регистрации запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

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

1.1.1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить непосредственно в уполномоченный орган, МФЦ, либо посредством почтовой связи, ЕПГУ запрос (заявление) о предоставлении государственной услуги и документы и (или) информацию, необходимые для предоставления государственной услуги:

- 1) Документ, удостоверяющий личность заявителя.

Предоставляется в случае личного обращения в уполномоченный орган либо МФЦ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ).

- 2) Документ, удостоверяющий личность представителя (один из документов по выбору заявителя):

- а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации.

3) Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

а) доверенность, подтверждающая полномочия представителя;

б) иной документ, подтверждающий полномочия представителя.

Представляется, в случае, если заявление подается представителем заявителя. В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдано юридическим лицом, он должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдано индивидуальным предпринимателем, он должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдано нотариусом, он должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - подписанный простой электронной подписью.

4) Один из следующих документов, подтверждающих факт поствакцинального осложнения:

а) заключение об установлении факта поствакцинального осложнения;

б) свидетельство о смерти.

Копии документов принимаются с представлением подлинников, либо заверенные в нотариальном порядке. При представлении копий документов с подлинниками должностное лицо уполномоченного органа, осуществляющее прием документов, делает на копии отметку о ее соответствии подлиннику и возвращает подлинник заявителю.

Копии документов, направляемых посредством почтовых отправлений требуют обязательного нотариального заверения или заверяются органами, выдавшими данные документы в установленном порядке.

**Требования, предъявляемые к документу при предоставлении государственной услуги:**

В случае личного обращения в уполномоченный орган либо МФЦ предоставляются копии документов с предъявлением подлинника.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством использования почтовой связи необходимо представить нотариально заверенные копии документов.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством ЕПГУ: ЕСИА.

**1.1.2. Способы установления личности (идентификации) являются:**

При подаче запроса (заявления) посредством ЕПГУ - усиленная неквалифицированная электронная подпись, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем,

используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, усиленная квалифицированная электронная подпись;

При подаче запроса (заявления) в уполномоченный орган либо МФЦ-документ, удостоверяющий личность;

При подаче запроса (заявления) посредством использования почтовой связи - нотариально заверенный документ, удостоверяющий личность.

1.1.3. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов не участвуют в приеме запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги.

1.1.4. Государственная услуга предусматривает возможность приема запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

1.1.5. В административной процедуре принимают участие уполномоченный орган и МФЦ.

1.1.6. Заявление может быть представлено представителем заявителя.

1.1.7. Срок регистрации запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в уполномоченном органе или в МФЦ осуществляется в день их поступления.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги поступившего в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый рабочий день.

1.1.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги при подаче заявления в уполномоченный орган или МФЦ заявителем:

1) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги;

3) представленные документы утратили силу или являются недействительными на момент обращения;

4) запрос о предоставлении государственной услуги в электронной форме подан с нарушением установленных законодательством Российской Федерации требований;

5) представлены не все необходимые документы в соответствии с настоящим Административным регламентом;

6) заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги и которые не принимают участия в процессе предоставления государственной услуги;

7) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.

## **1.2. Межведомственное информационное взаимодействие**

1.2.1. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) о предоставлении сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета получателя. Сведения предоставляются территориальным отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является запрос (заявления) заявителя.

Запрос направляется в течение 5 рабочих дней и исчисляется с даты регистрации запроса (заявления) заявителя в уполномоченном органе.

Ответ на запрос направляется в уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса.

2) о предоставлении сведений, подтверждающих факт установления инвалидности. Сведения предоставляются территориальным отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является запрос (заявления) заявителя.

Запрос направляется в течение 5 рабочих дней и исчисляется с даты регистрации запроса (заявления) заявителя в уполномоченном органе.

Ответ на запрос направляется в уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса.

3) о предоставлении сведения о государственной регистрации смерти, наступившей вследствие поствакцинального осложнения.

Сведения предоставляются Управлениями записи актов гражданского состояния Карачаево-Черкесской Республики.

Основанием для направления запроса является запрос (заявления) заявителя.

Запрос направляется в течение 5 рабочих дней и исчисляется с даты регистрации запроса (заявления) заявителя в уполномоченном органе.

Ответ на запрос направляется в уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения запроса.

## **1.3. Приостановление предоставления государственной услуги**

Основания для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики не предусмотрены.

## **1.4. Принятие решения о предоставлении государственной услуги**

1.4.1. Критериями принятия решения о предоставлении варианта государственной услуги являются:

а) наличие у заявителя право на предоставление государственной услуги;

б) представление заявителем достоверных сведений.

1.4.2. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении варианта государственной услуги являются:

а) представление заявителем недостоверных сведений;

б) отсутствие у заявителя права на предоставление единовременного пособия.

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

1.5.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- а) решение о предоставлении государственной услуги;
- б) решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

1.5.2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является распоряжение уполномоченного органа о предоставлении государственной услуги, содержащее следующие сведения:

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

1.5.3. Документом, содержащим решение об отказе в предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, является уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, содержащее следующие сведения:

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

1.5.4. Результат предоставления варианта государственной услуги может быть получен:

- в уполномоченном органе,
- в МФЦ;
- с использованием услуг почтовой связи;
- посредством ЕПГУ.

1.5.5. Реестровые записи о результате предоставления государственной услуги в информационных ресурсах не ведутся.

1.5.6. Результат государственной услуги фиксируется в информационной системе:

- ЕГИССО;
- АВК «Астра»;
- ПИК;
- АИС «МФЦ».

## **Вариант 2**

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

1. Перечень административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- 1.1. Прием запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 1.2. Межведомственное информационное взаимодействие;
- 1.3. Приостановление предоставления государственной услуги;
- 1.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 1.5. Предоставление результата государственной услуги.

2. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

1.1.1. Заявителю для получения государственной услуги необходимо представить непосредственно в уполномоченный орган заявление о предоставлении варианта государственной услуги.

1.1.2. Способы установления личности (идентификации) являются:

В случае личного обращения в уполномоченный орган либо МФЦ предоставляются копии документов с предъявлением подлинника.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством использования почтовой связи необходимо представить нотариально заверенные копии документов.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством ЕПГУ: ЕСИА.

1.1.3. Федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов не участвуют в приеме запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги.

1.1.4. Государственная услуга предусматривает возможность приема запроса (заявления) и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания.

1.1.5. В административной процедуре принимают участие уполномоченный орган и МФЦ.

1.1.6. Заявление может быть представлено представителем заявителя.

1.1.7. Срок регистрации запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги в уполномоченном органе или в МФЦ осуществляется в день их поступления.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги поступившего в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый рабочий день.

1.1.8. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

### **1.2. Межведомственное информационное взаимодействие**

Межведомственное информационное взаимодействие при предоставлении варианта государственной услуги не предусмотрено.

### **1.3. Приостановление предоставления государственной услуги**

Основания для приостановления предоставления варианта государственной услуги законодательством Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики не предусмотрены.

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

1.4.1. Критерием принятия решения об отказе в предоставлении варианта государственной услуги является отсутствие опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

1.4.2. Критерием принятия решения о предоставлении варианта государственной услуги является обнаружение опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

1.4.3. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

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

1.5.1. Результатом варианта государственной услуги является:

а) принятие решения об отказе в предоставлении варианта государственной услуги;

б) уведомление с исправленными допущенными опечатками и (или) ошибками варианта государственной услуги.

1.5.2. Результат предоставления варианта государственной услуги может быть получен:

- в уполномоченном органе;
- в МФЦ;
- с использованием услуг почтовой связи;
- посредством ЕПГУ.

1.5.3. Реестровые записи о результате предоставления государственной услуги в информационных ресурсах не ведутся.

1.5.4. Вариант государственной услуги предоставляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

1.5.5. Уведомление об отказе в предоставлении варианта государственной услуги либо уведомление с исправленными допущенными опечатками и (или) ошибками варианта государственной услуги направляется заявителю (представителю заявителя) в письменной форме в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе предоставлении варианта государственной услуги с указанием причины отказа и порядка его обжалования.

## **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченного органа**

**положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений**

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами уполномоченного органа Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятия ими решений, осуществляется уполномоченным должностным лицом.

Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

**4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги предполагает проведение проверок, устранение выявленных нарушений, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые - на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

Проверки проводятся уполномоченными лицами уполномоченного органа.

**4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Карачаево-Черкесской Республики осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

**4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.4.1. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие уполномоченного органа, должностного

лица уполномоченного органа в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»

4.4.2. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий). Граждане, их объединения и организации также имеют право: направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги; вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.4.3. Должностные лица уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа, государственных (муниципальных) служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- в уполномоченный орган;
- в вышестоящий орган;
- к руководителю МФЦ;
- к учредителю МФЦ.

В уполномоченном органе, МФЦ, у учредителя МФЦ определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается

на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем)

Приложение 1  
к Административному регламенту по  
предоставлению органами местного  
самоуправления муниципальных  
районов и городских округов в  
Карачаево-Черкесской Республике  
государственной услуги «Назначение  
государственного единовременного  
пособия гражданам при возникновении  
поствакцинальных осложнений»

**Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов),  
а также комбинации значений признаков, каждая из которых  
соответствует одному варианту предоставления услуги**

Перечень общих признаков заявителей, по которым объединяются категории заявителей:

- граждане, у которых установлено наличие поствакцинального осложнения;
- члены семьи гражданина в случае его смерти, наступившей вследствие поствакцинального осложнения.

Таблица 1

Анкета с вопросами для выявления общих признаков, по которым объединяются категории заявителей:

| № п/п | Вопросы для определения значения признака заявителя                     | Значение признака заявителя                                                                                                                                                                                                                   |
|-------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1     | Цель Вашего обращения?                                                  | а) Назначение государственного единовременного пособия гражданам при возникновении поствакцинальных осложнений;<br>б) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах |
| 2     | У Вас есть инвалидность?                                                | а) да<br>б) нет                                                                                                                                                                                                                               |
| 3     | Инвалидность установлена в следствие поствакцинального осложнения?      | а) да<br>б) нет                                                                                                                                                                                                                               |
| 4     | Поствакцинальное осложнение установлено у Вас или у Вашего члена семьи? | а) у меня<br>б) у члена семьи                                                                                                                                                                                                                 |
| 5     | Гражданин, у которого установлено поствакцинальное осложнение, умер?    | а) да<br>б) нет                                                                                                                                                                                                                               |

Таблица 2

Комбинация признаков заявителя, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги:

| № варианта | Вариант предоставления государственной услуги | Комбинации признаков заявителей |
|------------|-----------------------------------------------|---------------------------------|
| 1          | Назначение государственного                   | 1) обратившийся за назначением  |

|   |                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | единовременного пособия гражданам при возникновении поствакцинальных осложнений                                         | государственного единовременного пособия гражданам при возникновении поствакцинальных осложнений;<br>2) гражданин Российской Федерации с установленной инвалидностью;<br>3) инвалидность установлена в следствие поствакцинального осложнения;<br>4) поствакцинальное осложнение установлено у умершего члена семьи. |
| 2 | Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах | 1) обратившийся за исправлениями допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;<br>2) ранее получивший решение о назначении государственного единовременного пособия при возникновении поствакцинальных осложнений.                                    |

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
по предоставлению органами местного  
самоуправления муниципальных районов и  
городских округов в Карачаево-Черкесской  
Республике государственной услуги «Назначение  
государственного единовременного пособия  
гражданам при возникновении поствакцинальных  
осложнений»

типовая форма

\_\_\_\_\_  
( руководителю уполномоченного органа)

от \_\_\_\_\_  
прож. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

\_\_\_\_\_  
зарегистрированная(ый) по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес заявителя с указанием индекса)

фактически проживающая(ий) по адресу: \_\_\_\_\_  
(почтовый адрес заявителя с указанием индекса)

\_\_\_\_\_, тел. \_\_\_\_\_

|         |               |  |
|---------|---------------|--|
| Паспорт | Дата рождения |  |
|         | Серия и номер |  |
|         | Кем выдан     |  |
|         | Дата выдачи   |  |

прошу назначить мне государственное единовременное пособие гражданам при возникновении поствакцинальных осложнений.

Для назначения пособия представляю следующие документы:

| N п/п | Наименование документа                             | Отметка о представлении документа |
|-------|----------------------------------------------------|-----------------------------------|
| 1     | Заключение об установлении факта поствакцинального |                                   |

|   |                            |  |
|---|----------------------------|--|
|   | осложнения                 |  |
| 2 | Свидетельство о смерти     |  |
|   | Дополнительно представляю: |  |

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.

Обязуюсь извещать не позднее чем в месячный срок о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера пособия или на его прекращение.

Даю согласие \_\_\_\_\_  
(уполномоченный орган)

на обработку содержащихся в настоящем заявлении персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (под обработкой персональных данных в данном Федеральном законе понимаются действия (операции) с персональными данными физических лиц, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача третьим лицам на основании договоров), обезличивание, блокирование, уничтожение).

Прошу перечислять пособие на

\_\_\_\_\_  
(наименование кредитной организации, номер счета и отделения/почтовый адрес с указанием индекса)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя      Фамилия)