



**МИНИСТЕРСТВО  
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

04.10.2021 № 20РВ-184

г. Красногорск

О внесении изменений в Административный регламент предоставления Министерством социального развития Московской области государственной услуги «Выплата государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений»

В целях приведения распоряжения Министерства социального развития Московской области от 29.12.2020 № 21РВ-221 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством социального развития Московской области государственной услуги «Выплата государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений» (далее – распоряжение) в соответствие с федеральным законодательством:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Административный регламент предоставления Министерством социального развития Московской области государственной услуги «Выплата государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений», утвержденный распоряжением.

2. Управлению организации деятельности структурных подразделений и подведомственных учреждений Министерства социального развития Московской области обеспечить официальное размещение (опубликование) настоящего распоряжения на официальном сайте Министерства социального развития Московской области <http://msr.mosreg.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

000042

3. Управлению по работе с документами и обеспечения деятельности Министерства социального развития Московской области направить копию настоящего распоряжения:

в 7-дневный срок после дня первого официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Московской области с соблюдением требований, установленных распоряжением Губернатора Московской области от 21.05.2021 № 163-РГ «Об организации представления нормативных правовых актов Московской области для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации»;

в течение 5 рабочих дней со дня его регистрации в прокуратуру Московской области в соответствии с распоряжением Губернатора Московской области от 30.07.2018 № 255-РГ «О направлении в Прокуратуру Московской области нормативных правовых актов Московской области и их проектов».

4. Настоящее распоряжение вступает в силу по истечении 10 дней после его официального опубликования.

Заместитель Председателя Правительства  
Московской области – министр  
социального развития Московской области



И.А. Каклюгина

УТВЕРЖДЕНЫ  
распоряжением Министерства  
социального развития  
Московской области  
от 04.10.2021 № 20РВ-184

### ИЗМЕНЕНИЯ,

которые вносятся в Административный регламент предоставления Министерством социального развития Московской области государственной услуги «Выплата государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений»

1. В разделе «II. Стандарт предоставления Государственной услуги»:

пункт 10.4 подраздела «10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем» дополнить подпунктом 10.4.5 следующего содержания:

«10.4.5. Предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7<sup>2</sup> части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления Государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

подраздел «19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения Заявления о предоставлении Государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения» изложить в следующей редакции:

«19. Требования к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения Запросов о предоставлении Государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления Государственной услуги,

в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения

19.1. Министерство, МФЦ при предоставлении Государственной услуги создает условия инвалидам и другим маломобильным группам населения для беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется Государственная услуга, и беспрепятственного их передвижения в указанных помещениях в соответствии с Законом Московской области № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».

19.2. Помещения, в которых осуществляется предоставление Государственной услуги, должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в абзаце втором пункта 22.8 подраздела «22. Требования к организации предоставления Государственной услуги в МФЦ» слова «пунктом 10.6» заменить словами «пунктом 10.4».

2. В подпункте 28.3.10 пункта 28.3 подраздела «28. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Государственной услуги» раздела V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Минсоцразвития Московской области, должностных лиц Минсоцразвития Московской области, ТСП, должностных лиц, работников ТСП, МФЦ, работников МФЦ» слова «в подпункте 10.6.4 пункта 10.6» заменить словами «в подпункте 10.4.4 пункта 10.4».

3. Приложение 6 изложить в редакции согласно приложению к настоящим изменениям.

Приложение  
к Изменениям, которые вносятся в Административный регламент предоставления Министерством социального развития Московской области государственной услуги «Выплата государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений»

«Приложение 6  
к Административному регламенту предоставления Министерством социального развития Московской области государственной услуги «Выплата государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений», утвержденному распоряжением Министерства социального развития Московской области от 29.12.2020 № 21РВ-221

**Описание документов, необходимых для предоставления Государственной услуги**

Класс документа	Виды документов	При личной подаче	При подаче через РПГУ	
			При подаче	При подтверждении документов в МФЦ
Документы, предоставляемые Заявителем (представителем Заявителя)				
Запрос		Запрос должен быть подписан собственноручной подписью Заявителя или представителя Заявителя, уполномоченного на подписание Запроса. В случае обращения представителя	Заполняется интерактивная форма Запроса на РПГУ. В случае обращения представителя Заявителя, не уполномоченного на	Оригинал документа в МФЦ не представляется, если Запрос подписан Заявителем, представителем Заявителя,

Класс документа	Виды документов	При личной подаче	При подаче через РПГУ	
			При подаче	При подтверждении документов в МФЦ
		Заявителя, не уполномоченного на подписание Запроса, предоставляется Запрос, подписанный Заявителем	подписание Запроса, прикрепляется электронный образ Запроса, подписанного Заявителем	уполномоченным на подписание Запроса. Оригинал документа в МФЦ представляется, если Запрос подписан Заявителем, представителем Заявителя, не уполномоченным на подписание Запроса
Документ, удостоверяющий личность	Паспорт гражданина Российской Федерации	Представляется оригинал документа для снятия копии. Копия заверяется подписью работника МФЦ/ТСП и печатью МФЦ/ТСП	Представляется электронный образ	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ
	Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (удостоверение личности гражданина Российской Федерации на срок оформления паспорта гражданина Российской Федерации)	Представляется оригинал документа для снятия копии. Копия заверяется подписью работника МФЦ/ТСП и печатью МФЦ/ТСП	Представляется электронный образ	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ
	Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации	Представляется оригинал документа для снятия копии. Копия заверяется подписью работника МФЦ/ТСП и печатью МФЦ/ТСП	Представляется электронный образ	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ

Класс документа	Виды документов	При личной подаче	При подаче через РПГУ	
			При подаче	При подтверждении документов в МФЦ
	Вид на жительство иностранного гражданина	Представляется оригинал документа для снятия копии. Копия заверяется подписью работника МФЦ/ТСП и печатью МФЦ/ТСП	Представляется электронный образ	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ
	Вид на жительство лица без гражданства	Представляется оригинал документа для снятия копии. Копия заверяется подписью работника МФЦ/ТСП и печатью МФЦ/ТСП	Представляется электронный образ	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ
	Паспорт гражданина СССР (действителен до замены его на паспорт гражданина Российской Федерации)	Представляется оригинал документа для снятия копии. Копия заверяется подписью работника МФЦ/ТСП и печатью МФЦ/ТСП	Представляется электронный образ	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ
	Удостоверение личности военнослужащего Российской Федерации; военный билет солдата, матроса, сержанта, старшины, прапорщика, мичмана и офицера запаса	Представляется оригинал документа для снятия копии. Копия заверяется подписью работника МФЦ/ТСП и печатью МФЦ/ТСП	Представляется электронный образ	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ
	Удостоверение личности моряка	Представляется оригинал документа для снятия копии. Копия заверяется подписью работника МФЦ/ТСП и печатью МФЦ/ТСП	Представляется электронный образ	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ
	Временное удостоверение личности лица без	Представляется оригинал документа для снятия копии.	Представляется электронный образ	Предоставляется оригинал документа для снятия

Класс документа	Виды документов	При личной подаче	При подаче через РПГУ	
			При подаче	При подтверждении документов в МФЦ
	гражданства в Российской Федерации	Копия заверяется подписью работника МФЦ/ТСП и печатью МФЦ/ТСП		копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ
	Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина	Представляется оригинал документа для снятия копии. Копия заверяется подписью работника МФЦ/ТСП и печатью МФЦ/ТСП	Представляется электронный образ	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ
	Удостоверение беженца	Представляется оригинал документа для снятия копии. Копия заверяется подписью работника МФЦ/ТСП и печатью МФЦ/ТСП	Представляется электронный образ	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ
	Разрешение на временное проживание в Российской Федерации (выдаваемое лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность)	Представляется оригинал документа для снятия копии. Копия заверяется подписью работника МФЦ/ТСП и печатью МФЦ/ТСП	Представляется электронный образ	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ
	Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу	Представляется оригинал документа для снятия копии. Копия заверяется подписью работника МФЦ/ТСП и печатью МФЦ/ТСП	Представляется электронный образ	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью



Класс документа	Виды документов	При личной подаче	При подаче через РПГУ	
			При подаче	При подтверждении документов в МФЦ
				МФЦ
	Свидетельство о рождении	Представляется оригинал документа для снятия копии. Копия заверяется подписью работника МФЦ/ТСП и печатью МФЦ/ТСП	При подаче предоставляется электронный образ всех заполненных страниц документа	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ
Документ, подтверждающий полномочия Представителя заявителя	Доверенность	Представляется оригинал документа для снятия копии. Копия заверяется подписью работника МФЦ/ТСП и печатью МФЦ/ТСП	Представляется электронный образ	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ
	Акт (распоряжение, приказ, решение, постановление) уполномоченного органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя)	Представляется оригинал документа для снятия копии. Копия заверяется подписью работника МФЦ/ТСП и печатью МФЦ/ТСП	При подаче предоставляется электронный образ всех заполненных страниц документа	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ
	Справка о рождении ребенка на территории Российской Федерации выданная органами записи актов гражданского состояния	Представляется оригинал документа для снятия копии. Копия заверяется подписью работника МФЦ/ТСП и печатью МФЦ/ТСП	При подаче предоставляется электронный образ всех заполненных страниц документа	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ
Документ, подтверждающий факт поствакцинального осложнения	Заключение об установлении факта поствакцинального осложнения	Представляется оригинал документа для снятия копии. Копия заверяется подписью работника МФЦ/ТСП и печатью МФЦ/ТСП	При подаче предоставляется электронный образ всех заполненных страниц документа	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ
Согласие	Письменное согласие совершеннолетних членов	Представляется оригинал документа для снятия копии.	При подаче предоставляется	Предоставляется оригинал документа для снятия

Класс документа	Виды документов	При личной подаче	При подаче через РПГУ	
			При подаче	При подтверждении документов в МФЦ
	семьи гражданина, умершего вследствие поствакцинального осложнения, на выплату Заявителю государственного единовременного пособия при возникновении поствакцинального осложнения	Копия заверяется подписью работника МФЦ/ТСП и печатью МФЦ/ТСП	электронный образ всех заполненных страниц документа	копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ
Документ, подтверждающие родственные отношения заявителя с гражданином, умершим вследствие поствакцинального осложнения	Свидетельство о рождении	Представляется оригинал документа для снятия копии. Копия заверяется подписью специалиста МФЦ/ТСП и печатью МФЦ/ТСП	При подаче предоставляется электронный образ всех заполненных страниц документа	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ
	Свидетельство о браке	Представляется оригинал документа для снятия копии. Копия заверяется подписью специалиста МФЦ/ТСП и печатью МФЦ/ТСП	При подаче предоставляется электронный образ всех заполненных страниц документа	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа. Копия заверяется подписью работника МФЦ и печатью МФЦ

Класс документа	Виды документов	При личной подаче	При подаче через РПГУ	
			При подаче	При подтверждении документов в МФЦ
Документы, запрашиваемые в порядке межведомственного взаимодействия				
Сведения, подтверждающие место жительства в Московской области Заявителя (если эти сведения не содержатся в документе, удостоверяющем личность)	Сведения, подтверждающие место жительства в Московской области и гражданство Заявителя	X	X	X
Сведения, подтверждающие факт установления инвалидности	Сведения, подтверждающие факт установления инвалидности	X	X	X
Сведения, подтверждающие факт рождения	Сведения, подтверждающие факт рождения	X	X	X
Сведения, подтверждающие факт заключения (расторжения) брака	Сведения, подтверждающие факт заключения (расторжения) брака	X	X	X
Сведения, подтверждающие факт смены имени (фамилии)	Сведения, подтверждающие факт смены имени (фамилии)	X	X	X

Класс документа	Виды документов	При личной подаче	При подаче через РПГУ	
			При подаче	При подтверждении документов в МФЦ
Сведения о смерти	Сведения о смерти гражданина, в связи со смертью которого возникло право на получение государственного единовременного пособия, с указанием причины смерти	X	X	X

».