

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

«13» февраля 2025 г.

№ 73- осн

**Об утверждении административного регламента
министерства труда и социальной защиты Тульской области по
предоставлению государственной услуги
«Предоставление ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным
нагрудным знаком «Почетный донор России»,
на территории Тульской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 20.07.2012 № 125-ФЗ «О донорстве крови и ее компонентов», Федеральным законом № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением 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», приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 06.05.2024 № 228н «Об утверждении Порядка осуществления ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России», постановлением

Правительства Тульской области от 24.10.2022 № 666 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Тульской области», постановлением правительства Тульской области от 25.09.2012 № 527 «Об утверждении Положения о министерстве труда и социальной защиты Тульской области» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент министерства труда и социальной защиты Тульской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России», на территории Тульской области» (приложение).
2. Признать утратившим силу приказ министерства труда и социальной защиты Тульской области от 17.10.2023 № 611-осн «Об утверждении административного регламента министерства труда и социальной защиты Тульской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным знаком «Почетный донор России» или знаком «Почетный донор СССР», на территории Тульской области.
3. Приказ вступает в силу со дня официального опубликования.

**Министр труда и
социальной защиты
Тульской области**



Т.А. Абросимова

Приложение
к приказу министерства
труда и социального защиты
Тульской области
от 13 февраля 2025 г. № 73-осн

**Административный регламент
министерства труда и социальной защиты Тульской области
по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежегодной
денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком
«Почетный донор России», на территории Тульской области»**

I. Общие положения

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Предоставление ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России», на территории Тульской области» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется:

гражданам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»;
постоянно проживающим на территории Российской Федерации гражданам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор СССР», и гражданам, имеющим статус Почетный донор Донецкой Народной Республики, Почетный донор Луганской Народной Республики или Почетный донор Украины;

уполномоченному представителю заявителя (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)¹,

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал).

7. В личном кабинете заявителя на Едином портале размещаются статусы о ходе предоставления услуги вне зависимости от варианта предоставления государственной услуги.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

8. Предоставление ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России», на территории Тульской области.

Наименование органа, предоставляющего Услуги

9. Услуга предоставляется Государственным учреждением Тульской области «Управление социальной защиты населения Тульской области» (далее – уполномоченный орган).

10. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ принимает участие в предоставлении государственной услуги в части приема запроса (заявления) и документов на предоставление государственной услуги.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) сведений, необходимых для ее предоставления.

При приеме документов формируется электронное личное дело заявителя.

Результат предоставления Услуги

11. Результатами предоставления Услуги являются:

1) решение об установлении ежегодной денежной выплаты (в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим административным регламентом);

2) решение об отказе в установлении ежегодной денежной выплаты (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным должностным лицом, в

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим административным регламентом). В решении об отказе в установлении ежегодной денежной выплаты в обязательном порядке указаны правовые основания отказа.

Результат предоставления услуги размещается:

в автоматизированной системе «Адресная социальная помощь» (далее - АС «Адресная социальная помощь»).

в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее - ЕЦП).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

1) решение об отказе в установлении ежегодной денежной выплаты. В состав реквизитов документа входят дата принятия решения, должность ответственного лица, подпись, фамилия, инициалы, М.П.;

2) решение об установлении ежегодной денежной выплаты. В состав реквизитов документа входят дата принятия решения, должность ответственного лица, подпись, фамилия, инициалы, М.П.

12. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, результатом предоставления Услуги является решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Результат предоставления услуги размещается в АС «Адресная социальная помощь».

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги.

13. Результаты предоставления Услуги могут быть получены:

- 1) в уполномоченном органе;
- 2) в личном кабинете на Едином портале;
- 3) в МФЦ.

При обращении за оказанием услуги заявителем непосредственно в МФЦ выдача результата производится в том же отделении, где подавалось заявление, при обращении на Едином портале - в любом отделении МФЦ;

Срок предоставления Услуги

14. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- 1) в уполномоченном органе 7 рабочих дней;

- 2) в МФЦ – 7 рабочих дней;
- 3) посредством Единого портала – 7 рабочих дней.

15. Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

16. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках уполномоченного органа размещены на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

18. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

19. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

20. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

**Размер платы, взимаемой с заявителя
при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

21. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем
заявления и при получении результата предоставления Услуги**

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

23. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

24. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- 1) в уполномоченном органе – 1 рабочий день;
- 2) Единый портал – 1 рабочий день;
- 3) в МФЦ – 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

25. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется Услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения заявлений о предоставлении Услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов размещены на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

26. Перечень показателей качества и доступности Услуги, в том числе сведения о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги, возможности подачи заявления о предоставлении Услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления Услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления Услуги), предоставлении Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления Услуги, а также получении результата Услуги,

размещен на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет» и на Едином портале.

27. Инициативное информирование заявителя об предстоящих шагах и действиях предоставляется в уполномоченном органе.

28. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество предоставления Услуги на Едином портале или с помощью официального сайта уполномоченного органа в сети «Интернет», а также посредством обращений по номеру телефону уполномоченного органа, посредством обращений по адресу электронной почты уполномоченного органа.

Иные требования к предоставлению Услуги

29. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

30. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

1) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»³;

2) АС «Адресная социальная помощь»;

3) регистр доноров единой базы данных по осуществлению мероприятий, связанных с обеспечением безопасности донорской крови и ее компонентов, развитием, организацией и пропагандой донорства крови и ее компонентов (далее - единая база донорства);

4) ЕЦП.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

31. При обращении заявителя за предоставлением ежегодной денежной выплаты Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: граждане, награжденные нагрудным знаком «Почетный донор России».

Вариант 2: постоянно проживающие на территории Российской Федерации граждане, награжденные нагрудным знаком «Почетный донор СССР», и граждане, имеющие статус Почетный донор Донецкой Народной Республики, Почетный донор Луганской Народной Республики или Почетный донор Украины.

Вариант 3: уполномоченный представитель заявителя.

32. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги, Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

³ Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

Вариант 4: физическое лицо.

Вариант 5: уполномоченный представитель физического лица.

33. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

34. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- 1) в уполномоченном органе;
- 2) с использованием Единого портала;
- 3) в МФЦ;

35. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

36. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются уполномоченным органом в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

37. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

38. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1) решение об установлении ежегодной денежной выплаты (в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим административным регламентом);

2) решение об отказе в установлении ежегодной денежной выплаты (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным должностным лицом, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим административным регламентом). В решении об отказе в установлении ежегодной денежной выплаты в обязательном порядке указаны правовые основания отказа.

Результат предоставления услуги размещается:

в АС «Адресная социальная помощь»;

в ЕЦП.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления

Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

1. Решение об отказе в установлении ежегодной денежной выплаты. В состав реквизитов документа входят дата принятия решения, должность ответственного лица, подпись, фамилия, инициалы, М.П.;

2. Решение об установлении ежегодной денежной выплаты. В состав реквизитов документа входят дата принятия решения, должность ответственного лица, подпись, фамилия, инициалы, М.П..

39. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

4) предоставление результата Услуги.

40. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

41. Представление заявителем документов и заявления, по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту осуществляется в уполномоченном органе, посредством почтовой связи, посредством Единого портала, через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии).

42. С 30 ноября 2024 года заявление подают лица, имеющие право на ежегодную выплату, только при отсутствии согласия в Единой системе идентификации и аутентификации посредством Единого портала на использование указанными лицами реквизитов банковских счетов в целях получения мер социальной защиты (далее – согласие), а также лица, имеющие право на ежегодную выплату, награжденные до 30 ноября 2024 года, получающие ежегодную выплату впервые.

Заявитель, не имеющий подтвержденного регистрацией места жительства и места пребывания, может подать письменное заявление в уполномоченный орган по месту фактического проживания на территории Тульской области.

Лица, имеющие право на ежегодную выплату, осужденные к лишению свободы, подают заявление в уполномоченный орган по месту нахождения исправительного учреждения, в котором они отбывают наказание.

Лица, имеющие право на ежегодную выплату, проживающие в стационарных организациях социального обслуживания, подают заявление в уполномоченный орган по месту нахождения таких организаций.

43. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление в личном кабинете на Едином портале - интерактивная форма; в уполномоченном органе - оригинал документа; в МФЦ - оригинал документа;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): предъявление оригинала документа; посредством Единого портала: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; посредством почтовой связи: нотариально заверенная копия документа);

3) удостоверение о награждении нагрудным знаком «Почетный донор России» (при подаче заявления через МФЦ: предъявление оригинала документа; посредством Единого портала: скан-образ; в уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; посредством почтовой связи: нотариально заверенная копия документа)

44. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

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

1) посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность;

2) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

3) через МФЦ – документ удостоверяющий личность;

4) в уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность.

46. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

1) неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

2) истечение срока действия документа (сведений) (на день подачи заявления);

3) представленные документы (сведения) содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае если к заявлению, направленному в уполномоченный орган по почте, не приложены или приложены не все документы, предусмотренные настоящим

административным регламентом, уполномоченный орган возвращает обратившемуся лицу в 5-дневный срок с даты получения (регистрации) этих документов заявление и приложенные к нему документы.

47. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, в уполномоченном органе по месту жительства (пребывания) заявителя.

48. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- 1) через Единый портал - 1 рабочий день;
- 2) в МФЦ - 1 рабочий день;
- 3) в уполномоченном органе - 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

49. Для получения Услуги уполномоченный орган не позднее 1 дня со дня регистрации заявления или не позднее 2 рабочих дней со дня установления сведений о лице, имеющем право на ежегодную денежную выплату, проживающем на территории Тульской области, на витрине данных единой базы донорства запрашивает следующие межведомственные информационные запросы:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, предъявленного на определённое имя». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации смерти». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу».

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую

службу».

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

4) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации перемены имени». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

5) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

6) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

50. Решение об установлении ежегодной денежной выплаты принимается уполномоченным органом при отсутствии оснований для отказа в установлении ежегодной денежной выплаты, предусмотренных пунктом 51 настоящего административного регламента.

51. Уполномоченный орган отказывает заявителю в установлении ежегодной денежной выплаты при наличии следующих оснований:

1) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление Услуги;

2) наличие противоречий или несоответствий в документах (сведениях), необходимых для предоставления Услуги, представленных заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного взаимодействия.

52. Принятие решения об установлении (об отказе в установлении) ежегодной денежной выплаты осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня получения уполномоченным органом сведений из единой базы донорства (в случае направления заявления посредством Единого портала), а также посредством СМЭВ сведения, предусмотренные в пункте 49 настоящего административного регламента.

53. Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня после установления ежегодной выплаты вносит сведения о принятом решении в ЕЦП.

Предоставление результата Услуги

54. Способы предоставления результата Услуги:

1) решение об установлении (об отказе в установлении) ежегодной денежной выплаты) направляется заявителю почтовым направлением или на адрес электронной почты, если заявление о предоставлении Услуги поступило через МФЦ, почтовым направлением, по электронной почте или представлено лично.

2) в случае поступления заявления о предоставлении Услуги через Единый портал решение об установлении (об отказе в установлении) ежегодной денежной выплаты, подписанное усиленной квалифицированной подписью должностного лица, направляется в личный кабинет заявителя на Единый портал.

55. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения об установлении ежегодной денежной выплаты.

56 При обращении за оказанием услуги через Единый портал результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания в МФЦ. При обращении за оказанием услуги заявителем непосредственно в МФЦ выдача результата производится в том же отделении, где подавалось заявление.

Упреждающий (проактивный) режим

57. Услуга может быть предоставлена в соответствии с настоящим вариантом в упреждающем (проактивном) режиме с 30 ноября 2024 года при наличии согласия (при технической возможности).

58. Уполномоченный орган в целях осуществления ежегодной денежной выплаты в упреждающем (проактивном) режиме:

1) не реже одного раза в 5 рабочих дней проверяет наличие сведений о гражданах, имеющих право на ежегодную денежную выплату, проживающих на территории Тульской области, на витрине единой базы донорства (при технической возможности);

2) при наличии сведений, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, не

позднее 2 рабочих дней со дня установления указанных сведений посредством межведомственного взаимодействия запрашивает сведения, предусмотренные пунктом 49 настоящего административного регламента;

3) получает на ЕЦП сведения о реквизитах банковского счета.

59. Состав и последовательность административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

1) принятие решения о предоставлении Услуги;

2) предоставление результата Услуги.

Не приведены административные процедуры: прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги; межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Принятие решения о предоставлении Услуги

60. Решение об установлении ежегодной денежной выплаты в упреждающем (проактивном) режиме принимается в течение 1 рабочего дня со дня поступления сведений, предусмотренных пунктом 49 настоящего административного регламента.

61. Установление ежегодной денежной выплаты в упреждающем (проактивном) режиме осуществляется со дня размещения сведений на витрине данных единой базы донорства в соответствии с пунктом 58 настоящего административного регламента.

Предоставление результата Услуги

62. Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня после установления ежегодной выплаты вносит сведения о принятом решении в ЕЦП и направляет лицам, имеющим право на ежегодную выплату, в личный кабинет на Единый портал решение, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного на принятие решения.

Вариант 2

63. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

64. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1) решение об установлении ежегодной денежной выплаты (в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим административным регламентом);

2) решение об отказе в установлении ежегодной денежной выплаты (документ

на бумажном носителе, подписанный уполномоченным должностным лицом, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим административным регламентом). В решении об отказе в установлении ежегодной денежной выплаты в обязательном порядке указаны правовые основания отказа.

Результат предоставления услуги размещается:

в АС «Адресная социальная помощь»;

в ЕЦП.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

1) Решение об отказе в установлении ежегодной денежной выплаты. В состав реквизитов документа входят дата принятия решения, должность ответственного лица, подпись, фамилия, инициалы, М.П.;

2) Решение об установлении ежегодной денежной выплаты. В состав реквизитов документа входят дата принятия решения, должность ответственного лица, подпись, фамилия, инициалы, М.П..

65. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

4) предоставление результата Услуги.

66. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

67. Представление заявителем документов и заявления, по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту осуществляется в уполномоченном органе, посредством почтовой связи, посредством Единого портала, через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии).

68. С 30 ноября 2024 года заявление подают лица, имеющие право на ежегодную выплату, только при отсутствии согласия, а также лица, имеющие право на ежегодную выплату, награжденные до 30 ноября 2024 года, получающие ежегодную выплату впервые.

Заявитель, не имеющий подтвержденного регистрацией места жительства и места пребывания, может подать письменное заявление в уполномоченный орган по месту фактического проживания на территории Тульской области

Лица, имеющие право на ежегодную выплату, осужденные к лишению

свободы, подают заявление в уполномоченный орган по месту нахождения исправительного учреждения, в котором они отбывают наказание.

Лица, имеющие право на ежегодную выплату, проживающие в стационарных организациях социального обслуживания, подают заявление в уполномоченный орган по месту нахождения таких организаций.

69. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление в личном кабинете на Едином портале - интерактивная форма; в уполномоченном органе - оригинал документа; в МФЦ - оригинал документа;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления через МФЦ: предъявление оригинала документа; посредством Единого портала: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; посредством почтовой связи: нотариально заверенная копия документа);

3) документы, подтверждающие право на получение мер государственной (социальной) поддержки (при подаче заявления через МФЦ: предъявление оригинала документа; посредством Единого портала: скан-образ в формате; в уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; посредством почтовой связи: нотариально заверенная копия документа) (один из документов по выбору заявителя):

удостоверение к нагрудному знаку «Почетный донор СССР»;

удостоверение «Почетный донор Украины»;

удостоверение «Почетный донор Луганской Народной Республики»;

удостоверение «Почетный донор Донецкой Народной Республики»;

архивная справка о награждении нагрудным знаком «Почетный донор СССР», о подтверждении статуса Почетный донор Донецкой Народной Республики, Почетный донор Луганской Народной Республики, Почетный донор Украины).

70. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

71. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

1) посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность;

2) посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

- 3) через МФЦ – документ удостоверяющий личность;
- 4) в уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность.

72. Уполномоченный орган, отказывают заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- 1) неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
- 2) истечение срока действия документа (сведений) (на день подачи заявления);
- 3) представленные документы (сведения) содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае если к заявлению, направленному в уполномоченный орган по почте, не приложены или приложены не все документы, предусмотренные настоящим административным регламентом, уполномоченный орган возвращает обратившемуся лицу в 5-дневный срок с даты получения (регистрации) этих документов заявление и приложенные к нему документы.

73. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, в уполномоченном органе по месту жительства (пребывания) заявителя.

74. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- 1) через Единый портал - 1 рабочий день;
- 2) в МФЦ - 1 рабочий день;
- 3) в уполномоченном органе - 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

75. Для получения Услуги уполномоченный орган не позднее 1 дня со дня регистрации заявления или не позднее 2 рабочих дней со дня установления сведений о лице, имеющем право на ежегодную денежную выплату, проживающем на территории Тульской области, на витрине данных единой базы донорства запрашивает следующие межведомственные информационные запросы:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, предъявленного на определённое имя». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия

посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации смерти». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

4) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации перемены имени». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

5) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

6) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

76. Решение об установлении ежегодной денежной выплаты принимается уполномоченным органом при отсутствии оснований для отказа в установлении ежегодной денежной выплаты, предусмотренных пунктом 77 настоящего административного регламента.

77. Уполномоченный орган отказывает заявителю в установлении ежегодной денежной выплаты при наличии следующих оснований:

1) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление Услуги;

2) наличие противоречий или несоответствий в документах (сведениях), необходимых для предоставления Услуги, представленных заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного взаимодействия.

78. Принятие решения об установлении (об отказе в установлении) ежегодной денежной выплаты осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня получения уполномоченным органом сведений из единой базы донорства (в случае направления заявления посредством Единого портала), а также посредством СМЭВ сведения, предусмотренные в пункте 75 настоящего административного регламента.

79. Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня после установления ежегодной выплаты вносит сведения о принятом решении в ЕЦП.

Предоставление результата Услуги

80. Способы предоставления результата Услуги:

1) решение об установлении (об отказе в установлении) ежегодной денежной выплаты направляется заявителю почтовым направлением или на адрес электронной почты, если заявление о предоставлении Услуги поступило через МФЦ, почтовым направлением, по электронной почте или представлено лично.

2) в случае поступления заявления о предоставлении Услуги через Единый портал решение об установлении (об отказе в установлении) ежегодной денежной выплаты, подписанное усиленной квалифицированной подписью должностного лица, направляется в личный кабинет заявителя на Единый портал.

81. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения об установлении ежегодной выплаты.

82. При обращении за оказанием услуги через Единый портал результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания в МФЦ. При обращении за оказанием услуги заявителем непосредственно в МФЦ выдача результата производится в том же отделении, где подавалось заявление.

Упреждающий (проактивный) режим

83. Услуга может быть предоставлена в соответствии с настоящим вариантом в упреждающем (проактивном) режиме с 30 ноября 2024 года при наличии согласия (при технической возможности).

84. Уполномоченный орган в целях осуществления ежегодной денежной выплаты в упреждающем (проактивном) режиме:

1) не реже одного раза в 5 рабочих дней проверяет наличие сведений о гражданах, имеющих право на ежегодную денежную выплату, проживающих на территории Тульской области, на витрине единой базы донорства (при технической возможности);

2) при наличии сведений, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, не позднее 2 рабочих дней со дня установления указанных сведений посредством межведомственного взаимодействия запрашивает сведения, предусмотренные пунктом 75 настоящего административного регламента;

3) получает на ЕЦП сведения о реквизитах банковского счета.

85. Состав и последовательность административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

1) принятие решения о предоставлении Услуги;

2) предоставление результата Услуги.

Не приведены административные процедуры: прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги; межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Принятие решения о предоставлении Услуги

86. Решение об установлении ежегодной денежной выплаты в упреждающем (проактивном) режиме принимается в течение 1 рабочего дня со дня поступления сведений, предусмотренных пунктом 75 настоящего административного регламента.

87. Установление ежегодной денежной выплаты в упреждающем (проактивном) режиме осуществляется со дня размещения сведений на витрине данных единой базы донорства в соответствии с пунктом 84 настоящего административного регламента.

Предоставление результата Услуги

88. Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня после установления

ежегодной выплаты вносит сведения о принятом решении в ЕЦП и направляет лицам, имеющим право на ежегодную выплату, в личный кабинет на Единый портал решение, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного на принятие решения.

Вариант 3

89. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

90. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1) решение об установлении ежегодной денежной выплаты (в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным лицом) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим административным регламентом);

2) решение об отказе в установлении ежегодной денежной выплаты (документ на бумажном носителе, подписанный уполномоченным должностным лицом, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим административным регламентом). В решении об отказе в установлении ежегодной денежной выплаты в обязательном порядке указаны правовые основания отказа.

Результат предоставления услуги размещается:

в АС «Адресная социальная помощь»;
в ЕЦП.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

1) Решение об отказе в установлении ежегодной денежной выплаты. В состав реквизитов документа входят дата принятия решения, должность ответственного лица, подпись, фамилия, инициалы, М.П.;

2) Решение об установлении ежегодной денежной выплаты. В состав реквизитов документа входят дата принятия решения, должность ответственного лица, подпись, фамилия, инициалы, М.П..

91. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

4) предоставление результата Услуги.

92. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку

она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации,
необходимых для предоставления Услуги**

93. Представление заявителем документов и заявления, по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту осуществляется в уполномоченном органе, посредством почтовой связи, посредством Единого портала, через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии).

94. С 30 ноября 2024 года заявление подают лица, имеющие право на ежегодную выплату, только при отсутствии согласия, а также лица, имеющие право на ежегодную выплату, награжденные до 30 ноября 2024 года, получающие ежегодную выплату впервые.

Заявитель, не имеющий подтвержденного регистрацией места жительства и места пребывания, может подать письменное заявление в уполномоченный орган по месту фактического проживания на территории Тульской области.

Лица, имеющие право на ежегодную выплату, осужденные к лишению свободы, подают заявление в уполномоченный орган по месту нахождения исправительного учреждения, в котором они отбывают наказание.

Лица, имеющие право на ежегодную выплату, проживающие в стационарных организациях социального обслуживания, подают заявление в уполномоченный орган по месту нахождения таких организаций.

95. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление в личном кабинете на Едином портале - интерактивная форма; в уполномоченном органе - оригинал документа; в МФЦ - оригинал документа;

2) документ, удостоверяющий личность лица, - паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления через МФЦ (при наличии Услуги в соглашении о взаимодействии): предъявление оригинала документа; посредством Единого портала: сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия; в уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; посредством почтовой связи: нотариально заверенная копия документа);

3) документы, подтверждающие право на получение мер государственной (социальной) поддержки (при подаче заявления через МФЦ: предъявление оригинала документа; посредством Единого портала: скан-образ в формате; в уполномоченном органе: предъявление оригинала документа; посредством почтовой связи: нотариально заверенная копия документа) (один из документов по выбору заявителя);

удостоверение о награждении нагрудным знаком «Почетный донор России»;
 удостоверение к нагрудному знаку «Почетный донор СССР»;
 удостоверение «Почетный донор Украины»;
 удостоверение «Почетный донор Луганской Народной Республики»;
 удостоверение «Почетный донор Донецкой Народной Республики»;
 архивная справка о награждении нагрудным знаком «Почетный донор СССР»,
 о подтверждении статуса Почетный донор Донецкой Народной Республики,
 Почетный донор Луганской Народной Республики, Почетный донор Украины);

4) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя:
 доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства
 (при подаче заявления через МФЦ: предъявление оригинала документа;
 посредством Единого портала: скан-образ в формате; в уполномоченном органе:
 предъявление оригинала документа; посредством почтовой связи: нотариально
 заверенная копия документа).

96. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель
 вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными
 нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

97. Способы установления личности (идентификации) заявителя при
 взаимодействии с заявителями являются:

1) посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего
 личность;

2) посредством Единого портала – единая система идентификации и
 аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-
 технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для
 предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

4) через МФЦ – документ удостоверяющий личность;

5) в уполномоченном органе – документ, удостоверяющий личность.

98. Уполномоченный орган отказывают заявителю в приеме заявления и
 документов при наличии следующих оснований:

1) неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления, в том
 числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

2) истечение срока действия документа (сведений) (на день подачи заявления);

3) представленные документы (сведения) содержат подчистки и исправления
 текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской
 Федерации;

4) подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких
 действий.

В случае если к заявлению, направленному в уполномоченный орган по почте,
 не приложены или приложены не все документы, предусмотренные настоящим
 административным регламентом, уполномоченный орган возвращает
 обратившемуся лицу в 5-дневный срок с даты получения (регистрации) этих
 документов заявление и приложенные к нему документы.

99. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов,

необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя независимо от его местонахождения в МФЦ, в уполномоченном органе по месту жительства (пребывания) заявителя.

100. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- 1) через Единый портал - 1 рабочий день;
- 2) в МФЦ - 1 рабочий день;
- 3) в уполномоченном органе - 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

101. Для получения Услуги уполномоченный орган не позднее 1 дня со дня регистрации заявления или не позднее 2 рабочих дней со дня установления сведений о лице, имеющем право на ежегодную денежную выплату, проживающем на территории Тульской области, на витрине данных единой базы донорства запрашивает следующие межведомственные информационные запросы:

1) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации, предъявленного на определённое имя». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

2) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации смерти». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

3) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации заключения брака». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

4) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из ЕГР ЗАГС о государственной регистрации перемены имени». Указанный информационный запрос направляется в Федеральную налоговую службу.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

5) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту жительства граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

6) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о регистрации по месту пребывания граждан РФ». Указанный информационный запрос направляется в Министерство внутренних дел Российской Федерации.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

102. Решение об установлении ежегодной денежной выплаты принимается уполномоченным органом при отсутствии оснований для отказа в установлении ежегодной денежной выплаты, предусмотренных пунктом 103 настоящего административного регламента.

103. Уполномоченный орган отказывает заявителю в установлении ежегодной денежной выплаты при наличии следующих оснований:

1) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление Услуги;

2) наличие противоречий или несоответствий в документах (сведениях), необходимых для предоставления Услуги, представленных заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного взаимодействия.

104. Принятие решения об установлении (об отказе в установлении)

ежегодной денежной выплаты осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочий день со дня получения уполномоченным органом сведений из единой базы донорства (в случае направления заявления посредством Единого портала), а также посредством СМЭВ сведения, предусмотренные в пункте 101 настоящего административного регламента.

105. Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня после установления ежегодной выплаты вносит сведения о принятом решении в ЕЦП.

Предоставление результата Услуги

106. Способы предоставления результата Услуги:

1) решение об установлении (об отказе в установлении) ежегодной денежной выплаты) направляется заявителю почтовым направлением или на адрес электронной почты, если заявление о предоставлении Услуги поступило через МФЦ, почтовым направлением, по электронной почте или представлено лично.

2) в случае поступления заявления о предоставлении Услуги через Единый портал решение об установлении (об отказе в установлении) ежегодной денежной выплаты, подписанное усиленной квалифицированной подписью должностного лица, направляется в личный кабинет заявителя на Единый портал.

107. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения об установлении ежегодной денежной выплаты.

108 При обращении за оказанием услуги через Единый портал результат предоставления Услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания в МФЦ. При обращении за оказанием услуги заявителем непосредственно в МФЦ выдача результата производится в том же отделении, где подавалось заявление.

Упреждающий (проактивный) режим

109. Услуга может быть предоставлена в соответствии с настоящим вариантом в упреждающем (проактивном) режиме с 30 ноября 2024 года при наличии согласия (при технической возможности).

110. Уполномоченный орган в целях осуществления ежегодной денежной выплаты в упреждающем (проактивном) режиме:

1) не реже одного раза в 5 рабочих дней проверяет наличие сведений о гражданах, имеющих право на ежегодную денежную выплату, проживающих на территории Тульской области, на витрине единой базы донорства (при технической возможности);

2) при наличии сведений, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, не позднее 2 рабочих дней со дня установления указанных сведений посредством межведомственного взаимодействия запрашивает сведения, предусмотренные пунктом 101 настоящего административного регламента;

3) получает на ЕЦП сведения о реквизитах банковского счета.

111. Состав и последовательность административных процедур, предусмотренных настоящим вариантом:

- 1) принятие решения о предоставлении Услуги;
- 2) предоставление результата Услуги.

Не приведены административные процедуры: прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги; межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Принятие решения о предоставлении Услуги

112. Решение об установлении ежегодной денежной выплаты в упреждающем (проактивном) режиме принимается в течение 1 рабочего дня со дня поступления сведений, предусмотренных пунктом 101 настоящего административного регламента.

113. Установление ежегодной денежной выплаты в упреждающем (проактивном) режиме осуществляется со дня размещения сведений на витрине данных единой базы донорства в соответствии с пунктом 110 настоящего административного регламента.

Предоставление результата Услуги

114. Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня после установления ежегодной выплаты вносит сведения о принятом решении в ЕЦП и направляет лицам, имеющим право на ежегодную выплату, в личный кабинет на Единый портал решение, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного на принятие решения.

Вариант 4

115. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

116. Результатом предоставления варианта Услуги является решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

117. Результат предоставления услуги размещается в АС «Адресная социальная помощь».

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является

решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги.

118. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении Услуги;
- 3) предоставление результата Услуги.

119. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

120. Заявитель при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах обращается в уполномоченный орган с заявлением, составленным в свободной форме, в котором содержится указание на их описание.

121. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа).

122. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

123. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

124. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

125. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания в МФЦ.

126. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день с даты поступления.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

127. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

128. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления на предоставление Услуги.

Предоставление результата Услуги

129. Результаты предоставления Услуги предоставляются при личном обращении в уполномоченный орган.

130. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

Вариант 5

131. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

132. Результатом предоставления варианта Услуги является решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

133. Результат предоставления услуги размещается в АС «Адресная социальная помощь».

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документом, содержащим решение о предоставлении Услуги, является решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги.

134. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) принятие решения о предоставлении Услуги;

3) предоставление результата Услуги.

135. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

**Прием заявления и документов и (или) информации,
необходимых для предоставления Услуги**

136. Заявитель при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах обращается в орган, предоставляющий услугу, с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, составленным в свободной форме, в котором содержится указание на их

описание.

137. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (предъявление оригинала документа); документ, подтверждающий полномочие представителя заявителя (доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (копия документа), предъявление оригинала документа).

138. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

139. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

140. Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

141. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания в МФЦ.

142. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день с даты поступления.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

143. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

144. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления на предоставление Услуги.

Предоставление результата Услуги

145. Результаты предоставления Услуги предоставляются при личном обращении в территориальный орган Органа власти.

146. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента
Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и
исполнением ответственными должностными лицами положений
Административного регламента и иных нормативных правовых актов,
устанавливающих требования к предоставлению Услуги,
а также принятием ими решений

147. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами уполномоченного органа настоящего административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется уполномоченным руководителем (заместителем руководителя).

148. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых
проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе
порядок и формы контроля за полнотой и
качеством предоставления Услуги

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

150. Проверки проводятся уполномоченными лицами уполномоченного органа.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу,
за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)
ими в ходе предоставления Услуги

151. Нарушившие требования настоящего административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и
формам контроля за предоставлением Услуги,
в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

152. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и

возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

153. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на информационных стендах в местах предоставления Услуги, на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет», на официальном сайте МФЦ в сети «Интернет».

154. Жалобы в форме электронных документов направляются на официальном сайте уполномоченной организации, на официальном сайте МФЦ, на Едином портале, через портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» <http://do.gosuslugi.ru>.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются почтовым отправлением в уполномоченный орган или в МФЦ, личное обращение.

к административному регламенту министерства труда и социальной защиты Тульской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России», на территории Тульской области»

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует
одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Предоставление ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным знаком "Почетный донор России"»	Наличие сведений о лице, имеющем право на ежегодную денежную выплату на витрине данных единой базы донорства, лично, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту
	Наличие сведений о лице, имеющем право на ежегодную денежную выплату на витрине данных единой базы донорства, почтовым отправлением, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту
	Наличие сведений о лице, имеющем право на ежегодную денежную выплату на витрине данных единой базы донорства, в форме электронного документа на Едином портале, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту
	Наличие согласия в Единой системе идентификации и аутентификации посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) на использование реквизита банковского счета гражданина в целях получения выплаты, лично, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту
	Наличие согласия в Единой системе идентификации и аутентификации посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) на использование реквизита банковского счета гражданина в целях получения выплаты, почтовым отправлением, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту
	Наличие согласия в Единой системе идентификации и аутентификации посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) на использование реквизита банковского счета гражданина в целях получения

выплаты, в форме электронного документа на Едином портале, имеющий (ая/ее/ие) иные признаки, перечень которых приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту

Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»

Физическое лицо

Уполномоченный представитель физического лица

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
	Результат Услуги «Предоставление ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным знаком "Почетный донор России"	
	условия установления ежегодной денежной выплаты в упреждающем (проактивном) режиме с 30.11.2024	1. Наличие сведений о лице, имеющем право на ежегодную денежную выплату на витрине данных единой базы донорства. 2. Наличие согласия в Единой системе идентификации и аутентификации посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) на использование реквизита банковского счета гражданина в целях получения выплаты
	Категория заявителя	1. Граждане, награжденные нагрудным знаком "Почетный донор России". 2. Уполномоченный представитель заявителя. 3. Постоянно проживающие на территории Российской Федерации граждане, награжденные нагрудным знаком «Почетный донор СССР», и граждане, имеющие статус Почетный донор Донецкой Народной Республики, Почетный донор Луганской Народной Республики или Почетный донор Украины
	форма подачи заявления	1. Лично. 2. Почтовым отправлением. 3. В форме электронного документа на Едином портале
	Результат Услуги «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»	
	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Уполномоченный представитель физического лица

Приложение № 2

к административному регламенту министерства труда и социальной защиты Тульской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России», на территории Тульской области»

Результат «Предоставление ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком "Почетный донор России"»

Категория заявителя

граждане,
награжденные
нагрудным знаком
"Почетный донор
России"

Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:

документ, удостоверяющий личность заявителя:

паспорт гражданина Российской Федерации.

документы, подтверждающие право на получение мер государственной (социальной) поддержки:

удостоверение к нагрудному знаку «Почетный донор России».

Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:

документы не предусмотрены.

Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения не предусмотрены.

Межведомственные запросы: межведомственные запросы предусмотрены.

Основание(я) отказа в приеме заявления и документов:

1) неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

2) истечение срока действия документа (сведений) (на день подачи заявления);

3) представленные документы (сведения) содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:

1) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление Услуги;

2) наличие противоречий или несоответствий в документах (сведениях), необходимых для предоставления Услуги, представленных заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного взаимодействия.

Основание(я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены.

Основание(я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены.

Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги: соответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в

уполномоченный
представитель
заявителя

настоящем Административном регламенте;
представление сведений и (или) документов, которые соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
представлен полный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги.

Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

документ, подтверждающий полномочия представителя.

Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:

документы не предусмотрены.

Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения не предусмотрены.

Межведомственные запросы: межведомственные запросы предусмотрены.

Основание(я) отказа в приеме заявления и документов:

1) неполное или некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

2) истечение срока действия документа (сведений) (на день подачи заявления);

3) представленные документы (сведения) содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий.

Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:

1) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление Услуги;

2) наличие противоречий или несоответствий в документах (сведениях), необходимых для предоставления Услуги, представленных заявителем и (или) полученных в порядке межведомственного взаимодействия.

Основание(я) приостановления Услуги: основания не предусмотрены.

Основание(я) возобновления Услуги: основания не предусмотрены.

Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги:

соответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в настоящем Административном регламенте;

представление сведений и (или) документов, которые

соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;

представлен полный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги.

Документ(ы), представляемые в рамках приема заявления и документов:

документы, подтверждающие право на получение мер государственной (социальной) поддержки:

удостоверение к нагрудному знаку «Почетный донор СССР»;

постоянно
проживающие на
территории
Российской
Федерации граждане,

награжденные
нагрудным знаком
«Почетный донор
СССР», и граждане,
имеющие статус
Почетный донор
Донецкой Народной
Республики,
Почетный донор
Луганской Народной
Республики или
Почетный донор
Украины

удостоверение "Почетный донор Украины";
удостоверение «Почетный донор Луганской Народной
Республики»;

удостоверение «Почетный донор Донецкой Народной
Республики».

документы, подтверждающие награждение нагрудным знаком
"Почетный донор СССР", статус Почетный донор Донецкой
Народной Республики, Почетный донор Луганской Народной
Республики, Почетный донор Украины:

архивная справка.

Документы, представляемые в рамках процедуры оценки:
документы не предусмотрены.

Сведения, представляемые в рамках заявления: сведения не
предусмотрены.

Межведомственные запросы: межведомственные запросы
предусмотрены.

Основание(я) отказа в приеме заявления и документов:

- 1) неполное или некорректное заполнение полей в форме
заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на
Едином портале;
- 2) истечение срока действия документа (сведений) (на день
подачи заявления);
- 3) представленные документы (сведения) содержат подчистки и
исправления текста, не заверенные в порядке, установленном
законодательством Российской Федерации.

Основание(я) отказа в предоставлении Услуги:

- 1) заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на
предоставление Услуги;
- 2) наличие противоречий или несоответствий в документах
(сведениях), необходимых для предоставления Услуги,
представленных заявителем и (или) полученных в порядке
межведомственного взаимодействия.

Основание(я) приостановления Услуги: основания не
предусмотрены.

Основание(я) возобновления Услуги: основания не
предусмотрены.

Критерий(и) принятия решения о предоставлении Услуги:

- соответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в
настоящем Административном регламенте;
- представление сведений и (или) документов, которые
соответствуют сведениям, полученным в ходе межведомственного
взаимодействия;
- представлен полный комплект документов, необходимых для
предоставления Услуги.

Приложение № 3

к административному регламенту
министерства труда и социальной защиты
Тульской области по предоставлению
государственной услуги «Предоставление
ежегодной денежной выплаты лицам,
награжденным нагрудным знаком
«Почетный донор России», на территории
Тульской области»

В государственное учреждение Тульской
области «Управление социальной защиты
населения Тульской области»

**Заявление
об установлении ежегодной денежной выплаты**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, либо законного
представителя, либо представителя по доверенности)

в отношении _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, при подаче заявления
законным представителем, либо представителем по доверенности)

прошу установить ежегодную денежную выплату, предусмотренную частью 1
статьи 23 Федерального закона от 20.07.2012 № 125-ФЗ «О донорстве крови и
ее компонентов».

Дата рождения «__» «_____» ____ г.;

(лица, имеющего право на ежегодную денежную выплату)

СНИЛС _____;

Паспорт: серия _____ № _____ Дата выдачи «__» «_____» ____ г.;

выдан _____;

код подразделения _____;

номер записи федерального регистра сведений о населении (при наличии)

(лица, имеющего право на ежегодную денежную выплату)

Сведения об удостоверении лица, имеющего право на ежегодную денежную
выплату, о награждении нагрудным знаком «Почетный донор России», или
«Почетный донор СССР», или удостоверении «Почетный донор Донецкой Народной
Республики», «Почетный донор Луганской Народной Республики», «Почетный
донор Украины»

(вид документа, дата и номер приказа о награждении)

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания, если отсутствует регистрация по месту жительства, месту пребывания) _____

(почтовый индекс, город, иной населенный пункт, улица, номера дома, корпуса, квартиры лица, имеющего право на ежегодную денежную выплату)

Контактный номер телефона _____;

Адрес электронной почты (при наличии) _____;

Способ получения ежегодной денежной выплаты (по выбору):
почтовым переводом на адрес _____

(почтовый индекс, город, иной населенный пункт, улица, номера дома, корпуса, квартиры)
перечислением на личный счет лица, имеющего право на ежегодную денежную выплату, открытый в кредитной организации;

номер лицевого счета _____;

наименование банка _____;

БИК _____,

перечислением на платежную карту лица, имеющего право на ежегодную денежную выплату, являющуюся национальным платежным инструментом

Номер карты _____

Способ получения решения из Единой централизованной цифровой платформы в социальной сфере) по выбору:

почтовым отправлением на адрес _____

(почтовый индекс, город, иной населенный пункт, улица, номера дома, корпуса, квартиры)
по электронной почте;

на бумажном носителе в МФЦ;

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного органа.

Сведения о документе, подтверждающем полномочия законного представителя либо представителя по доверенности _____

(указываются в случае подачи заявления законным представителем
или представителем по доверенности)

СНИЛС _____;

Паспорт: серия _____ N _____ Дата выдачи "___" "___" _____ г.;

выдан _____;

код подразделения _____;

(законного представителя или представителя по доверенности)

Сведения, указанные в настоящем заявлении, достоверны.

«___» «_____» _____

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя

подпись

Приложение № 4
к административному регламенту
министерства труда и социальной защиты
Тульской области по предоставлению
государственной услуги «Предоставление
ежегодной денежной выплаты гражданам,
награжденным нагрудным знаком
«Почетный донор России», на территории
Тульской области»

**Государственное учреждение Тульской области
«Управление социальной защиты населения Тульской области»**

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество)

(адрес регистрации)

**Решение
об отказе в установлении ежегодной денежной выплаты**

№ _____

Дата _____

По результатам рассмотрения заявления № _____ от _____ и
приложенных к нему документов, принято решение об отказе в установлении ежегодной
денежной выплаты, по следующим основаниям:

Разъяснение причин отказа в предоставлении государственной услуги:

Дополнительно информируем: _____

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о
предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления
жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Место получения: _____

Должность

ФИО

Приложение № 5
к административному регламенту
министерства труда и социальной защиты
Тульской области по предоставлению
государственной услуги «Предоставление
ежегодной денежной выплаты гражданам,
награжденным нагрудным знаком
«Почетный донор России», на территории
Тульской области»

**Государственное учреждение Тульской области
«Управление социальной защиты населения Тульской области»**

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (адрес регистрации)

**Решение
об установлении ежегодной денежной выплаты**

№ _____

Дата _____

На основании заявления № _____ от _____ и представленных документов, принято решение об установлении ежегодной денежной выплаты в соответствии с Федеральным законом от 20.07.2005 № 125-ФЗ «О донорстве крови и её компонентов» и приказом Минздрава России от 06.05.2024 № 228н «Об утверждении Порядка осуществления ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России»

гр. _____ дата рождения _____
(фамилия, имя, отчество)

Ежегодная денежная выплата назначена с _____ в размере _____

Место получения: _____

Должность

ФИО
